
MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO

Trámite – Certificación de discapacidad

2026


TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	1
2.	OBJETIVO DEL MANUAL.....	1
3.	ALCANCE.....	1
4.	MARCO LEGAL.....	2
5.	GLOSARIO.....	2
5.1.	ABREVIATURAS.....	3
6.	DESARROLLO DE CONTENIDO	3
6.1.	REQUERIMIENTOS	3
6.2.	MÓDULOS DEL SISTEMA.....	4
a.	FUNCIONALIDAD – ACCESO AL SISTEMA.....	5
b.	REGISTRO PRIMERA VEZ	8
c.	PRIMER INGRESO DE SOLICITUD CERTIFICACIÓN.....	14
d.	CREAR SOLICITUD – PRIMERA VEZ	15
e.	SEGUNDA OPINIÓN.....	24
f.	ACTUALIZAR INFORMACIÓN.....	30
g.	CONSULTAR ESTADO SOLICITUD Y DESCARGAR LA AUTORIZACIÓN PARA VALORACIÓN POR EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO PARA CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD	35
7.	ANEXOS.....	37
8.	BIBLIOGRAFIA.....	37
9.	CONTROL DE CAMBIOS	37

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1	Página navegador	5
Ilustración 2	Página Ventanilla Única Digital de Trámites y Servicios – Agilínea	6
Ilustración 3	Pop Up o ventana emergente de inicio de sesión	7
Ilustración 4	Registro cuenta con diferente correo	8
Ilustración 5-	Pop up de registro – Persona natural	9
Ilustración 6	¡Importante! Registro Persona Natural	9
Ilustración 7	Campos obligatorios	10
Ilustración 8	Registro persona natural - Datos Básicos	10
Ilustración 9	Registro persona natural - Datos Geográficos	11
Ilustración 10	Registro persona natural - Datos Residencia	12
Ilustración 11	Registro persona natural - Datos Demográficos	12
Ilustración 12	Políticas de protección y tratamiento de datos personales	13
Ilustración 13	Registro exitoso	13
Ilustración 14	Registrar solicitud	14
Ilustración 15	Ingreso a creación o consulta de solicitud	15
Ilustración 16	Check box de indicaciones generales del trámite	16
Ilustración 17	Pop up de indicaciones generales del trámite	17
Ilustración 18	Formulario de solicitud	18
Ilustración 19	Formulario de solicitud - información del solicitante	19
Ilustración 20	Formulario de solicitud - datos de la solicitud	19
Ilustración 21	Régimen Especial	20
Ilustración 22	Formulario de solicitud - adjuntar documentación	21
Ilustración 23	Verificación cargue documento	21
Ilustración 24	Ver documento adjunto	22
Ilustración 25	Reemplazar documento cargado	22
Ilustración 26	Eliminar documento cargado	23
Ilustración 27	Formulario de solicitud - observaciones y aceptación de términos y condiciones	23
Ilustración 28	Ciudadano - Radicado	24
Ilustración 29	Segunda opinión	25
Ilustración 30	Check box de indicaciones generales del trámite	25
Ilustración 31	Ventana emergente de indicaciones generales del trámite	26
Ilustración 32	Formulario de solicitud	26
Ilustración 33	Formulario de solicitud - información del solicitante	27
Ilustración 34	Formulario de solicitud - datos de la solicitud	28
Ilustración 35	Formulario de solicitud - adjuntar documentación	28
Ilustración 36	Formulario de solicitud - observaciones y aceptación de términos y condiciones	29
Ilustración 37	Ciudadano – Radicado	30
Ilustración 38	Actualizar información	31
Ilustración 39	Casilla de verificación de indicaciones generales del trámite	32
Ilustración 40	Pop up de indicaciones generales del trámite	32
Ilustración 41	Actualizar información personal o de contacto	33
Ilustración 42	Cambio en la condición de salud	34

Ilustración 43 Actualización datos de autorreconocimiento	35
Ilustración 44 Consultar solicitud.....	36
Ilustración 45 Bandeja de solicitudes del ciudadano.....	36

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Salud, con el propósito de optimizar la interacción con la ciudadanía, ha habilitado en la Ventanilla Única Digital de Trámites y Servicios – Agilínea, el procedimiento para la “*Certificación de discapacidad*”. Esta iniciativa busca facilitar la gestión de los servicios ofrecidos por la entidad, garantizando un acceso más ágil y transparente a la información en tiempo real.

A través de la Ventanilla Única Digital de Trámites y Servicios – Agilínea, tanto ciudadanos como instituciones pueden verificar la validez y autenticidad de las solicitudes generadas en línea. Se recomienda consultar el presente manual antes o durante la navegación en la plataforma, ya que proporciona una guía detallada sobre los procesos, permitiendo comprender el funcionamiento y la correcta gestión del trámite.

