



# Portafolio de trámites y servicios Secretaría Distrital de Salud

# 2017



## Presentación

Este portafolio contiene los servicios que ofrece la Secretaría Distrital de Salud (SDS) a la ciudadanía y los trámites que en ella se realizan como entidad rectora de la salud en Bogotá. Es una herramienta de consulta y orientación permanente que permite fortalecer la atención y el servicio a la ciudad.

En este documento se relacionan los trámites y servicios establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública —es decir, los que ofrece la SDS sin intermediación de un tercero— que están incluidos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) y en la Guía de Trámites y Servicios de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

La SDS hace parte de la Administración Distrital de Bogotá, D. C., por ende es la cabeza del sector salud, el cual también está compuesto por el Fondo Financiero Distrital de Salud —encargado de gestionar los recursos financieros de los proyectos de inversión— y por las cuatro Subredes Integradas de Prestación de Servicios de Salud que operan en el Distrito Capital (Norte, Centro Oriente, Sur y Sur Occidente).

Esta entidad cuenta con una estructura organizacional conforme al Decreto 507 de 2013 y con una plataforma estratégica adoptada mediante la Resolución 1151 de 2012, que señala su razón de ser y proyección institucional, elementos que orientan su actuar junto con la Política y Objetivos del Sistema Integrado de Gestión.

## Información de contacto

### SEDE PRINCIPAL

#### Nivel Central - Centro Distrital de Salud

**Dirección:** Carrera 32 # 12 - 81

**NIT:** 899999061-9

**Horario:** Lunes a viernes: 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

**Teléfono:** 364 90 90, extensión Servicio a la Ciudadanía 6656 - 6658 - 6659 - 6660 - 9806

### PUNTOS DE ATENCIÓN RED CADE Y SUPER CADE

#### Súper CADE Bosa

**Dirección:** AV Calle 57 R Sur # 72 D - 12

**Horario:** Lunes a viernes: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m., sábado: 8:00 a.m. a 12:00 a.m.

#### Súper CADE CAD

**Dirección:** Carrera 30 # 25 - 90

**Horario:** Lunes a viernes: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m., sábado: 8:00 a.m. a 12:00 a.m.

#### Súper CADE 20 de Julio

**Dirección:** Carrera 5 A # 30 D - 20 Sur

**Horario:** Lunes a viernes: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m., sábado: 8:00 a.m. a 12:00 a.m.

#### Súper CADE Américas

**Dirección:** AV Carrera 86 # 43 - 55 Sur

**Horario:** Lunes a viernes: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m., sábado: 8:00 a.m. a 12:00 a.m.

<p><b>Súper CADE Suba</b></p> <p><b>Dirección:</b> Calle 147B # 91 - 66</p> <p><b>Horario:</b> Lunes a viernes: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m., sábado: 8:00 a.m. a 12:00 a.m.</p>	<p><b>CADE Santa Lucía</b></p> <p><b>Dirección:</b> Avenida Caracas No. 41B - 30 Sur</p> <p><b>Horario:</b> Lunes a viernes: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.</p>
<p><b>CADE Santa Helenita</b></p> <p><b>Dirección:</b> Carrera 84 Bis No. 71B - 53</p> <p><b>Horario:</b> Lunes a viernes: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.</p>	<p><b>CADE Fontibón</b></p> <p><b>Dirección:</b> Diagonal 16 No. 104 - 51</p> <p><b>Horario:</b> Lunes a viernes: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.</p>
<p><b>CADE Candelaria</b></p> <p><b>Dirección:</b> Calle 60 A Sur No. 28 - 80</p> <p><b>Horario:</b> Lunes a viernes: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.</p>	<p><b>CADE Servitá</b></p> <p><b>Dirección:</b> Calle 165 No. 7 - 52</p> <p><b>Horario:</b> Lunes a viernes: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.</p>
<p><b>CADE Gaitana</b></p> <p><b>Dirección:</b> Transversal 126 No. 133 - 32</p> <p><b>Horario:</b> Lunes a viernes: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.</p>	<p><b>CADE La Victoria</b></p> <p><b>Dirección:</b> Diagonal 34 Sur No. 2 - 00 Este</p> <p><b>Horario:</b> Lunes a viernes: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.</p>
<p><b>CADE Plaza de las Américas</b></p> <p><b>Dirección:</b> Carrera 71D No. 6 - 94 Sur CC Plaza Local 1132 - 1134</p> <p><b>Horario:</b> Lunes a viernes: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.</p>	<p><b>CADE Toberín</b></p> <p><b>Dirección:</b> Carrera 21 No 169 - 62 Local 118</p> <p><b>Horario:</b> Lunes a viernes: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.</p>

## CENTROS DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN EN SALUD (COIS)

### RED CENTRO ORIENTE

#### COIS - Mártires

**Dirección:** Carrera 14 Bis No. 21 - 04,  
piso 3

Centro de Atención Integral a la  
Diversidad Sexual de Género SDIS

**Teléfono:** 2431494

**Horario:** Lunes a viernes: 8:00 a.m. a  
4:00 p.m.

#### COIS – La Candelaria

**Dirección:** Calle 12 D No. 3 - 22

Casa Comunitaria la Concordia

**Teléfono:** 3365026

**Horario:** Lunes, miércoles y viernes: 8:00  
a.m. a 4:00 p.m.

#### COIS – Antonio Nariño

**Dirección:** Calle 17 Sur No. 18 - 49  
Alcaldía Local Antonio Nariño, piso 6

**Teléfono:** 3730222 Ext 224

**Horario:** Lunes, miércoles y viernes:  
8:00 a.m. a 4:00 p.m.

#### COIS - Bakatá

**Dirección:** Calle 10 No. 17 - 53

Centro de Atención Integral

**Teléfono:** 310 5660067

**Horario:** Martes y jueves: 8:00 a.m.  
a 4:00 p.m.

#### COIS - San Cristóbal

**Dirección:** Avenida 1o de Mayo No. 1 -  
40 Sur

Alcaldía Local de San Cristóbal

**Horario:** Lunes a viernes: 8:00 a.m.  
a 4:00 p.m.

#### COIS – Santa Fe

**Dirección:** Carrera 2 No. 4 - 10  
Subdirección Local de Integración Social -  
PAS Lourdes

**Teléfono:** 2897449

**Horario:** Lunes, miércoles y viernes:  
8:00 a.m. a 4:00 p.m.

#### COIS – Rafael Uribe Uribe

**Dirección:** Avenida Caracas No. 31 D -  
13

Casa de la Igualdad de Oportunidades

**Teléfono:** 3699543

**Horario:** Lunes, martes y viernes: 8:00  
a.m. a 4:00 p.m.

## RED NORTE

### COIS - Suba

**Dirección:** Calle 146 B No. 90 - 26,  
Casa del Deporte

**Teléfono:** 6862034

**Horario:** Lunes, miércoles y viernes:  
De 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

### COIS - Chapinero

**Dirección:** Carrera 13 No. 54 - 74,  
Alcaldía Local Chapinero

**Teléfono:** 3486200 ext. 299

**Horario:** Lunes, miércoles y viernes:  
De 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

### COIS - Teusaquillo

**Dirección:** Calle 39 B No. 19 - 30,  
Alcaldía Local Teusaquillo

**Teléfono:** 311 5087735

**Horario:** Lunes, miércoles y viernes:  
De 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

### COIS - Engativá

**Dirección:** Calle 71 No. 73 - 44  
Alcaldía Local Engativá

**Teléfono:** 300 2031074

**Horario:** Lunes, miércoles y viernes:  
De 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

### COIS - Usaquén

**Dirección:** Calle 165 No. 7 - 38  
PAS Servita

**Teléfono:** 312 4661872

**Horario:** Lunes, miércoles y viernes:  
De 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

### COIS - Barrios Unidos

**Dirección:** Calle 74 A No. 63 - 04  
Alcaldía Local Barrios Unidos

**Teléfono:** 2258580 - 2250383

**Horario:** Lunes, miércoles y viernes:  
De 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

## RED SUR OCCIDENTE

### COIS - Fontibón

**Dirección:** Calle 19 No. 99 - 67  
Casa de la Justicia

**Teléfono:** 3015683735

**Horario:** Martes, Jueves y Viernes  
de 8:00 a.m. a 4:00 pm.

### COIS - Puente Aranda

**Dirección:** Carrera 31 D No. 4 - 05  
Alcaldía Local Puente Aranda

**Teléfono:** 3648460 ext. 254

**Horario:** Martes, Jueves y Viernes  
de 8:00 a.m. a 4:00 pm.

### COIS - Kennedy

**Dirección:** Transversal 78 K No. 41 A - 4  
Sur

Alcaldía Local de Kennedy

**Teléfono:** 4481400 ext. 8360

**Horario:** Martes, Jueves y Viernes  
de 8:00 a.m. a 4:00 pm.

### COIS - Bosa

**Dirección:** Carrera 80 No. 61 - 05 Sur  
Alcaldía Local de Bosa

**Teléfono:** 7750434

**Horario:** Martes, Jueves y Viernes  
de 8:00 a.m. a 4:00 pm.

## RED SUR

<b>COIS - Usme</b> <b>Dirección:</b> Calle 91 Sur No. 3 C - 34 Este Punto de Articulación Social de Usme, Primer piso <b>Teléfono:</b> 301 6727487 <b>Horario:</b> Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 4:00 p.m.	<b>COIS - Ciudad Bolívar</b> <b>Dirección:</b> Diagonal 62 Sur No. 20 F - 20  Casa de la Justicia <b>Teléfono:</b> 301 5683738 <b>Horario:</b> Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
<b>COIS - Tunjuelito</b> <b>Dirección:</b> Calle 51 Sur No. 7 - 35  Alcaldía Local de Tunjuelito <b>Teléfono:</b> 300 2202372 <b>Horario:</b> Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 4:00 p.m.	<b>COIS - Sumapaz</b>  Atención itinerante en la Localidad, acorde con Programación Intersectorial.

