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 orientación y radicación de documentación para el tramite Certificado de Discapacidad en Colegio Bolivia - Engativá Cod. 4-54

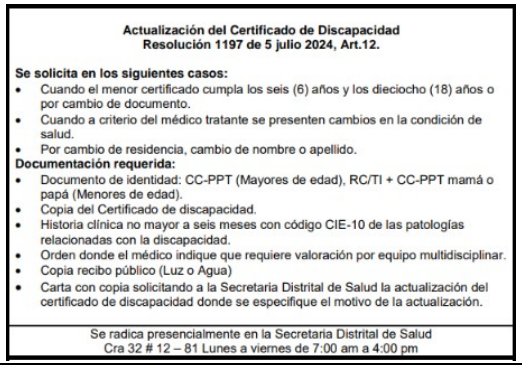
Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Relacionamiento con la Ciudadanía y Participación Social

Objetivo	Fecha: 28 Julio 2026			
Fortalecer a la ciudadanía sobre el trámite del Certificado de Discapacidad, mediante orientación personalizada y acompañamiento en la radicación de la documentación requerida.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (x) Jornada Certificado Discapacidad		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Colegio Bolivia - Engativá			
	Hora Inicio: 8:00 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 localidad Engativá en articulación con la referente de SDIS – Discapacidad Fontibón, Claudia Martinez. La jornada se realizó con convocatoria abierta dirigida a los estudiantes y padres de familia pertenecientes al Colegio Bolivia.

Durante el encuentro, el cual dio inicio a las 8:00 a.m., se realizó la apertura dando una charla inicial donde se les informó los documentos necesarios para la radicación del trámite, asimismo, dadas las dudas que manifestaban algunas personas presentes quienes ya tenían los documentos, pero requerían actualización debido al cambio de documentos (de registro civil a tarjeta y de tarjeta de identidad a cedula), se les explicó que este se hace de forma presencial en la SDS (kr 32 #12-81) y se les compartió la siguiente pieza comunicativa resolviendo todas las inquietudes que tenían acerca del proceso.



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

Posteriormente, a las personas que requerirán del trámite por primera vez se les realizó 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 mayoría de la población correspondía a personas mayores de edad, se corroboró la presentación del documento de identidad (cédula de ciudadanía o PPT), en caso de los menores de edad se solicitó RC, T.I en caso de ya tener y el documento de padre, madre o tutor legal, asimismo, la verificación de residencia mediante recibo de servicio público de luz o agua, así como la confirmación de datos de contacto actualizados —teléfono y correo electrónico.

REQUISITOS TRÁMITE DE CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD

1. Documento de identidad: **CC/PPT** (mayores de edad) **RC+TI/PPT + CC/PPT** 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 más actual).
3. Orden de su EPS donde el medico indique que requiere valoración por equipo multidisciplinario para certificado de discapacidad con secretaria de salud.
- 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).
4. 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 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.

A las personas que iban llegando para consultar sobre el trámite, se les brindó la orientación pertinente, según cada caso. Para aquellos cuya documentación aún no estaba completa, se indicó acerca de los documentos restantes y se explicaron los canales institucionales disponibles para consultas y seguimiento, asimismo se les realizó el registro en el si cuéntanos:

- 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.

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.

Igualmente, con el apoyo de una profesional a nivel central se le entregó la copia del certificado de discapacidad a algunas personas, quienes requerían la copia del mismo y no habían podido descargarlo por medio del SISPRO. También se presentaron personas quienes ya tenían un radicado en el Agilinea, sin embargo, indicaban no haber recibido algún tipo de respuesta, se procedió a hacer la recuperación de contraseña y a subsanar el trámite de certificado de discapacidad en la ventanilla única digital de trámites y servicios.

A continuación, se relacionan las acciones resolutivas durante la jornada:

NOMBRE				TRAMITE No.	
Gonzalez	Rativa	Samuel	Alejandro	*82169*	Radicado
Parra	Parra	Harol	Stiven	*82182*	Radicado
Parra	Mendieta	Daniel	Santiago	*82215*	Radicado
Igua	Rubiano	Laura	Dayana	*82193*	Radicado
Sanchez	Navarro	Andres	Felipe	*82181*	Radicado
Gerardino	Pelaez	Cristian	Alejandro	*82195*	Radicado
Ramirez	Romero	Andres	Felipe	*82191*	Radicado
Torres	Villareal	Leidy	Soraya	*82197*	Radicado
Celemin	Palacio	Lina	Sofia	*82207*	Radicado
Camargo	Torres	Carlos	Eduardo	*82204*	Radicado
Torres	Avendaño	Maria	Paula	*82194*	Radicado
Holguin	Montañez	Gustavo	Salomon	*82166*	Radicado
Piñeiro	Reyes	Luciano	Andres	*82179*	Radicado

Ardila	Hernandez	Harold	Santiago	*82216*	Radicado
Ardila	Hernandez	Elian	Matias	*82220*	Radicado
Moreno	Sierra	Juan	Jose	*82211*	Radicado
Gracia	Coavas	Alejandra		Entrega de Copia CD	
Julian	Esteban	Cruz	Rodriguez	Entrega de Copia CD	
Saleh	Vargas	Joel		Entrega de Copia CD	
Vargas	Angarita	Joel		Entrega de Copia CD	
Escorcia	Amaya	Samuel	Alberto	*72824*	Subsanación
Galeano	Gamez	Samuel	Esteban	*78708*	Subsanación

De las 46 personas atendidas a 16 se le hizo el proceso completo de radicación documental en la plataforma Agilinea, 4 personas ya contaban con el certificado de discapacidad y se les hizo entrega de la copia por medio del correo electrónico proporcionado, finalmente, se realizaron 2 subsanaciones.

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**

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	Claudia Martinez M	cemartinez@sdis.gov	3103981002	SDIS Fontibón	
2	Diana Yhenela Rodriguez	DMRodriguez@saludcapital.gov.co	3125771977	D.S.C - SDS.	Diana Rodriguez
3	Adriana Muñoz C.	acmunozc@educacionbogota.edu.co	3108739675	Col. Bolivia IED.	
4	Tatiana Bustos M.	Htbustos@saludcapital.gov.co	3114518352	DSC - SDS	Patricia
5	Natalia Jaimes S.	Njaimes@saludcapital.gov.co	3022629819	DSC - SDS	Natalia JS
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 ( )	No ( )	

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