2. OBJETIVO DEL MANUAL

Este manual se desarrolla para proporcionar a los usuarios ciudadanos una guía clara y completa sobre el funcionamiento y uso de la Ventanilla Única Digital de Trámites y Servicios – Agilínea de la Secretaría Distrital de Salud. A través de instrucciones detalladas e ilustraciones prácticas, buscamos facilitar la comprensión de las características y funcionalidades, permitiendo a los usuarios ciudadanos maximizar el rendimiento y la eficiencia del producto. Además, este manual servirá como referencia para resolver dudas y problemas comunes.


3. ALCANCE

La ventanilla de “*Certificación de discapacidad*” de la Secretaría Distrital de Salud incluye los siguientes módulos de acuerdo con cada perfil:

El usuario ciudadano de la Ventanilla Única Digital de Trámites y Servicios – Agilínea tiene la funcionalidad que le permite solicitar la “*Certificación de discapacidad*” por primera vez, solicitar una segunda opinión o la actualización del certificado de discapacidad en los siguientes casos:

- Cuando el menor de edad certificado cumple seis (6) años
- Cuando cumple dieciocho (18) años
- Cuando a criterio del médico tratante se han modificado las condiciones que generan discapacidad.
- Cuando se requiere actualizar la información personal y/o de residencia.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:


4. MARCO LEGAL

1- Resolución 1197 de 2024

5. GLOSARIO

- **Certificación de discapacidad:** corresponde a la valoración clínica multidisciplinaria simultánea, fundamentado en la Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud (CIF), que permite establecer la existencia de discapacidad, a partir de la identificación de las deficiencias en funciones y estructuras corporales, incluyendo las psicológicas, las limitaciones en la actividad y las restricciones en la participación que presenta una persona.
- **Ciudadano (a):** *"Es la persona que, por su condición natural o civil de vecino, establece relaciones sociales de tipo privado y público como titular de derechos y obligaciones personalísimos e inalienables reconocidos, al resto de los ciudadanos, bajo el principio formal de igualdad."*
Fuente: Ministerio de Justicia y del Derecho de Colombia. Disponible en: <https://www.minjusticia.gov.co/servicio-ciudadano/Lists/Glosario/DispForm.aspx?ID=24&ContentTypeld=0x0100D1019FEA35E140B49EE2F9D98FF623BE000389C04FA4D5694AB7ED9D49743DD602>
- **Firefox:** Navegador web
- **Georreferenciación:** Es la ubicación de un punto concreto sobre la superficie terrestre. Es una técnica de procesamiento espacial que utiliza las coordenadas de mapa para determinar una localización geográfica única en el espacio y, así, poder facilitar esta información a las diferentes entidades cartográficas de forma digitalizada.
- **Google Chrome:** Navegador web
- **Internet Explorer:** Navegador web
- **Módulo:** Un programa que presenta varias funciones y objetivos a cumplir, donde al módulo le corresponde la realización de una de ellas.
- **Navegador web:** Aplicación o programa que permite acceder a páginas web y navegar por una red informática, principalmente Internet, ya sea desde un computador personales o dispositivos móviles
- **Persona natural:** *"Son personas todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición."* (Código Civil Colombiano, 1873, art. 74)
- **Perfil de usuario:** Entorno personalizado para un individuo, de esta manera, cuando la persona inicia una sesión en un sistema con su perfil de usuario, se cargan los valores ya establecidos.
- **Pop-up:** Ventana emergente que se despliega de manera repentina sobre el contenido en una página web para mostrar algún tipo de información al usuario.
- **Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad:** plataforma que hace parte del Sistema Integrado de Información de la

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

Protección Social, en la cual se registra la información resultante del procedimiento de certificación de discapacidad.

- **Segunda opinión.** El solicitante o la persona de apoyo que no esté de acuerdo con el resultado del procedimiento de certificación de discapacidad podrá solicitar una segunda opinión por una única vez en cualquier tiempo.
- Es la plataforma que hace parte del Sistema Integrado de Información de la Protección Social, en la cual se registra la información resultante del procedimiento de RESOLUCIÓN NÚMERO 00301197 DE (15 jul 2024 HOJA No 10 Continuación de la resolución "*Por la cual se dictan disposiciones en relación con el procedimiento de certificación de discapacidad y el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad y se deroga la Resolución 1239 de 2022*". Certificación de discapacidad, a fin de establecer la caracterización y localización geográfica, en los niveles municipal, distrital, departamental y nacional, y es la fuente oficial de información sobre las personas con discapacidad en Colombia.
- **Usuario (a):** Persona que utiliza el sistema o servicio. En este manual, el término "usuario" se refiere a usted como ciudadano, quien debe ingresar su nombre de usuario y contraseña en el espacio destinado para ello, con el fin de acceder a la plataforma.
- **Usuario(a) Ciudadano (a):** en el presente manual, el término "Usuario Ciudadano" hará referencia a los usuarios cuyo perfil corresponde a la ciudadanía a quienes va dirigido el presente manual donde se explica los módulos y usos del presente para la gestión del trámite que aquí se describe.