## CENTROS DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO

<b>Bosa</b> <b>Dirección:</b> Calle 69 A sur No. 92-47 Barrio Metro vivienda <b>Horario:</b> Lunes, miércoles y viernes: 7:00 a.m. a 4:00 p.m.	<b>Rafael Uribe Uribe</b> <b>Dirección:</b> Calle 22 Sur No. 14 A 99 Barrio Gustavo Restrepo <b>Horario:</b> Lunes, miércoles y viernes: 7:00 a.m. a 4:00 p.m.
<b>Suba</b> <b>Dirección:</b> Transversal 126 No. 133 -32 Barrio la Gaitana <b>Horario:</b> Lunes, miércoles y viernes: 7:00 a.m. a 4:00 p.m.	<b>Chapinero</b> <b>Dirección:</b> Calle 63 No. 15-58 Barrio La Esperanza - Barrios Unidos <b>Horario:</b> Lunes, miércoles y viernes: 7:00 a.m. a 4:00 p.m.
<b>Ciudad Bolívar</b> <b>Dirección:</b> Carrera 17 F N° 69 A - 32 Sur Barrio El Lucero <b>Horario:</b> Lunes, miércoles y viernes: 7:00 a.m. a 4:00 p.m.	<b>Sevillana</b> <b>Dirección:</b> Calle 44D sur N° 72 - 13 Barrio Sevillana <b>Horario:</b> Lunes, miércoles y viernes: 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

### Kennedy – Patio Bonito

**Dirección:** Carrera 87 N° 5B - 21 (CADE)  
Barrio Patio Bonito

**Horario:** Lunes, miércoles y viernes: 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

## OTROS PUNTOS DE ATENCIÓN

### Línea Salud Para Todos

**Teléfono:** 3649666

**Horario:** Lunes a viernes:  
7:00 a.m. a 5:00 p.m.

### Línea 106

**Teléfono:** 106

[linea106@saludcapital.gov.co](mailto:linea106@saludcapital.gov.co)

Twitter @linea106

Fan Page Facebook/linea106

**Horario:** Todos los días 24 horas

### Línea Psicoactiva

**Teléfono:** 018000 11 24 39  
[www.territoriolibredespa.com.co](http://www.territoriolibredespa.com.co)

[linea.p psicoactiva@gmail.com](mailto:linea.p psicoactiva@gmail.com)

**Horario:** Lunes a Sábado:  
7:00 a.m. a 10:00 pm

### Línea Púrpura

**Teléfono:** 018000 11 21 37  
[lpurpura@sdmujer.gov.co](mailto:lpurpura@sdmujer.gov.co)

**Horario:** Lunes a viernes, sábado, domingo y festivos: 8:00 a.m. a 8:00 pm

### Centro de Zoonosis de Bogotá

**Dirección:** Carrera 106 A # 67 - 02  
**Teléfono:** 440 89 96  
[centrozoonosisbogota@saludcapital.gov.co](mailto:centrozoonosisbogota@saludcapital.gov.co)

[www.saludcapital.gov.co/CZOO](http://www.saludcapital.gov.co/CZOO)

Fan page:  
[www.facebook.com/zoonosisbogota](http://www.facebook.com/zoonosisbogota)

**Horario:** Lunes a viernes: 8:00 a.m.  
a 4:00 p.m., sábado y domingo:  
8:00 a.m. a 12:30 p.m.

### Canales Virtuales

[www.saludcapital.gov.co](http://www.saludcapital.gov.co)  
email: [contactenos@saludcapital.gov.co](mailto:contactenos@saludcapital.gov.co)

Twitter: [@sectorsalud](https://twitter.com/sectorsalud)

Facebook: [secretariadistritaldesalud](https://www.facebook.com/secretariadistritaldesalud)  
You Tube: Secretaria Distrital de Salud



# Tabla de Contenido

## Trámites que ofrece la SDS

1. Registro y autorización de títulos en el área de la salud
2. Carné de protección radiológica
3. Licencia de inhumación de cadáveres
4. Licencia de exhumación de cadáveres
5. Licencia para la cremación de cadáveres
6. Credencial de expendedor de medicamentos
7. Licencia de funcionamiento para equipos de rayos X y otras fuentes emisoras de radiaciones ionizantes
8. Renovación de la Licencia de funcionamiento para equipos de rayos X y otras fuentes emisoras de radiaciones ionizantes
9. Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo
10. Inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud
11. Renovación de la inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud
12. Reporte de novedades en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud
13. Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro en salud
14. Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio
15. Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano
16. Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro en salud
17. Inscripción de dignatarios de las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro en salud
18. Registro de libros de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro en salud
19. Inscripción de establecimientos de expendio y almacenamiento de carne y productos cárnicos comestibles

## Servicios que ofrece la SDS

1. Atención a usuarios de la SDS
2. Adopción de animales de compañía (caninos y felinos) - OPA
3. Programa integral esterilizaciones caninas y felinas - OPA
4. Devolución de animales de compañía (caninos) recogidos en espacios públicos
5. Vacunación antirrábica para caninos y felinos - OPA
6. Programa de recolección canina selectiva y humanitaria en vía pública
7. Primer respondiente: Los cursos que salvan vidas
8. Donación de órganos y tejidos con fines de trasplante
9. Línea 106
10. Línea Salud Para Todos
11. Línea Psicoactiva
12. Línea Púrpura
13. Préstamo bibliotecario - OPA
14. Vacunación Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI)
15. Atención Pre hospitalaria (APH)
16. Promoción del aseguramiento
17. Reporte Diagnóstico de Zoonosis para Establecimientos Veterinarios

# Trámites que ofrece la SDS

## 1. Registro y autorización de títulos en el área de la salud

Trámite mediante el cual se obtiene autorización para ejercer profesiones del área de la salud, bien sean técnicas, tecnológicas, universitarias o especialidades, en todo el territorio nacional, exceptuando las profesiones de medicina, enfermería, optometría, fisioterapia, química farmacéutica, bacteriología y Laboratorio Clínico, las cuales tramitaran su registro ante sus respectivos colegios de profesionales.

Tiempo de entrega de la Resolución: 45 días hábiles.

El trámite No tiene costo.

### Documentos exigidos:

1. Cédula de ciudadanía (original y fotocopia)
2. Diploma que acredite el título profesional o el de especialista. (original y fotocopia)
3. Acta de grado. (original y fotocopia)
4. Para profesionales a los que se les exige el cumplimiento del servicio social obligatorio: a) certificado donde se prestó el servicio, que indique el periodo cumplido; y, b) acto administrativo de nombramiento y de posesión.
5. Para profesionales en Psicología: a) tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Psicólogos COLPSIC
6. Si los títulos fueron obtenidos en el exterior: a) resolución de convalidación.

## Tenga en cuenta

1. Para iniciar el ejercicio profesional como auxiliar, técnico, tecnólogo, universitario y especialista en el área de la salud, el interesado debe acreditar una de las siguientes actividades realizadas en Bogotá: titulación por una institución de educación superior; prestación del servicio social obligatorio; o, exoneración del sorteo de plazas rurales.
2. La radicación de documentos se puede delegar a un tercero, no obstante el proceso de notificación de la resolución profesional es personal o por medio de apoderado.

**Para efectuar este trámite es necesario** presentar los documentos exigidos en la Secretaría Distrital de Salud, carrera 32 No. 12-81, Oficina de Registros (primer piso), de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 3:00 p. m., en jornada continua.

Si usted requiere mayor información sobre el presente trámite, podrá consultarlo [aquí](#)

## 2. Carné de protección radiológica

Trámite mediante el cual se obtiene el documento que identifica a las personas que operan equipos, fuentes y materiales emisores de radiaciones ionizantes (rayos X, alfa y gamma).

Tiempo de obtención del Carné: 1 hora.

**Costo:** CO\$ 123.000 (para el año 2017), que deben ser consignados en el Banco de Occidente (oficina ubicada en la SDS).

### Documentos exigidos:

1. Documento de identidad.
2. Original y copia de certificación o diploma del curso de protección radiológica o certificación de notas con intensidad horaria.
3. Comprobante de ingreso a la Tesorería de la SDS.

## Tenga en cuenta

1. Antes de consignar, acérquese a la Oficina de Registros de la SDS para la verificación de los documentos.
2. Los auxiliares, tecnólogos, técnicos, profesionales y especialistas del área de la salud que soliciten este trámite deben estar inscritos en la SDS.
1. El trámite es personal, no se puede delegar a un tercero.

**Para efectuar este trámite es necesario** presentar los documentos exigidos en la SDS, carrera 32 No. 12-81, Oficina de Registros (primer piso), de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 3:00 p. m., jornada continua.

Si usted requiere mayor información sobre el presente trámite, podrá consultarlo [aquí](#)

## 3. Licencia de inhumación de cadáveres

Trámite mediante el cual se obtiene la autorización para enterrar o depositar cadáveres, restos óseos y partes humanas en los cementerios.

Tiempo de obtención: 1 hora.

No tiene costo.

### Documentos exigidos:

1. Original y fotocopia del certificado de defunción expedido por un médico inscrito en la SDS.
2. Fotocopia legible del documento de identificación del fallecido: certificado de nacido vivo, registro civil, tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía. En el caso de los extranjeros: fotocopia legible de cédula de extranjería o pasaporte.
3. Si el cuerpo del fallecido ingresó al Instituto Nacional de Medicina Legal, anexar fotocopia del acta notarial expedida por el fiscal de la unidad correspondiente.

## Tenga en cuenta

1. Para tramitar la licencia de inhumación se requiere que el cadáver haya cumplido 12 horas de fallecido.

**Para efectuar este trámite es necesario** presentar los documentos exigidos en la SDS, carrera 32 No. 12-81, Oficina de Registros (primer piso), de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 3:00 p. m., en jornada continua y sábados, domingos y festivos de 8:00 a.m. a 11:00 a.m.