5.1. ABREVIATURAS

- **SDS:** Secretaría Distrital de Salud
- **URL:** Localizador de Recursos Uniforme (Uniform Resource Locator)
- **RLCPD:** Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad


6. DESARROLLO DE CONTENIDO

6.1. REQUERIMIENTOS

Para tener acceso a la Ventanilla Única Digital de Trámites y Servicios – Agilínea "*Certificación de discapacidad*", se debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos instalados, ya sea un celular, Tablet o computador con conexión a Internet compatible con los siguientes navegadores:

- Google Chrome 29.0.1547 o superior

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

- Internet Explorer 8 o superior
- Firefox 23.0.1 o superior


Adicional el sistema cuenta con un diseño web adaptable, que responde a las necesidades de los usuarios ciudadanos y los dispositivos que estén usando, es decir, desde cualquier teléfono es posible acceder a una versión optimizada para ingresar al sistema de la Ventanilla Única Digital de Trámites y Servicios – Agilínea “*Certificación de discapacidad*” de la Secretaría Distrital de Salud.

6.2. MÓDULOS DEL SISTEMA

La Ventanilla Única Digital de Trámites y Servicios – Agilínea “*Certificación de discapacidad*” de la Secretaría Distrital de Salud incluye los siguientes módulos:

- **Crear solicitud:**
 - **Primera vez:** El usuario ciudadano de la Ventanilla Única Digital de Trámites y Servicios – Agilínea tiene la funcionalidad que le permita realizar la solicitud de trámite de “*Certificación de discapacidad*” para obtener la aprobación.
 - **Segunda opinión:** El usuario ciudadano de la Ventanilla Única Digital de Trámites y Servicios – Agilínea tiene la funcionalidad que le permite solicitar una nueva valoración para segunda opinión en el trámite de “*Certificación de discapacidad*” (si existe un trámite activo de primera vez esta opción no estará activa para el usuario ciudadano)
 - **Actualizar información:** funcionalidad que le permite solicitar la actualización de la “*Certificación de discapacidad*” y/o del Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad (RLCPD), este módulo cuenta con las siguientes opciones:
 - Actualizar información personal o de contacto
 - Cuando el menor de edad certificado cumple seis (6) años (nueva valoración)
 - Cuando el menor de edad que fue certificado al cumplir 6 años cambia de documento de identidad de registro civil a tarjeta de identidad. (no requiere nueva valoración)
 - Cuando el menor de edad certificado cumple dieciocho (18) años (nueva valoración)
 - Cuando el médico tratante determina que se han modificado las condiciones de salud.
 - Actualización de datos de autorreconocimiento

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

- Cambio en la condición de salud: Cuando a criterio del médico tratante se han modificado las condiciones que generan discapacidad.
- **Consultar solicitud:** El usuario ciudadano de la Ventanilla Única Digital de Trámites y Servicios – Agilínea tiene la funcionalidad que le permite consultar el estado de su solicitud de valoración por equipo multidisciplinario para certificación de discapacidad realizada en el trámite “Certificación de discapacidad”.

a. FUNCIONALIDAD – ACCESO AL SISTEMA

Ingrese a la Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios de la Secretaría Distrital de Salud, para ello es necesario seguir los siguientes pasos: **(tenga en cuenta que los datos registrados deben corresponder a la persona que desea ser certificada con discapacidad)**

- Abrir el navegador de su preferencia (Internet Explorer, Google Chrome o Mozilla Firefox)
- Haga clic para resaltar el lugar donde se encuentra la barra de direcciones (el gran espacio blanco en la parte superior de la ventana).

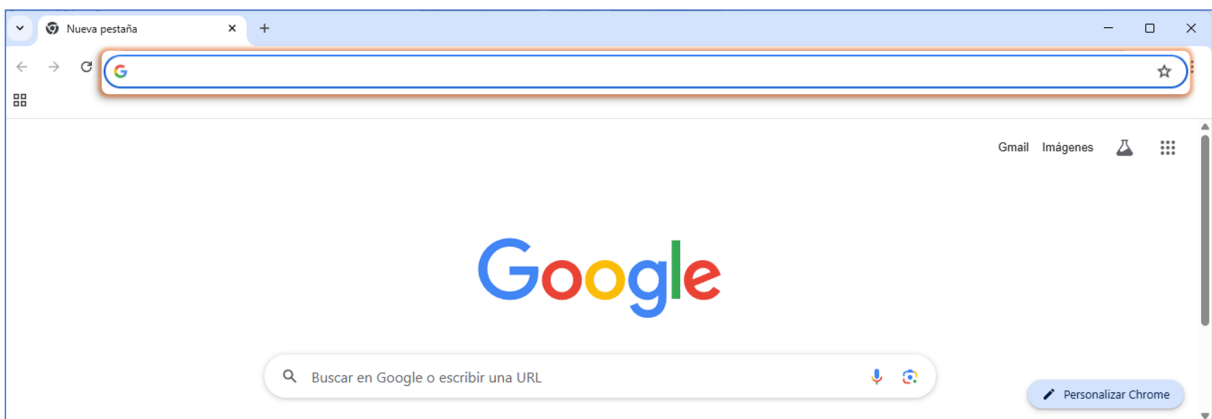


Ilustración 1 Página navegador

- Digitar la siguiente dirección de Internet sobre ella, o presiona "Suprimir" en el teclado y luego escribir la URL **(<https://ventanillavirtualtramites.saludcapital.gov.co/> Home).**
- Presione "Enter" en el teclado para dirigirse a la página.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:



Ilustración 2 Página Ventanilla Única Digital de Trámites y Servicios – Agilínea

Haga clic en el botón “Ingreso de usuarios”, que se encuentra en la parte superior de derecha (Ilustración 2 Página Ventanilla Única Digital de Trámites y Servicios – Agilínea). El sistema redireccionará a una ventana emergente para ingresar las credenciales de acceso (Ilustración 3).

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

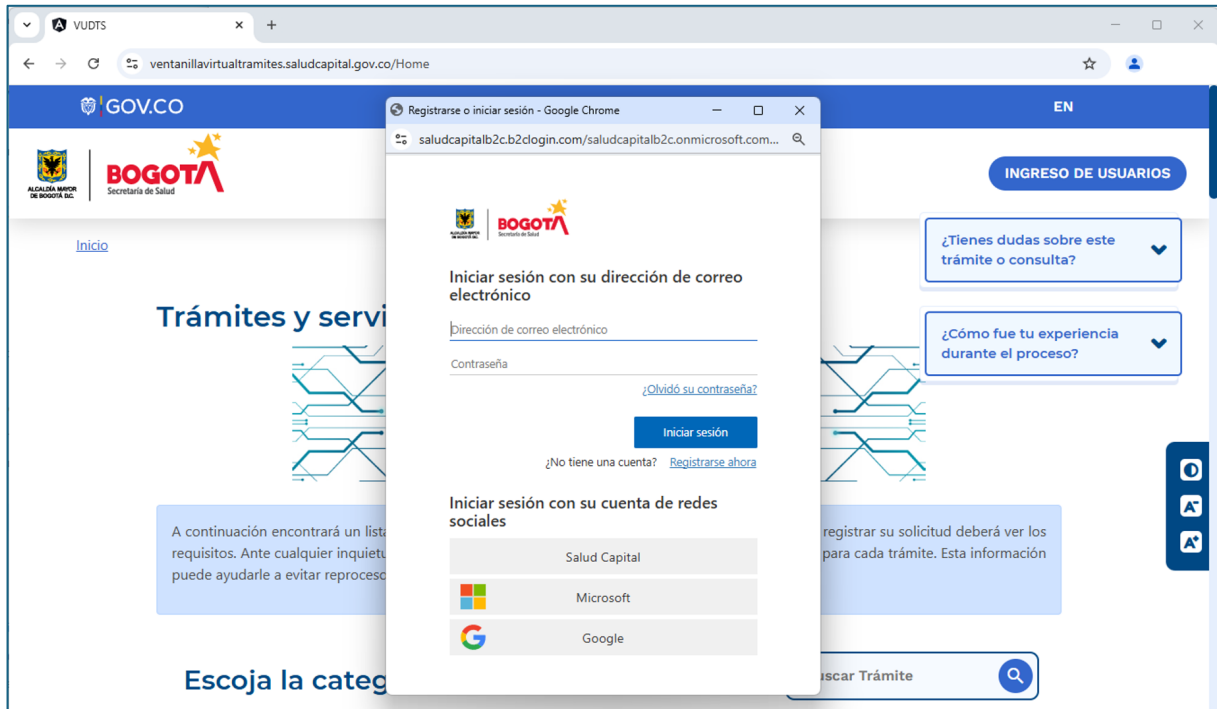


Ilustración 3 Pop Up o ventana emergente de inicio de sesión


El pop up o ventana emergente de inicio de sesión presenta diferentes opciones:

- Para realizar el ingreso en la plataforma (Salud capital, Microsoft, Google e Iniciar sesión con la cuenta de correo electrónico). De estas opciones, el inicio de sesión por Salud Capital, Microsoft o Google requiere que se tenga un correo electrónico de esos dominios, por ejemplo, en el caso de Google se debe tener una cuenta de correo de tipo Gmail, para el caso del dominio Microsoft el correo es tipo Outlook o Hotmail.

De este modo, para iniciar sesión se requiere seleccionar la opción correspondiente en la ventana emergente y posteriormente ingresar con las credenciales del correo electrónico (Ilustración 3 Pop Up o ventana emergente de inicio de sesión).