Si usted requiere mayor información sobre el presente trámite, podrá consultarlo [aquí](#)

## 4. Licencia de exhumación de cadáveres

Trámite mediante el cual se obtiene autorización para extraer cadáveres, restos humanos y restos óseos del lugar de inhumación, previa orden judicial o administrativa para los efectos funerarios o legales, una vez se haya cumplido el tiempo mínimo de permanencia establecido por la ley.

Tiempo de obtención: 1 hora.

No tiene costo.

### Documentos exigidos:

1. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del solicitante.
2. Certificación del cementerio.
3. Formato de solicitud para exhumar el cuerpo (se consigue en la SDS).
4. En caso de exhumación de fallecidos por muerte violenta, anexar autorización del fiscal correspondiente.

## Tenga en cuenta

1. Al momento de realizar la solicitud usted debe certificar el parentesco con el fallecido (persona consanguínea ascendiente, descendiente o colateral o con vínculo de afinidad o civil, a cargo del cadáver).
2. El tiempo para retirar los restos es:
  1. Fallecidos menores de siete años de edad, deben haber cumplido tres años de sepultados.

2. Fallecidos mayores de siete años de edad, deben haber cumplido cuatro años de sepultados.

**Para realizar este trámite** es necesario acercarse a la SDS, carrera 32 No. 12-81, Oficina de Registros (primer piso), de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 3:00 p. m., en jornada continua y presentar los documentos exigidos.

Si usted requiere mayor información sobre el presente trámite, podrá consultarlo [aquí](#)

## 5. Licencia para la cremación de cadáveres

Trámite mediante el cual, en calidad de familiar de un fallecido, hospital o funeraria, se obtiene la autorización para cremar o incinerar un cadáver.

Tiempo de obtención: 1 hora.

No tiene costo.

### Documentos exigidos:

1. Documento de identidad del fallecido. (copia legible)
2. Certificado de defunción expedido por el médico tratante en el cual conste que la persona ha muerto por causas naturales. El médico debe estar inscrito en la SDS.
3. Fotocopia del acta notarial expedida por el fiscal correspondiente. (Solo para el caso de cremación de cuerpos que ingresaron al Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses).
4. Original de autorización del fiscal para la cremación del cuerpo. (Solo para el caso de cremación de cuerpos que ingresaron al Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses).
5. Fotocopia de la solicitud de cremación expedida por el Instituto Nacional de Medicina Legal. (Solo para el caso de cremación de cuerpos que ingresaron al Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses).
6. Autorización de cremación expedida por un familiar directo del fallecido y fotocopia legible del documento del familiar que autoriza.

## Tenga en cuenta

1. Para la cremación deben haber pasado 24 horas de defunción.

**Para efectuar este trámite** es necesario presentar los documentos exigidos en la SDS, carrera 32 No. 12-81, Oficina de Registros (primer piso), de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 3:00 p. m., jornada continua, sábados, domingos y festivos de 8:00 a.m. a 11:00 a.m.

**Si usted requiere mayor información sobre el presente trámite, podrá consultarlo [aquí](#)**

## 6. Credencial de expendedor de medicamentos

Trámite mediante el cual se obtiene la credencial que autoriza para ejercer la dirección de una droguería en todo el territorio nacional.

Tiempo de obtención de la Credencial: 30 días hábiles.

**Costo:** CO\$ 49.200 pesos (para el año 2017), que deben ser consignados en el Banco de Occidente (oficina ubicada en la SDS).

### Documentos exigidos:

1. Solicitud escrita de la credencial de expendedor de drogas.
2. Documento de identidad del peticionario.
3. Libreta militar (para caballeros, excepto los mayores de 50 años).
4. Certificado de salud expedido por un médico registrado en el Ministerio de Salud, en donde conste que el peticionario no padece de enfermedad infecto-contagiosa que le impida vivir en comunidad.
5. Certificado de residencia expedido por la autoridad competente del lugar del domicilio del interesado (Alcaldía Menor). El interesado debe vivir y trabajar en Bogotá, D. C.
6. Manifestación expresa de 2 médicos graduados o químicos farmacéuticos registrados en el Ministerio de Salud, en donde conste que el peticionario se ha desempeñado como empleado vendedor en droguería, con honorabilidad, competencia y consagración durante un periodo no menor de 10 años. Los manifestantes deberán tener como mínimo 10 años de graduados a la fecha de su declaración.



## 7. Licencia de funcionamiento para equipos de rayos X y otras fuentes emisoras de radiaciones ionizantes

Trámite mediante el cual se obtiene la licencia de funcionamiento para el uso de equipos de rayos x odontológicos, de diagnóstico médico o diferente a este, unidades de radioterapia, aceleradores lineales o áreas de medicina nuclear, laboratorios de radioinmunoanálisis e investigación con fines médicos.

Tiempo de obtención de la licencia: 20 días hábiles.

No tiene costo.

### Documentos exigidos:

1. Solicitud escrita de licencia de funcionamiento de equipos emisores de radiaciones ionizantes, especificando correo electrónico del solicitante, datos de contacto, relacionando cada uno de los de los documentos que se entregan.
2. Fotocopia del estudio y evaluación de los equipos con la certificación de concepto favorable expedido por personas naturales o jurídicas debidamente autorizadas (no superior a 6 meses de expedición). La dirección registrada en el estudio radio físico debe ser igual a la informada a la Secretaría de Salud en el registro de habilitación de prestadores de servicios de salud. De igual forma, el estudio deberá contener el listado total de las personas expuestas (nombres completos, identificación, profesión, número carné de protección radiológica y horario de trabajo).
3. Para los equipos de uso médico, anexar fotocopia del diploma de especialista de acuerdo al servicio ofertado.
4. Fotocopia del carné de protección radiológica, solamente en caso que este haya sido emitido por otra seccional de salud diferente a Bogotá.
5. Fotocopia de la licencia para equipos de radioterapia o braquiterapia y gammagrafía industrial expedida por el Instituto Colombiano de Geología y Minería INGEOMINAS.
6. Para los EQUIPOS PORTÁTILES de uso industrial y/o odontológico, anexar fotocopia del manual de protección radiológica para el personal ocupacionalmente expuesto y copia del manual del equipo.

7. Tener habilitados los servicios de RX en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de salud -REPSS como profesional independiente o como Institución Prestadora de Salud – IPS

### **Tenga en cuenta**

1. La vigencia de la licencia de funcionamiento para equipos emisores de radiaciones ionizantes es de 4 años, sin embargo, si está próxima a expirar, se debe solicitar la renovación de la misma 60 días antes del vencimiento, anexando todos los requisitos citados más una fotocopia de la licencia anterior. Verificar que la marca, modelo y serie del equipo sean iguales, tanto en la licencia anterior como en el estudio del radio físico.
2. Si maneja material radioactivo, la licencia respectiva la expide Servicio Geológico Colombiano (anteriormente Ingeominas), en la que se determinan el tipo de material radioactivo y las características de sus elementos.
3. Si cambian las condiciones iniciales en la instalación del equipo de RX o si cambia la totalidad del personal ocupacionalmente expuesto, se debe solicitar una licencia nueva, anexando todos los documentos arriba citados.
4. El trámite se puede realizar por intermedio de un tercero, previa autorización escrita del titular y una vez cumpla con todos los requisitos exigidos para el trámite.

**Para realizar este trámite** es necesario acercarse a la SDS, carrera 32 No. 12-81, Servicio a la Ciudadanía (primer piso), de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 3:00 p. m., jornada continua y presentar los documentos exigidos.

**Si usted requiere mayor información sobre el presente trámite, podrá consultarlo [aquí](#)**

## 8. Renovación de la Licencia de equipos de Rayos X y otras fuentes emisoras de radiaciones ionizantes

El propósito del presente trámite es obtener la renovación de la licencia de funcionamiento para el uso de equipos de rayos x ya sea odontológicos de uso periapical o diferente a periapical, de diagnóstico médico o diferente a éste, unidades de radioterapia, aceleradores lineales o áreas de medicina nuclear, laboratorios de radioinmunoanálisis e investigación con fines médicos, con el fin de proteger la salud tanto del personal ocupacionalmente expuesto como de la población en general.

Tiempo de obtención: 20 días hábiles.

No tiene costo.

### Documentos exigidos:

1. Solicitud escrita de licencia de funcionamiento de equipos emisores de radiaciones ionizantes, especificando correo electrónico del solicitante, datos de contacto, relacionando cada uno de los de los documentos que se entregan.
2. Fotocopia del estudio y evaluación de los equipos con la certificación de concepto favorable expedido por personas naturales o jurídicas debidamente autorizadas (no superior a 6 meses de expedición). La dirección registrada en el estudio radio físico debe ser igual a la informada a la Secretaría de Salud en el registro de habilitación de prestadores de servicios de salud. De igual forma, el estudio deberá contener el listado total de las personas expuestas (nombres completos, identificación, profesión, número carné de protección radiológica y horario de trabajo).
3. Para los equipos de uso médico, anexar fotocopia del diploma de especialista de acuerdo al servicio ofertado.
4. Fotocopia del carné de protección radiológica, solamente en caso que este haya sido emitido por otra seccional de salud diferente a Bogotá.
5. Fotocopia de la licencia para equipos de radioterapia o braquiterapia y gammagrafía industrial expedida por el Instituto Colombiano de Geología y Minería INGEOMINAS.

6. Para los EQUIPOS PORTÁTILES de uso industrial y/o odontológico, anexar fotocopia del manual de protección radiológica para el personal ocupacionalmente expuesto y copia del manual del equipo.
7. Tener habilitados los servicios de RX en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de salud -REPSS como profesional independiente o como Institución Prestadora de Salud – IPS

### Tenga en cuenta

1. Si cambian las condiciones iniciales en la instalación del equipo de RX o si cambia la totalidad del personal ocupacionalmente expuesto, se debe solicitar una licencia nueva, anexando todos los documentos arriba citados.
2. El trámite se puede realizar por intermedio de un tercero, previa autorización escrita del titular y una vez cumpla con todos los requisitos exigidos para el trámite.