- Para el caso del inicio de sesión con una cuenta de correo electrónico diferente a Salud Capital, Microsoft o Google, en la parte superior del pop up, se requiere que se realice el proceso de registro previamente en el enlace “*Registrarse ahora*” que se encuentra debajo del botón *Iniciar sesión*, en el cual además de hacer una validación del correo electrónico ingresado por medio de un código de verificación también se requieren ingresar algunos datos como se evidencia en la siguiente imagen (Ilustración 4 Registro cuenta con diferente correo)

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

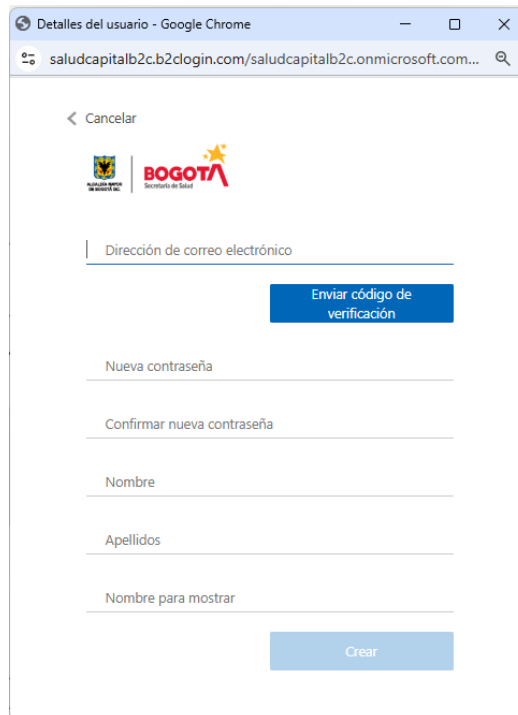


Ilustración 4 Registro cuenta con diferente correo


Una vez registrado, ya puede iniciar sesión con la dirección de correo electrónico y contraseña.

b. REGISTRO PRIMERA VEZ

El trámite de Certificación de discapacidad solo se puede solicitar a nombre de una persona natural, a continuación, se explica el paso a paso para su registro

Una vez se ha ingresado a la Ventanilla Única Digital de Trámites y Servicios – Agilínea se debe iniciar sesión dando clic al botón “*ingreso de usuarios*” e ingresando las credenciales de la ventana emergente (Ilustración 3 Pop Up o ventana emergente de inicio de sesión), y posteriormente seleccionar “Registro Persona Natural” (Ilustración 5- Pop up de registro – Persona natural)

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

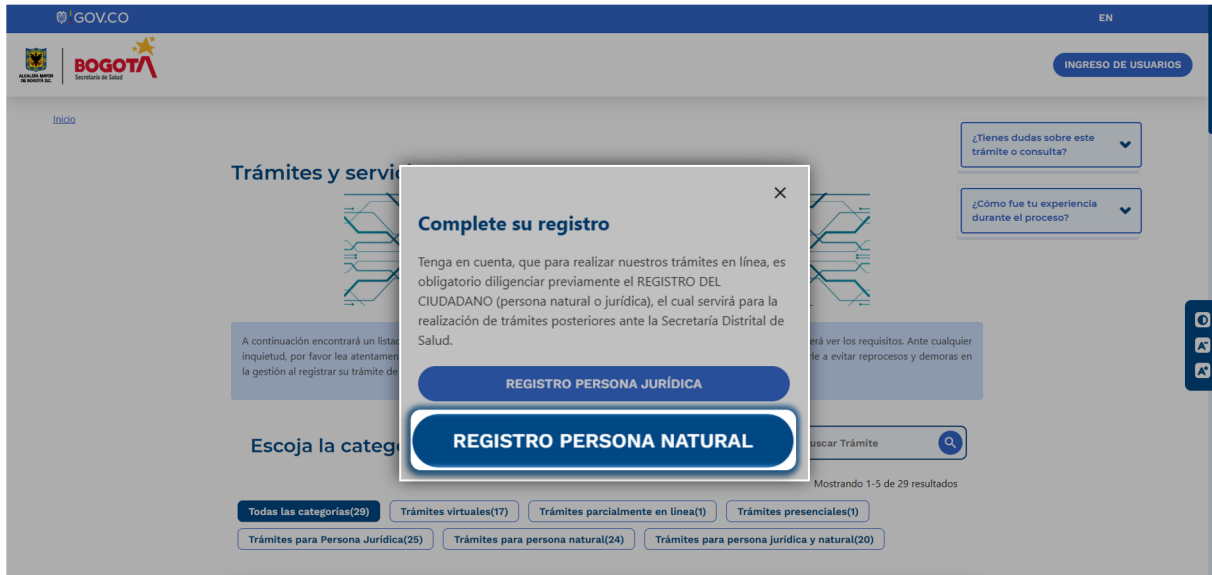


Ilustración 5- Pop up de registro – Persona natural

Tener en cuenta la información resaltada en el recuadro amarillo antes de iniciar el diligenciamiento del formulario como persona natural (Ilustración 6 ¡Importante! Registro Persona Natural).

Registro Persona Natural.

¡Importante!


Si el registro es para el Servicio Digital Certificado de Discapacidad, es necesario que la persona a registrar sea la persona que requiere el certificado de discapacidad.

Por favor registre los datos exactamente como aparecen en su documento de identidad, estos datos serán usados para la generación de los Documentos asociados al trámite solicitado y su posterior reporte a entidades de vigilancia y control.