**Para realizar este trámite** es necesario acercarse a la SDS, carrera 32 No. 12-81, Servicio a la Ciudadanía (primer piso), de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 3:00 p. m., jornada continua y presentar los documentos exigidos.

**Si usted requiere mayor información sobre el presente trámite, podrá consultarlo [aquí](#)**

## 9. Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo

Trámite que realizan ante las entidades departamentales, distritales o municipales de salud las personas naturales o jurídicas interesadas en prestar servicios en seguridad y salud en el trabajo, para el otorgamiento, renovación y modificación de la licencia pertinente, conforme con lo establecido en la Resolución No. 4502 del 28 de diciembre de 2012, que regula el procedimiento y los requisitos respectivos.

Tiempo de obtención de la Licencia: 45 días hábiles.

No tiene costo.

### Documentos exigidos para persona natural:

1. Original y copia del Anexo técnico No. 2 "Solicitud de licencias para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo - personas naturales". [Descárguelo aquí](#)

2. Original y copia de los títulos o diplomas debidamente legalizados que demuestren el nivel académico otorgado por una institución de educación superior debidamente aprobada por el ministerio de educación Nacional, en cualquiera de las siguientes modalidades de formación académica:
3. Profesional Universitario con postgrado en un área de salud ocupacional, con título obtenido en una institución de educación superior debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional.
4. Profesional Universitario en un área de salud ocupacional, con título obtenido en una institución de educación superior debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional.
5. Tecnólogo en salud ocupacional, con título obtenido en una institución de educación superior debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional.
6. Técnico en salud ocupacional, con título obtenido en una institución de educación superior debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional.

**Nota:** En el momento de la revisión previa a la radicación, se deben presentar el ORIGINAL de los Diplomas.

7. Copia del certificado que acredite que el programa académico cursado es de educación formal de carácter superior. Dicho certificado lo pueden obtener en la página del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – [SNIES](#).
8. Copia del pensum académico o asignaturas aprobadas.
9. Adicionalmente para personas naturales con títulos obtenidos en el exterior, Copia de la Convalidación del título profesional y homologación del mismo ante el Ministerio de Educación Nacional.
10. Fotocopia del documento de identidad aumentada al 150%.

#### **Documentos exigidos para persona jurídica:**

1. Anexo técnico No. 1. Solicitud de licencias para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo. Personas Jurídicas. [Descárguelo aquí](#)
2. Certificado de Cámara y Comercio del establecimiento solicitante. NOTA: Condición temporal durante el tiempo de acondicionamiento de su consulta por canales electrónicos.
3. Original del formato de **Relación de las Personas** ([descárguelo aquí](#)) vinculadas a la persona jurídica pública o privada que cuenten con licencia vigente en salud ocupacional. Formato de recurso humano y equipos.

4. Original del formato de **Relación de los Equipos** ([descárguelo aquí](#)). NOTA: El prestador NO debe presentar ningún soporte ya que la institución verificará que usted la cumpla en tener los equipos destinados para la prestación de servicios en las áreas de seguridad y salud en el trabajo, calibrados de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. Formato de relación de Recurso Humano y Equipos.
5. Fotocopia de documento de identificación del representante legal.

### Tenga en cuenta

1. Las licencias para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo otorgadas por la SDS de Bogotá son de carácter personal e intransferible, con 10 años de vigencia y validez en todo el territorio nacional.
2. El trámite se puede realizar por intermedio de un tercero, previa autorización escrita del titular y una vez cumpla con todos los requisitos exigidos para el trámite.
3. Si es profesional del área de la salud, para solicitar la licencia, debe contar con el Registro y autorización de títulos en el área de la salud expedido por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá o cualquier otro ente territorial del país.

**Para realizar este trámite** es necesario acercarse a la SDS, carrera 32 No. 12-81, Servicio a la Ciudadanía (primer piso), de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 3:00 p. m., jornada continua y presentar los documentos exigidos.

**Si usted requiere mayor información sobre el presente trámite, podrá consultarlo [aquí](#)**

## 10. Inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud

Trámite mediante el cual se obtiene la incorporación y el registro en la base de datos de las entidades departamentales y distritales de salud; la información de los servicios prestados por instituciones prestadoras de servicios (IPS); profesionales independientes; servicios de transporte o traslado asistencial de pacientes; y, entidades con objeto social diferente a la prestación de servicios de salud.

Tiempo de obtención: inmediato.

No tiene costo.

**Para efectuar este trámite usted debe:**

1. Realizar el proceso de "Autoevaluación para la Habilitación" y verificar que los servicios que va a prestar cumplen con los estándares de condiciones tecnológicas y científicas (para profesional independiente o para IPS). Ejecute las actividades necesarias para dar cumplimiento a todos los estándares de habilitación antes de presentar la inscripción.
2. Una vez haya verificado que los servicios que va a prestar cumplen con los estándares de condiciones tecnológicas y científicas, diligencie el formulario de inscripción. [Diligéncielo aquí](#)

**Documentos exigidos:**

1. Cédula de ciudadanía (para profesional independiente) y en el caso de IPS, la de su representante legal.
2. Autoevaluación según estándares de habilitación.
3. Diploma del profesional o especialista con convalidación, según corresponda (para profesional independiente).
4. Tarjeta profesional y/o resolución profesional expedida por el competente, para los casos requeridos (para profesional independiente).
5. Certificación de suficiencia patrimonial y financiera emitida por el revisor fiscal y/o contador, según corresponda. Copia de la tarjeta profesional del contador o del revisor fiscal (para IPS).
6. Número de identificación tributaria (NIT) (para IPS).
7. Tarjeta de propiedad de los vehículos, cuando la IPS declara servicio de traslado asistencial de pacientes (para ambulancias).
8. Revisión técnico mecánica (para ambulancias).
9. Licencia de funcionamiento vigente de los equipos que se encuentren en servicio (en el caso de licencias expedidas por otros entes territoriales).
10. Registro único tributario (RUT) (para IPS).
11. Contrato o convenio con el centro de referencia para servicios en la modalidad de telemedicina.

12. Certificación de conexión a internet para servicios en la modalidad de telemedicina.

### **Tenga en cuenta**

1. Acuda personalmente o mediante un tercero debidamente autorizado, a la Oficina de Habilitación, ubicada temporalmente en el quinto piso del edificio administrativo de la Secretaría Distrital de Salud y radique los documentos necesarios de acuerdo con su interés.
2. Posteriormente a su proceso de inscripción, recibirá una visita de la Secretaría Distrital de Salud para verificar los estándares de calidad.
3. La inscripción de cada prestador en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud tendrá un término de 4 años, contados a partir de la fecha de su radicación ante la entidad departamental o distrital de salud correspondiente.

**Para efectuar este trámite debe** presentar los documentos señalados en la Secretaría Distrital de Salud, carrera 32 No. 12-81, quinto piso, de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 3:00 p. m., en jornada continua.

**Si usted requiere mayor información sobre el presente trámite, podrá consultarlo [aquí](#)**

## **11. Renovación de la Habilitación de Prestadores de Servicios de Salud**

Trámite mediante el cual se actualiza o mantiene vigente la habilitación en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPSS) a IPS, profesionales independientes, entidades de objeto social diferente y empresas de servicios de transporte o traslado asistencial de pacientes.

Tiempo de obtención: 1 hora.

No tiene costo.

**Para efectuar este trámite usted debe:**

1. Realizar el proceso de "Autoevaluación para la Habilitación" y verificar que los servicios que va a prestar cumplen con los estándares de condiciones tecnológicas y científicas (para profesional independiente o para IPS). Ejecute las actividades necesarias para dar cumplimiento a todos los estándares de habilitación antes de presentar la inscripción.



2. Una vez haya verificado que los servicios que va a prestar cumplen con los estándares de condiciones tecnológicas y científicas, diligencie el formulario de novedades. [Diligéncielo aquí](#)
3. Imprimir la constancia de autoevaluación y presentarla en el quinto piso de la SDS, en la Subdirección de Inspección Vigilancia y Control de Servicios de Salud, junto con sus distintivos de habilitación.

### Tenga en cuenta

1. La vigencia de la habilitación será de 4 años a partir de la inscripción, vencido este término se renovará automáticamente por periodos de un año, siempre y cuando realice la autoevaluación anual y esta sea reportada en el REPSS, en las condiciones definidas en la Resolución 2003 de 2014, art 9.
2. Recuerde que la renovación de la inscripción en el REPSS se debe realizar antes del vencimiento de la misma. Una vez se haya hecho el procedimiento de autoevaluación, deberá acercarse a la sede principal de la SDS para la entrega y destrucción de los antiguos distintivos de habilitación.
3. La habilitación renovada de que trata el artículo 1° de la Resolución No. 1352 de 2012, tendrá vigencia hasta el 31 de mayo de 2014, momento en el cual deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 4° de la Resolución 1441 de 2013. No obstante, podrá ser revocada en cualquier momento por las entidades departamentales o distritales de salud si se comprueba el incumplimiento de las condiciones de habilitación previstas en las disposiciones vigentes sobre la materia.
4. Se puede delegar a un tercero, previa autorización escrita en donde se exprese tácitamente la delegación con nombre completo y documento de identidad.

**Para efectuar este trámite debe** presentar los documentos exigidos en la Secretaría Distrital de Salud, carrera 32 No. 12-81, quinto piso, de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 3:00 p.m., jornada continua.

**Si usted requiere mayor información sobre el presente trámite, podrá consultarlo [aquí](#)**

## 12. Reporte de novedades en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud

Es el procedimiento mediante el cual los prestadores de servicios de salud (IPS, profesionales independientes, entidades de objeto social diferente y empresas de servicios de transporte o traslado asistencial de pacientes), inscritos en la SDS, reportan

las novedades o modificaciones en los servicios ofertados en el momento en que se presenten, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2003 de 2014.

Tiempo de obtención: 1 hora.

No tiene costo.