Ilustración 6 ¡Importante! Registro Persona Natural

En el formulario de registro los campos obligatorios están marcados con un asterisco y si alguno de estos datos hace falta aparecerá el siguiente texto en color rojo “Campo requerido” y no se activará la opción de Guardar hasta que todos los campos obligatorios estén diligenciados (Ilustración 7 Campos obligatorios).

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código: SDS-GTC-MN-001	Fecha: 2026/02/11	Versión:	1	

Registro Persona Natural.

¡Importante!
Si el registro es para el Servicio Digital Certificado de Discapacidad, es necesario que la persona a registrar sea la persona que requiere el certificado de discapacidad.
Por favor registre los datos exactamente como aparecen en su documento de identidad, estos datos serán usados para la generación de los Documentos asociados al trámite solicitado y su posterior reporte a entidades de vigilancia y control.

Datos Básicos.

Primer Nombre(*) <input type="text" value="NOMBRE"/>	Segundo Nombre <input type="text" value="Segundo Nombre"/>	Primer Apellido(*) <input type="text" value="APELLIDO"/>	Segundo Apellido <input type="text" value="Segundo Apellido"/>
Tipo identificación(*) <input type="text" value="Cédula de ciudadanía"/>	Número de identificación(*) <input type="text" value="Número Documento Identidad"/> <small>Campo requerido.</small>	Teléfono fijo <input type="text" value="Teléfono fijo"/>	Teléfono celular(*) <input type="text" value="Teléfono celular"/> <small>Campo requerido.</small>

Ilustración 7 Campos obligatorios

Las siguientes son las secciones que conforman el formulario de registro.

- Datos Básicos:** en esta sección se debe diligenciar como obligatorio el primer nombre, primer apellido, tipo de identificación, número de identificación y el teléfono celular. En cuanto al correo electrónico, se mostrará el que el usuario ciudadano usó durante el registro (Ilustración 8 Registro persona natural - Datos Básicos)

Registro Persona Natural.


¡Importante!
Si el registro es para el Servicio Digital Certificado de Discapacidad, es necesario que la persona a registrar sea la persona que requiere el certificado de discapacidad.
Por favor registre los datos exactamente como aparecen en su documento de identidad, estos datos serán usados para la generación de los Documentos asociados al trámite solicitado y su posterior reporte a entidades de vigilancia y control.

Datos Básicos.

Primer Nombre(*) <input type="text" value="Primer Nombre"/>	Segundo Nombre <input type="text" value="Segundo Nombre"/>	Primer Apellido(*) <input type="text" value="Primer Apellido"/>	Segundo Apellido <input type="text" value="Segundo Apellido"/>
Tipo identificación(*) <input type="text" value="Cédula de ciudadanía"/>	Número de identificación(*) <input type="text" value="Número Documento Identidad"/>	Teléfono fijo <input type="text" value="Teléfono fijo"/>	Teléfono celular(*) <input type="text" value="Teléfono celular"/>
Correo electrónico(*) <input type="text"/>			

Ilustración 8 Registro persona natural - Datos Básicos

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

- Datos Geográficos:** en esta sección se debe relacionar la nacionalidad y datos correspondientes al lugar de nacimiento (Ilustración 9 Registro persona natural - Datos Geográficos) y así mismo, los datos del lugar de residencia, en este caso se debe tener en cuenta el recuadro amarillo y si la dirección corresponde o no a una ubicación en zona urbana, el cual describe información importante antes de continuar con el registro del lugar de residencia.

La dirección de residencia se registra en cada uno de los campos habilitados en esta sección y cuando esté completamente ingresada se debe hacer clic en el botón “CONFIRMAR DIRECCIÓN” para que automáticamente el sistema registre los campos de Zona, Localidad, UPZ y Barrio (Ilustración 10 Registro persona natural - Datos Residencia)

Datos Geográficos.

Nacionalidad(*)

Seleccione ▼

Departamento de nacimiento(*)

Seleccione ▼

Ciudad de nacimiento(*)

Seleccione ▼

Departamento de residencia(*)