**Para realizar este trámite usted debe:**

1. Realice el proceso de "Autoevaluación para la Habilitación" y verifique que los servicios que va a prestar cumplen con los estándares de condiciones tecnológicas y científicas (para profesional independiente o para IPS). Ejecute las actividades necesarias para dar cumplimiento a todos los estándares de habilitación antes de presentar la novedad.
2. Una vez haya verificado que los servicios que va a prestar cumplen con los estándares de condiciones tecnológicas y científicas, diligencie el formulario de novedades. [Diligéncielo aquí](#)
3. Algunas novedades requieren soporte documental (requisitos para novedades) y se entregan directamente en la subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, ubicada en el quinto piso del edificio administrativo de la SDS, de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 3:00 p. m., jornada continua.

**Tenga en cuenta**

1. Se consideran novedades en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud:
  - Novedades del prestador.
  - Novedades de la sede.
  - Novedades de capacidad instalada.
  - Novedades de servicios.
2. Si requiere información adicional, la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud ofrece asesorías permanentes en la línea de atención 364 9090, extensiones 9890 y 9873, de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 3:00 p. m.; también brinda atención personalizada en el edificio Administrativo Piso 5, de la Secretaría Distrital de Salud.
3. Se puede delegar a un tercero para realizar el trámite, con autorización escrita en donde se exprese tácitamente la delegación con nombre completo y documento de identidad.

**Para efectuar este trámite debe** presentar los documentos exigidos en la Secretaría Distrital de Salud, carrera 32 No. 12-81, quinto piso, de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 3:00 p.m., jornada continua.

**Si usted requiere mayor información sobre el presente trámite, podrá consultarlo [aquí](#)**

## **13. Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro en salud**

Trámite mediante el cual se obtiene la identificación legal para ejercer derechos, contraer obligaciones y ser representadas judicial y extrajudicialmente, de acuerdo a las disposiciones legales y a sus propios estatutos.

Tiempo de obtención: 30 días hábiles.

No tiene costo.

### **Documentos exigidos:**

1. Carta de solicitud firmada por el representante legal, que contenga la siguiente información: fecha de la solicitud; nombre; domicilio; dirección; teléfono, si lo tiene; de la entidad: nombres y apellidos; número del documento de identidad de quien asumirá la representación legal de la entidad y su dirección y teléfono.
2. Acta de constitución, la cual debe contener: lugar, fecha y hora de la celebración de la asamblea constitutiva; nombres, apellidos e identificación de quienes se asocian, bien sea que concurren personalmente o por medio de apoderado; aprobación de los estatutos; relación de los asuntos discutidos y aprobados por la mayoría de los participantes; elección de la directiva provisional con indicación de sus cargos y de las facultades con que queda investida para obtener el reconocimiento de la personería jurídica; indicación de la persona que tenga la representación legal provisional.
3. Estatutos de la entidad firmados por el presidente y el secretario o quien haga sus veces.
4. Certificación que acredite la efectividad de los aportes suscrita por quienes hayan sido designados para ejercer la representación legal y la revisoría fiscal de la entidad.

5. Actas de las sesiones donde conste la constitución de la institución, la elección o designación del representante legal y de los demás dignatarios y la aprobación de los estatutos suscritos por el presidente y el secretario.
6. Poder debidamente otorgado si la solicitud se realiza mediante apoderado.

### **Tenga en cuenta**

1. Toda persona natural o jurídica que desee realizar este trámite debe tener en cuenta que el proceso de otorgamiento de personería jurídica está ligado a la habilitación de los servicios, por lo que, sin excepción, todas las entidades sin ánimo de lucro del sector salud deberán cumplir con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.

**Para efectuar este trámite es necesario** presentar los documentos exigidos en la Secretaría Distrital de Salud, carrera 32 No. 12-81, Oficina de Registros (primer piso), de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 3:00 p.m., jornada continua.

**Si usted requiere mayor información sobre el presente trámite, podrá consultarlo [aquí](#)**

## **14. Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio**

Trámite mediante el cual, las instituciones prestadores de servicios de salud - IPS que realizan su actividad en la ciudad de Bogotá, obtienen la aprobación o renovación de plazas para el cumplimiento del servicio social obligatorio en medicina, enfermería, odontología y bacteriología. Cabe resaltar que el sorteo de las plazas para el servicio social obligatorio, es realizado por el Ministerio de Salud y la Protección Social.

Tiempo de obtención de la aprobación o renovación: 1 mes.

No tiene costo.

### **Documentos exigidos:**

1. Solicitud escrita (en original y copia) dirigida a la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud de la SDS.
2. Documento de disponibilidad presupuestal donde se respalden los gastos de honorarios o salario del profesional que va a ocupar la plaza.

3. Descripción de la ubicación y lugares de desplazamiento (documento escrito).
4. Programa o proyecto de la institución en el que se especifiquen las actividades por suplir con las plazas solicitadas (documento escrito).

### **Tenga en cuenta**

1. Para la aprobación de plazas de investigación se debe representar el reconocimiento expedido por el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación (Colciencias) donde se acredite que la institución tiene grupos de investigación en el área de la salud.
2. Se puede delegar a un tercero mediante autorización escrita donde se exprese tácitamente la delegación con nombre completo y documento de identidad.

**Para efectuar este trámite** es necesario presentar los documentos exigidos en la SDS, carrera 32 No. 12-81, Oficina de Registros (primer piso), de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 3:00 p. m., jornada continua.

Si usted requiere mayor información sobre el presente trámite, podrá consultarlo [aquí](#)

## **15. Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano**

Trámite mediante el cual se obtiene la autorización que acredita que las características físicas, químicas y microbiológicas encontradas en el agua son aptas para el consumo humano.

Tiempo de obtención: 30 días calendario.

No tiene costo.

### **Documentos exigidos:**

1. Oficio de solicitud dirigido a la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública de la SDS.
2. Mapa de riesgo de la fuente de agua.
3. Informe de resultados sobre la caracterización del agua.
4. Propuesta de tratamiento del agua con descripción técnica de los procesos.

5. Radicar la documentación requerida en la sede principal de la SDS.

### **Tenga en cuenta**

1. Se puede delegar a un tercero para radicar los documentos en la SDS

**Para efectuar este trámite es necesario** radicar los documentos exigidos en la Calle 13 No. 31 – 96 esquina, Oficina de Correspondencia, de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 4:30 p. m, jornada continua.

**Si usted requiere mayor información sobre el presente trámite, podrá consultarlo [aquí](#)**

## **16. Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro en salud**

Trámite mediante el cual se aprueban las modificaciones realizadas a los estatutos establecidos inicialmente en las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro.

Tiempo de obtención: 30 días hábiles.

No tiene costo.

### **Documentos exigidos:**

1. Carta de solicitud que contenga: fecha de la solicitud; nombre; domicilio; dirección; teléfono de la fundación (si lo tiene); número de la resolución de reconocimiento de personería jurídica, nombre, apellidos y documento de identificación del representante legal de la fundación, corporación y/o asociación.
2. Poder, mandato o cualquier mecanismo de representación en caso de no ser el titular quien realice el trámite.
3. Original del acta o actas de la asamblea general, donde conste la aprobación de las respectivas reformas suscritas por el presidente y el secretario de dicha asamblea.
4. Estatutos vigentes, los cuales deben incluir todas las modificaciones introducidas hasta la fecha, con las firmas del representante legal y el secretario.

## Tenga en cuenta

- Se puede delegar a un tercero para radicar los documentos en la SDS

**Para efectuar este trámite** es necesario presentar los documentos exigidos en la SDS, carrera 32 No. 12-81, Oficina de Registros (primer piso), de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 3:00 p. m., jornada continua.

**Si usted requiere mayor información sobre el presente trámite, podrá consultarlo [aquí](#)**

## 17. Inscripción de dignatarios de las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro en salud

Trámite mediante el cual se registra y se reconocen legalmente las designaciones o elecciones del representante legal, revisor fiscal y demás dignatarios de las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro en salud.

Tiempo de obtención: 10 días hábiles.

No tiene costo

### Documentos exigidos:

1. Carta de solicitud que contenga: nombre; domicilio; dirección y teléfono de la entidad y del solicitante; nombre del representante legal y del revisor fiscal, con sus respectivos suplentes si los hubiere; número de su documento de identificación y periodo para el cual fueron elegidos o designados.
2. Actas en donde consten las designaciones o elecciones de inscripción, conforme con los estatutos, con las firmas del presidente y del secretario.
3. Cartas de aceptación del nombramiento.
4. Para inscripción del revisor fiscal: tarjeta profesional y cédula de ciudadanía del contador.

## Tenga en cuenta

1. La radicación de documentos en la SDS se puede delegar a un tercero.

**Para acceder a este trámite** es necesario presentar los documentos exigidos en la SDS, carrera 32 No. 12-81, Oficina de Registros (primer piso), de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 3:00 p. m., jornada continua.

Si usted requiere mayor información sobre el presente trámite, podrá consultarlo [aquí](#)

## 18. Registro de libros de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro en salud

Trámite mediante el cual se inscriben los libros de asociados, de actas de la asamblea general, de actas de la junta directiva y libros de contabilidad de las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro en salud.

Tiempo de obtención: 8 días hábiles.

No tiene costo.

### Documentos exigidos:

1. Libros de asociados, numerados todos sus folios.
2. Actas de la asamblea general con todos sus folios numerados.
3. Actas de la junta directiva con todos sus folios numerados.
4. Carta remisoria de solicitud en el cual se especifique si el registro es de libros de asociados, actas de asamblea general o actas de junta directiva.
5. En caso de fundaciones de utilidad común, libros de contabilidad con todos sus folios numerados.

### Tenga en cuenta

- La radicación de documentos se puede delegar a un tercero.

**Para acceder a este trámite** es necesario presentar los documentos exigidos en la SDS, carrera 32 No. 12-81, Oficina de Registros (primer piso), de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 3:00 p. m., jornada continua.