Seleccione ▼

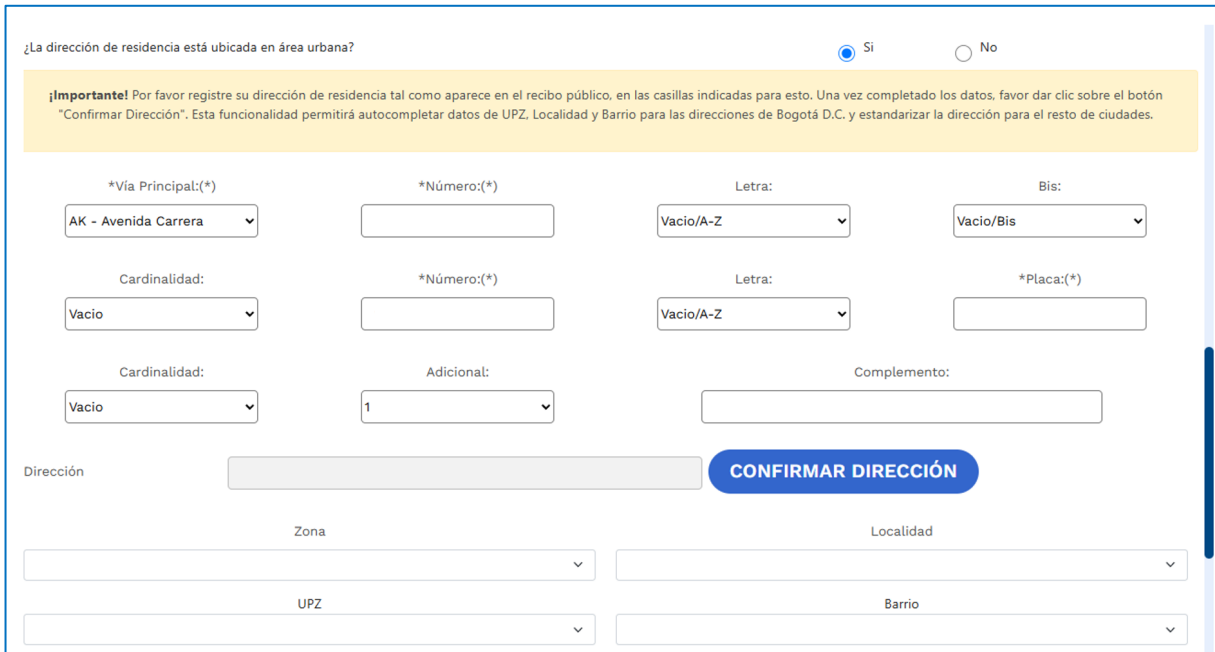
Ciudad de residencia(*)

Seleccione ▼

Ilustración 9 Registro persona natural - Datos Geográficos

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:



¿La dirección de residencia está ubicada en área urbana? Sí No

¡importante! Por favor registre su dirección de residencia tal como aparece en el recibo público, en las casillas indicadas para esto. Una vez completado los datos, favor dar clic sobre el botón "Confirmar Dirección". Esta funcionalidad permitirá autocompletar datos de UPZ, Localidad y Barrio para las direcciones de Bogotá D.C. y estandarizar la dirección para el resto de ciudades.

Vía Principal:() *Número:(*) Letra: Bis:

Cardinalidad: *Número:(*) Letra: *Placa:(*)

Cardinalidad: Adicional: Complemento:

Dirección **CONFIRMAR DIRECCIÓN**

Zona Localidad

UPZ Barrio

Ilustración 10 Registro persona natural - Datos Residencia

- **Datos Demográficos:** en esta sección se registran fecha de nacimiento, sexo, genero, orientación sexual, etnia, estado civil y nivel educativo (Ilustración 11 Registro persona natural - Datos Demográficos)



Datos Demográficos.

Fecha de nacimiento(*) Sexo(*) Género(*) Orientación sexual(*)

Etnia(*) Estado Civil(*) Nivel Educativo(*)


Guardar **Regresar**

Ilustración 11 Registro persona natural - Datos Demográficos

Al final del formulario, se encuentra el botón de Regresar para cancelar el registro o el botón de Guardar para confirmarlo y dar continuidad a la solicitud del trámite de la Certificación de discapacidad.

En la siguiente ventana emergente (Ilustración 12 Políticas de protección y tratamiento de datos personales) le indicará la opción de Autorización de las Políticas de

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

protección y tratamiento de datos personales de la Secretaría Distrital de Salud, este se puede consultar en el vínculo habilitado en esta ventana emergente.