Si usted requiere mayor información sobre el presente trámite, podrá consultarlo [aquí](#)



## 19. Inscripción de establecimientos de expendio y almacenamiento de carne y productos cárnicos comestibles

Trámite mediante el cual los establecimientos de expendio y/o almacenamiento de carne y productos cárnicos comestibles, que operen en la ciudad de Bogotá, D. C., deben inscribirse en el Sistema de Información de Vigilancia en Salud Pública (SIVIGILA DC) de la SDS.

Tiempo de la inscripción: inmediato.

No tiene costo.

**Para efectuar este trámite usted debe:**

1. Ingresar a la página web [www.saludcapital.gov.co](http://www.saludcapital.gov.co), ubicar en el banner “Inscripción de establecimientos cárnicos”.
2. Leer el Manual de diligenciamiento del formulario de inscripción.
3. Abrir el enlace del formulario de inscripción, luego ir a la opción “Inscripción de establecimientos de expendio y/o almacenamiento de carne”. [Diligéncielo aquí](#)

### Tenga en cuenta

1. El trámite solo se realiza por medio electrónico.
2. No se requiere ningún documento escrito; sin embargo, es importante tener los datos exactos del establecimiento para diligenciar el formulario, dado que estos serán verificados.
3. Al finalizar el proceso de inscripción, el aplicativo le asigna un número de inscripción que lo identifica ante cualquier requerimiento de entidades de inspección, vigilancia y control, por lo que es importante tenerlo presente.

Si usted requiere mayor información sobre el presente trámite, podrá consultarlo [aquí](#)

# Servicios que ofrece la Secretaría Distrital de Salud

## 1. Atención a usuarios de la SDS

Es el servicio mediante el cual la Secretaría Distrital de Salud (SDS) ofrece a la ciudadanía bogotana, información y orientación relacionada con el acceso a los servicios de salud en el Distrito Capital y sobre trámites y servicios que la SDS brinda a la ciudadanía, propendiendo de esta forma por la exigibilidad de los derechos en salud.

**Este servicio se presta en los siguientes puntos:**

1. Secretaría Distrital de Salud, carrera 32 No. 12-81, primer piso del edificio administrativo; lunes a viernes de 7:00 a. m. a 4:00 p.m.
2. Puntos de la Red Súper CADE, lunes a viernes de 7:00 a. m. a 4:30 p. m., jornada continua y sábados de 8:00 a. m. a 12:00 a. m.
3. Puntos de la Red CADE, lunes a viernes de 7:00 a. m. a 1:00 p. m. y de 2:00 p. m. a 4:00 p. m.
4. Ferias de Servicio al Ciudadano. CADE Móvil, en las jornadas programadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá.
5. Centros de Atención a Víctimas del Conflicto Armado, lunes a viernes de 7:00 a. m. a 4:00 p. m.
6. Centros de Orientación e Información en Salud **COIS** ([consultar puntos de atención](#))

## Tenga en cuenta

1. La Dirección de Servicio a la Ciudadanía promueve el aseguramiento en salud, identificación y reporte de inconsistencias en el comprobador de derechos, actualización por demanda del nivel Sisbén metodología III, gestión y seguimiento de autorizaciones de servicios con el área de Electivas, y solicitudes de inclusión con base de libre elección de EPS-S, entre otras.
2. De igual forma, este servicio:
  - Realiza intervenciones en solución de casos especiales tanto de usuarios asegurados y no asegurados (vinculados), como también a poblaciones priorizadas como gestantes, adultos mayores, personas con discapacidad y usuarios con patologías de alto costo.
  - Orienta e informa sobre derechos y deberes en salud.
  - Tramita solicitudes y derechos de petición, a través del [Sistema Distrital de Quejas y Soluciones \(SDQS\)](#).
  - Asesora sobre el portafolio de Trámites y Servicios que la SDS ofrece a la ciudadanía.
  - Brinda atención prioritaria a la ciudadanía por medio de la defensora del ciudadano, quien es la vocera de los ciudadanos ante la SDS para la protección de sus derechos.

**Si usted requiere mayor información sobre el presente servicio, podrá consultarlo [aquí](#)**

## 2. Adopción de animales de compañía (caninos y felinos)

La adopción es una estrategia de la SDS mediante la cual una persona que cumple con los requisitos de tiempo, espacio, amor y responsabilidad, puede escoger un perro o un gato como compañero de actividades (compañía, trabajo, terapia asistida), brindándole los cuidados necesarios.

### Tenga en cuenta

1. El programa de adopción es totalmente gratuito.
2. Si usted cumple con los requisitos y ha escogido un animal que será su compañía, entregue dos fotocopias del documento de identidad y diligencie el acta de compromiso en la que adquiere responsabilidad total sobre el animal que adopta.
3. El Centro de Zoonosis le entrega inmediatamente el animal que seleccionó, vacunado, desparasitado, esterilizado, con un chip único de identificación y le brinda control médico veterinario durante los siguientes 15 días contados a partir del día de adopción.

**Para acceder a este servicio** diríjase al Centro de Zoonosis de Bogotá, de lunes a viernes de 8.00 a. m. a 4:00 p. m. y sábados y domingos de 8:00 a. m. a 12:30 m., donde un funcionario lo asesorará sobre los animales que se encuentran en el programa de adopción y le solicitarán diligenciar una encuesta para que autoevalúe sus condiciones de tenencia del animal de compañía.

Si usted requiere mayor información sobre el presente servicio, podrá consultarlo [aquí](#)

### 3. Programa integral de esterilizaciones caninas y felinas

Este programa está orientado a controlar el crecimiento poblacional canino y felino en Bogotá, mediante la estrategia de esterilización quirúrgica realizada con anestesia general, de forma gratuita y masiva. A su vez promueve, sensibiliza y educa a toda la comunidad del Distrito Capital que accede al programa acerca de la tenencia adecuada y responsable de los animales de compañía.

Este programa se implementa a través del Centro de Zoonosis y de cuatro Subredes en cabeza de las Unidades de Prestación de Servicios de Salud (USS) del distrito, como se muestra a continuación:

- **Subred Norte, USS Usaquén.** Atiende las localidades de Usaquén, Suba, Engativá, Chapinero, Barrios Unidos y Teusaquillo.
- **Subred Sur, USS Tunjuelito.** Atiende las localidades de Tunjuelito, Ciudad Bolívar y Usme. La localidad de Sumapaz es atendida por la USS Nazareth.
- **Subred Centro Oriente, USS San Cristóbal.** Atiende las localidades de San Cristóbal, Rafael Uribe Uribe, Antonio Nariño, Mártires, Santa Fe y Candelaria.
- **Subred Sur-Occidente, USS Pablo VI Bosa.** Atiende las localidades de Bosa, Puente Aranda, Kennedy y Fontibón.

#### Tenga en cuenta

1. La cirugía de esterilización es gratuita en Bogotá solo para estratos 1, 2 y 3, por ser un servicio subsidiado.
2. El canino o felino que va a ser esterilizado debe cumplir con requisitos para acceder al presente servicio, requisitos que podrán consultarse en la página web [www.saludcapital.gov.co](http://www.saludcapital.gov.co) en la ruta: "Servicio al Ciudadano-Trámites y Servicios" enlace "Programa integral de esterilizaciones caninas y felinas".
3. Consulte de igual manera el [Cronograma de Esterilización Canino y Felino](#)

Si usted requiere mayor información sobre el presente servicio, podrá consultarlo [aquí](#)

## 4. Devolución de animales de compañía (caninos) recogidos en espacios públicos

Por medio de este servicio un ciudadano podrá recuperar su mascota o animal de compañía cuando este haya sido recogido en operativos de recolección canina selectiva y humanitaria en vía pública. Dicha actividad es coordinada por el Centro de Zoonosis de Bogotá junto con los hospitales públicos del Distrito.

### Para acceder a este servicio usted debe:

1. Dirigirse al Centro de Zoonosis de Bogotá, carrera 106A No. 67-02, para identificar su animal de compañía, dentro de los primeros 5 días calendario a partir del día en que el canino ingrese al Centro de Zoonosis.
2. Solicitar el valor de los derechos a cancelar por concepto de manutención, cuidado, medicinas y biológicos a que hace referencia el artículo 59 del Decreto 2257 de 1986, denominado “costos oficiales”.
3. Consignar el valor de estos derechos en la cuenta que la SDS tiene destinada para tal fin, según información proporcionada por el funcionario del Centro de Zoonosis.
4. Presentar dos fotocopias del recibo de consignación y de su cédula de ciudadanía.

### Tenga en cuenta

1. La persona que reclama el animal de compañía debe ser mayor de edad.
2. La Resolución 240 de 2014 en su artículo octavo, párrafo primero dispone: “La Secretaría Distrital de Salud establece un plazo de cinco (5) días calendario para que los animales sean reclamados por sus propietarios, poseedores o tenedores. Pasado este tiempo, si el animal no ha sido reclamado y reúne las condiciones de temperamento, estado físico, edad y condición higiénico sanitaria que permita realizar un proceso de readaptación, ingresará al programa de adopción”.

Si usted requiere mayor información sobre el presente servicio, podrá consultarlo [aquí](#)

## 5. Vacunación antirrábica para caninos y felinos

La SDS tiene el servicio de vacunación gratuita para el control de la rabia animal, la cual se aplica a caninos y felinos a través del Centro de Zoonosis, de las Unidades de Prestación de Servicios distritales y mediante jornadas masivas y aplicación casa a casa.

### Tenga en cuenta

1. La vacuna no tiene ningún costo si es aplicada en el Centro de Zoonosis o en hospitales públicos distritales.
2. La vacuna aplicada es la antirrábica y se debe aplicar cada año a partir del tercer mes de edad de la mascota.
3. Llevar un bozal, cordel o lazo para mayor seguridad en el momento de la vacunación.
4. Se sugiere que la persona que lleve a vacunar su mascota sea mayor de edad.

**Para acceder a este servicio** usted debe acudir con su canino o felino a la oficina de medio ambiente de la Unidad de Servicios de Salud de su localidad o al Centro de Zoonosis de Bogotá de lunes a viernes en el horario de 8:00 a. m. a 4:00 p. m. y sábados y domingos de 8:00 a.m. a 12:30 m.

Si usted requiere mayor información sobre el presente servicio, podrá consultarlo [aquí](#)

## 6. Programa de recolección canina selectiva y humanitaria en vía pública

Es el servicio mediante el cual el Centro de Zoonosis de Bogotá D.C., en coordinación con las oficinas del medio ambiente de las Unidades de Servicios de Salud del Distrito Capital, atiende las solicitudes radicadas de los ciudadanos de recolección de caninos que deambulan en el espacio público sin propietario, con el objetivo de ofrecerles bienestar, trato digno, prevenir enfermedades transmisibles de origen zoonótico y preservar la salud pública de todos los bogotanos.

### Tenga en cuenta

1. El Centro de Zoonosis de Bogotá solo interviene en casos de caninos sin propietario en espacio público, por tanto no hace este servicio cuando el canino tiene propietario o se encuentra en propiedad privada.
2. El Centro de Zoonosis de Bogotá y la red de hospitales públicos no realiza recolección humanitaria de felinos por cuanto no existen lineamientos ni mecanismos que permitan hacerlo de manera efectiva.
3. Los operativos de recolección se hacen en conjunto con las oficinas de Medio Ambiente de las Unidades de Servicios de Salud y según programación mensual establecida, por tanto los tiempos de recolección se realizan conforme a la agenda definida.
4. Se atienden únicamente solicitudes de ciudadanos residentes en Bogotá.

**Para acceder a este servicio** se debe radicar una solicitud escrita en las oficinas de Medio Ambiente de las Unidades de Servicios de Salud de su localidad, en donde exprese claramente los datos del solicitante: nombre claro, dirección de residencia donde la entidad responderá la solicitud, teléfono fijo y celular, la dirección aproximada donde deambula el canino.

Si usted requiere mayor información sobre el presente servicio, podrá consultarlo [aquí](#)



## 7. Primer respondiente: Los cursos que salvan vidas

En estos cursos se brindan los conocimientos básicos para responder adecuadamente como primer contacto ante una urgencia o emergencia, mientras los servicios de salud llegan al lugar de los hechos. Los cursos que se ofertan son: Promoción y Prevención, Primer Respondiente, Primer Respondiente en Salud Mental y Primer Respondiente en Emergencia y Desastres.

### Tenga en cuenta

1. Los cursos van dirigidos a la comunidad en general sin ninguna restricción.
2. Se tienen que aprobar cada uno de los cursos en estricto orden, como requisito para la inscripción en el siguiente curso de primer respondiente.
3. No tiene ningún costo para el participante y se desarrolla en una jornada completa de 8 horas, de 7:00 a. m. a 5:00 p. m.
4. El día del curso el participante debe llevar un par de guantes quirúrgicos no estériles de tamaño apropiado para sus manos y dos gasas.
5. Participar con ropa cómoda.
6. Los grupos de capacitación son de 30 a 250 personas.

**Para acceder a este servicio usted debe** comunicarse con el teléfono 3649090, extensión 9748 o escribir al correo electrónico areyes@saludcapital.gov.co

**Si usted requiere mayor información sobre el presente servicio, podrá consultarlo [aquí](#)**

## 8. Donación de órganos y tejidos con fines de trasplante

La SDS cuenta con un grupo humano que conforma una de las seis coordinaciones de la Red de Donación y Trasplantes de Colombia. Entre sus funciones está la de consolidar y

mantener actualizada la lista regional de espera de receptores de órganos y tejidos, promover la donación, acciones que deben atender las necesidades que se presenten en la población frente a este tema.

**Para acceder a este servicio usted debe:**

1. Registrarse como donante en la página web del [Instituto Nacional de Salud](#) diligenciando el formulario de la Coordinación Nacional de la Red de Donación y Trasplantes, donde además puede generar su carné como donante.
2. Si decide hacer parte de este grupo de potenciales donantes, comuníquelo a su familia la intención de ser donante.

**Tenga en cuenta**

1. Los órganos y tejidos donados son para pacientes que están inscritos en la lista de espera para estos componentes anatómicos, y la distribución entre los receptores se hace de acuerdo con su estado de gravedad, compatibilidad donante-receptor y ciudad donde se extraigan los órganos. La ley determina que la familia del donante no elige el receptor, ni puede conocer su identidad.
2. La donación de órganos y tejidos no tiene límite de edad, incluso los menores de edad pueden ser donantes con consentimiento de los padres.
3. Toda persona viva o después de muerta, sin importar la edad, el sexo, la etnia o la religión, puede ser donante, una vez cumplan con las condiciones médicas para hacerlo.
4. La Coordinación Nacional de la Red de Donación y Trasplantes está a cargo del Instituto Nacional de Salud, ubicado en la avenida calle 26 No. 51-60 zona 6 CAN. Línea gratuita 01 8000 11 34 00.

**La Coordinación Regional No. 1.** Red de Donación y Trasplante de la SDS está ubicada en la carrera 32 No. 12-81 edificio administrativo, quinto piso, teléfono: 3649090, extensiones 9665, 9872, 9745. Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

**Si usted requiere mayor información sobre el presente servicio, podrá consultarlo [aquí](#)**

## 9. Línea 106 “Al alcance de niños, niñas y adolescentes”

La Línea 106 “Al alcance de niños, niñas y adolescentes” es un servicio de orientación psicológica de la SDS dirigido a niños, niñas, adolescentes y personas adultas en su rol de cuidadores, con el fin de promover la salud mental y prevenir e identificar eventos de riesgo como violencia sexual, maltrato infantil, violencia escolar, uso y abuso de sustancias psicoactivas, conducta suicida, alteraciones de la conducta alimentaria, conflictos en casa y en la escuela, pautas de crianza, entre otras situaciones de interés.

### Para acceder a este servicio usted debe:

1. Marcar de forma gratuita (desde un teléfono celular o fijo en Bogotá) el número 106.
2. Escribir un correo electrónico al email: [linea106@saludcapital.gov.co](mailto:linea106@saludcapital.gov.co)
3. Redes sociales: Twitter @linea106, Fan Page facebook/linea106; Ask Linea 106
4. Chat por Whatsapp: 3007548933

### Tenga en cuenta

1. Este servicio no tiene ningún costo.
2. La Línea 106 es atendida 24 horas los 365 días del año por profesionales de psicología con experiencia en intervención con niños, niñas y adolescentes.
3. La Línea 106 realiza seguimiento institucional a las remisiones efectuadas, pero bajo ningún concepto realiza llamadas telefónicas directamente a los niños, niñas o adolescentes, dado que son ellos quienes de manera voluntaria se comunican a la Línea 106.

Si usted requiere mayor información sobre el presente servicio, podrá consultarlo [aquí](#)

## 10. Línea Salud para Todos

La línea “Salud para Todos” es una nueva estrategia de atención creada por la Secretaría Distrital de Salud, a la cual se puede acceder marcando el teléfono 3649666.

Los servicios que presta esta Línea son:

**Opción 1:** Línea del Derecho a la Salud. A través de esta opción un grupo de profesionales en salud reciben y gestionan de forma inmediata las barreras de acceso en salud, de tipo administrativo o asistencial, que presentan los afiliados a los diferentes regímenes en salud.

Este servicio, está orientado a mejorar el acceso a los servicios de salud de la población más pobre y vulnerable. Está basado en el cumplimiento de la normatividad vigente como Ley estatutaria en salud 1751 de 2015, el Decreto 4747/07 y la Resolución 3047/08 que obliga a las entidades promotoras e instituciones prestadoras de servicios (EPS-IPS) a realizar los procesos administrativos sin que se traslade al paciente o a su acudiente.

**Opción 2:** Mediante esta opción se ofrece a la ciudadanía bogotana orientación e información relacionada con el Sistema de Seguridad Social en Salud y los trámites y servicios que la SDS presta a la ciudad, propendiendo de esta forma por la disminución de las barreras de acceso y la exigibilidad de los derechos en salud.

**Opción 3:** Información sobre canales para asignación de citas médicas en las Unidades de Servicios de Salud de la red pública.

### Tenga en cuenta

1. No tiene ningún costo.
2. En la **Línea Salud para Todos** no se gestionan casos relacionados con la APH o urgencias y emergencias, tampoco se gestiona el envío o solicitud de ambulancias. Estos servicios únicamente los tramita la Dirección Urgencias y Emergencias en Salud (DUES) de la SDS, a través de la Línea de Reporte de Emergencias 123.

**Para acceder a este servicio** usted debe comunicarse desde Bogotá al número 3649666, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.

Si usted requiere mayor información sobre el presente servicio, podrá consultarlo [aquí](#)

## 11. Línea Psicoactiva 018000 11 24 39

Servicio de información, orientación, intervención breve, canalización y seguimiento para la prevención y atención del consumo de sustancias psicoactivas y eventos asociados al consumo y al riesgo. Está dirigida a toda la población de la ciudad interesada en recibir información, orientación y/o atención en temas relacionados con el consumo de sustancias psicoactivas.

### Tenga en cuenta:

1. No tiene ningún costo.
2. Es atendida por profesionales en psicología, especializados en el tema, a los cuales les podrá consultar cualquier inquietud ciudadana frente a la prevención y atención del consumo de sustancias psicoactivas.

### Para acceder a este servicio usted debe:

- Comunicarse desde Bogotá al número 018000 11 24 39, de lunes a sábado de 7:00 a.m. a 10:00 p.m.
- Consultar la página web: [www.territoriolibredespa.com.co](http://www.territoriolibredespa.com.co); escribir al correo electrónico: [linea.psicoactiva@gmail.com](mailto:linea.psicoactiva@gmail.com) o consultar en Facebook y en la plataforma de video llamadas Skype como Línea Psicoactiva.

Si usted requiere mayor información sobre el presente servicio, podrá consultarlo [aquí](#)

## 12. Línea Púrpura

Servicio liderado por la SDS en conjunto con la Secretaría Distrital de la Mujer. Contribuye a mejorar la salud física, psicológica y emocional de las mujeres, a partir de la atención de cada caso, así como a identificar situaciones de inequidad y barreras de acceso a la justicia.

### Tenga en cuenta:

1. No tiene ningún costo.
2. Es atendida por psicólogas y enfermeras, con conocimientos y experiencia especializada en atención a mujeres.
3. Creada en el mes de febrero de 2015 para las mujeres habitantes de Bogotá, mayores de edad, que buscan ser escuchadas, orientadas o acompañadas en cualquier situación de su vida que afecta su salud mental o física, desde un reconocimiento de la pluralidad y diversidad de las mujeres.

### Para acceder a este servicio usted debe:

- Comunicarse desde Bogotá al número 018000112137, las 24 horas los 365 días del año.
- También se podrá acceder a este servicio a través de correo electrónico [lpurpura@sdmujer.gov.co](mailto:lpurpura@sdmujer.gov.co)
- O por el Chat Whatsapp: 3007551846

Si usted requiere mayor información sobre el presente servicio, podrá consultarlo [aquí](#)

## 13. Préstamo bibliotecario

La biblioteca de la SDS suministra servicios de información para facilitar el ejercicio de la investigación y servir de apoyo a los procesos laborales de enseñanza y aprendizaje a los diferentes usuarios, por medio de la difusión de los conocimientos producidos en la SDS y en los hospitales públicos del Distrito.

## Tenga en cuenta

1. La colección de la biblioteca de la SDS es especializada en temas de salud, y se encuentra compuesta por:
  1. Colección general: conformada por el fondo bibliográfico en el área de la salud.
  2. Colección de referencia: conformada por diccionarios, enciclopedias, directorios, manuales, guías, atlas, índices y resúmenes entre otras. Esta colección es de uso exclusivo en sala.
  3. Colección de publicaciones periódicas: conformada por los periódicos de publicación nacional y fascículos de revistas en salud. Esta colección es de consulta exclusiva en sala.
  4. Colección UEL: colección de investigaciones realizadas a las comunidades locales por la Unidad Ejecutora Local.
  5. Colección de materiales especiales: conformada por material en VHS y DVD, entre otras. Material que puede ser consultado externamente

**Para acceder a este servicio usted debe** acercarse a la SDS, ubicada en la carrera 32 No. 12-81, segundo piso, edificio administrativo, en el horario de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

**Si usted requiere mayor información sobre el presente servicio, podrá consultarlo [aquí](#)**

## 14. Vacunación Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI)

El Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) es el servicio mediante el cual la SDS pretende disminuir el riesgo de enfermar o morir por eventos prevenibles con vacunas. Existen 342 puntos de vacunación en las Unidades de Servicios de Salud de la red pública y privada en los que la población puede iniciar, continuar o completar el esquema de vacunación de manera gratuita, según la edad y sin tener en cuenta el tipo de afiliación.

## Tenga en cuenta

1. La vacunación va dirigida de manera gratuita a población de 0 a 5 años, niñas y jóvenes de 9 a 20 años (escolarizadas desde los grados 4 hasta 11) y no

escolarizadas de 9 a 17 años, mujeres en edad fértil de 10 a 49 años, gestantes, adultos de 60 años, y viajeros (en el caso de la fiebre amarilla).

2. La afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) no es indispensable para acceder al servicio de vacunación.
3. A partir del 1 de julio de 2015, el Ministerio de Salud y Protección Social incluyó en el esquema de vacunación de gratuidad “El biológico contra la varicela” para proteger a los niños y niñas nacidos a partir del 1 de julio 2014, con el objeto de disminuir la enfermedad en la población residente en Bogotá.
4. Portar el carné de vacunas como documento de identificación en salud. La pérdida del mismo no es impedimento para continuar el esquema. Si requiere copia de carné, puede acceder a través de la página web de la SDS ([www.saludcapital.gov.co](http://www.saludcapital.gov.co)) consulte el banner carné de vacunación, seleccionar el tipo de persona: recién nacido, menores, adultos, y diligenciar los demás datos asociados para generar el carné.

**Para acceder a este servicio usted debe:**

- Acudir a uno de los 332 puntos de vacunación en los horarios establecidos. Consulte los puntos [aquí](#)
- Participar de los programas de vacunación extramural, en donde se disponen puntos de vacunación en zonas de gran afluencia de población, tales como centros comerciales, parques, iglesias, instituciones educativas, jardines infantiles, entre otros.

**Si usted requiere mayor información sobre el presente servicio, podrá consultarlo [aquí](#)**

## 15. Atención Pre Hospitalaria (APH)

La Atención Pre Hospitalaria (APH) es el servicio que presta a la comunidad la Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud (DUES) de la SDS cuando se presentan urgencias, emergencias o desastres, en el sitio de ocurrencia del evento y de manera conjunta con los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud; comprende los servicios de salvamento, atención médica y transporte a enfermos o accidentados fuera de la Unidad de Prestación de Servicios, constituyendo una prolongación del tratamiento de urgencias hospitalarias.



Así mismo la DUES tiene habilitada una Línea de Salud Mental, servicio que se presta las 24 horas para personas o pacientes con trastorno psicológico, a través de un equipo de profesionales de psicología que realizan la intervención en crisis.

El programa de APH es un servicio para todas y todos los ciudadanos capitalinos. Tenga en cuenta que su buen uso y cuidado es responsabilidad de cada uno de nosotros.

### Tenga en cuenta

1. Es importante solicitar el servicio de APH solo en los siguientes casos de urgencia crítica y emergencia:
2. Accidente de tránsito con herido o lesionado.
3. Persona herida en vía pública.
4. Dolor torácico.
5. Madre gestante en alto riesgo o casos de embarazos con trabajo de parto en curso.
6. Intoxicación.
7. Caída de altura.
8. Persona inconsciente.
9. Persona que no respira o tiene dificultad para respirar.
10. Persona con alteraciones en su comportamiento mental.
11. Herido por arma de fuego o arma blanca.
12. Cualquier caso que usted considere que compromete la salud de una persona.
13. Es un servicio gratuito.

**Para acceder a este servicio usted debe** comunicarse con la Línea de Emergencias 123 en salud durante las 24 horas; único número al que se puede llamar para solicitar estos servicios.

**Si usted requiere mayor información sobre el presente servicio, podrá consultarlo [aquí](#)**

## 16. Promoción del aseguramiento

Estrategia mediante la cual la SDS gestiona la garantía del aseguramiento y la afiliación de la población pobre vulnerable residente en Bogotá, identificando las personas que aún no se han afiliado a una Entidad Prestadora de Salud Subsidiada (EPSS), teniendo la encuesta Sisbén nivel I o nivel II con puntaje igual o inferior a 54,86.

Orientación a los usuarios en proceso de afiliación, traslados entre EPSS, traslados de municipios, inconsistencias en las bases de datos, movilidad, portabilidad, deberes y derechos del afiliado y temas de barreras de acceso al sistema de salud.

### **Tenga en cuenta:**

1. Encuesta Sisbén metodología III con puntaje igual o inferior a 54,86.
2. Acercarse con sus documentos de identidad y los de su grupo familiar a la EPSS de su preferencia (Capital Salud o Unicajas) y diligencie el formato único de afiliación y traslado.
3. Recuerde que al estar afiliado a una EPSS usted:
  1. Tiene derecho a los mismos planes de beneficios de la persona afiliada al régimen contributivo: atención, hospitalización y entrega de medicamentos.
  2. No tendrá que pagar por la atención y tratamiento de enfermedades de alto costo (cáncer, VIH, insuficiencia renal, etcétera). Las personas del nivel I del Sisbén, los mayores de 65 años, los hijos menores de 5 años o hijos de cualquier edad en condiciones de discapacidad severa, no tendrán que pagar por los servicios de salud (atención, hospitalización, medicamentos).

Si usted requiere mayor información sobre el presente servicio, podrá consultarlo [aquí](#)

## **17. Reporte diagnóstico de zoonosis para establecimientos veterinarios**

Servicio mediante el cual los establecimientos que desarrollan actividades con y para animales, que aplican vacuna antirrábica, esterilización quirúrgica y realizan diagnóstico de zoonosis a caninos y felinos, reportan de forma mensual las dosis vendidas y aplicadas, el número de esterilizaciones quirúrgicas indicando especie y sexo, y las enfermedades transmisibles de origen zoonótico diagnosticadas, con el fin de prevenir riesgos para la salud pública.

Tiempo: inmediato.

No tiene costo.

### **Tenga en cuenta**

1. El trámite solo se realiza por medio electrónico.
2. No se requiere ningún documento escrito; sin embargo, es importante reunir con anticipación la información requerida para diligenciar el formulario de reporte.

**Para acceder a este servicio usted debe:**

- Ingresar a la página de la Secretaria Distrital de Salud y seguir la ruta: “Servicio al Ciudadano-Trámites y Servicios-Trámites-Reporte establecimientos veterinarios”.
- Leer el primer enlace denominado “Manual”, antes de diligenciar el formulario de reporte. Encuentre el manual [aquí](#)
- Abrir el enlace “Reporte diagnóstico de zoonosis o Reporte vacunación antirrábica”, según la necesidad: usted podrá ver el enlace [aquí](#).

**Si usted requiere mayor información sobre el presente trámite, podrá consultarlo [aquí](#)**

Si requiere mayor información sobre los trámites y servicios, por favor consulte el Sistema Único de Información de Trámites SUIT -Sivirtual y la “Guía de Trámites y Servicios de Bogotá” a la cual puede acceder a través de nuestra web [www.saludcapital.gov.co](http://www.saludcapital.gov.co) o comuníquese con la Línea 3649666, opción 2.

\*Fecha de última actualización: Septiembre de 2017.