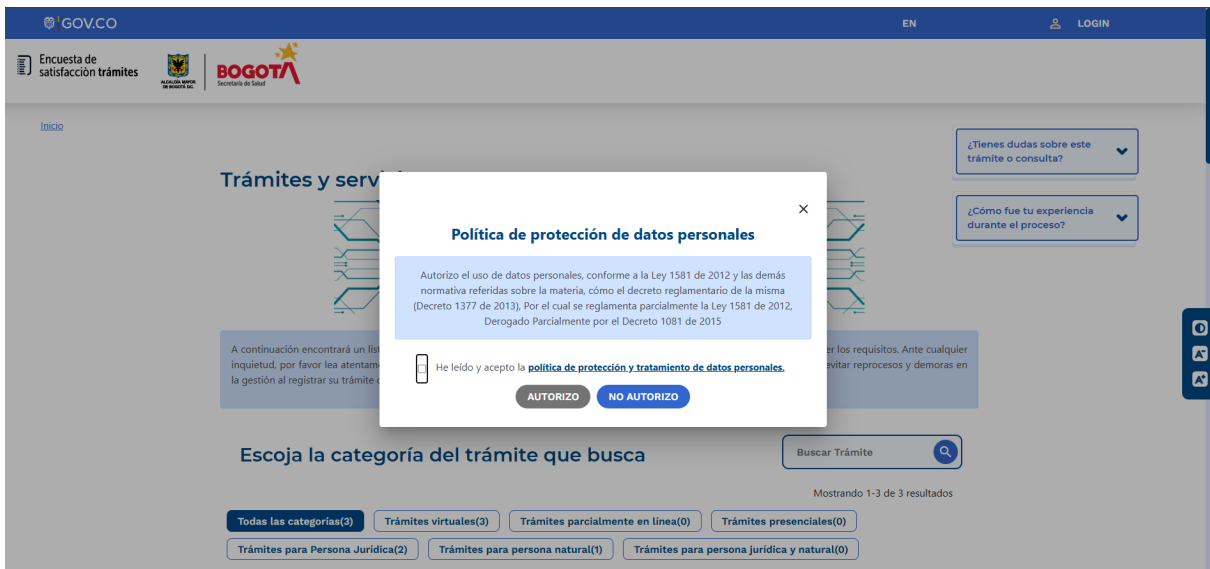


Ilustración 12 Políticas de protección y tratamiento de datos personales

A continuación, en la ventana emergente se confirmará su registro en la Ventanilla Única Digital de Trámites y Servicios – Agilínea (Ilustración 13 Registro exitoso).

Posteriormente será necesario que ingrese con su usuario y contraseña a la Ventanilla para que pueda dar continuidad con la solicitud del trámite.

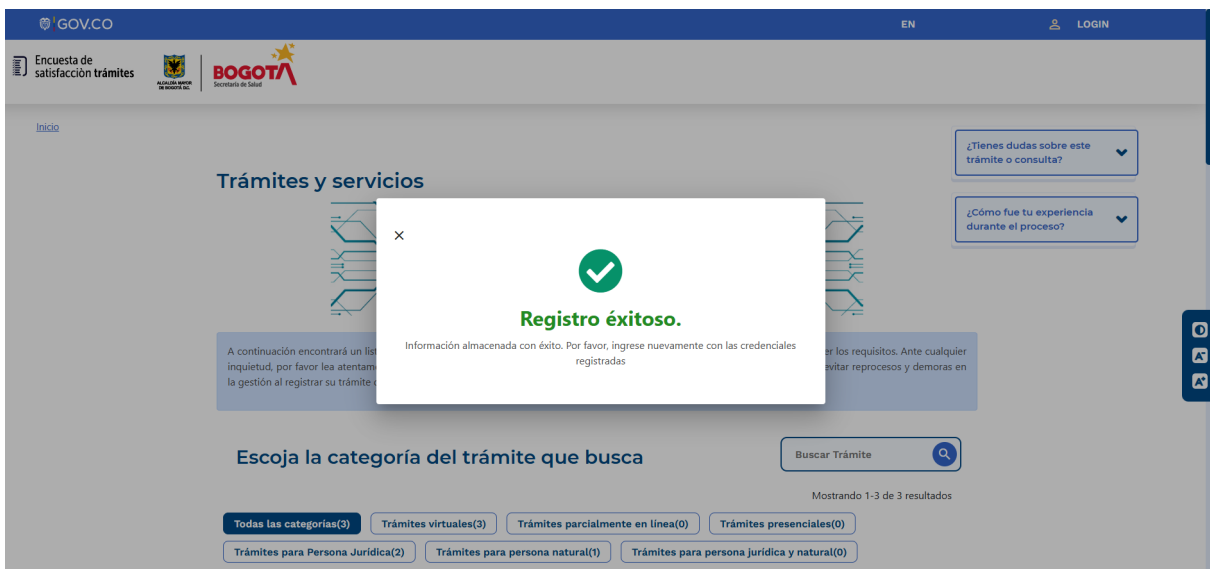



Ilustración 13 Registro exitoso

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

c. PRIMER INGRESO DE SOLICITUD CERTIFICACIÓN

Después de estar registrados en la Ventanilla Única Digital de Trámites y Servicios – Agilínea se procede a seleccionar el trámite que en este caso es el de Certificación de discapacidad, que se encuentra en el listado o puede digitar palabras clave para su búsqueda, como se muestra en la siguiente imagen (Ilustración 14 Registrar solicitud)



The screenshot shows the 'Trámites y servicios' section of the Agilínea website. A search bar contains the word 'Certificación'. Below the search bar, there are filters for 'Todas las categorías(29)', 'Trámites virtuales(17)', 'Trámites parcialmente en línea(1)', and 'Trámites presenciales(1)'. A card for 'Certificación de discapacidad' is highlighted, featuring a wheelchair icon and a 'Registrar Solicitud' button. The card text describes the certification process and lists details like 'Duración: 17 Dias Hábiles' and 'Virtual'.

Ilustración 14 Registrar solicitud

En la siguiente ventana, el usuario ciudadano debe seleccionar la opción solicitud por primera vez (Ilustración 15 Ingresos a creación o consulta de solicitud)

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:



Ilustración 15 Ingreso a creación o consulta de solicitud

d. CREAR SOLICITUD – PRIMERA VEZ

Aceptar indicaciones generales

Al momento que el usuario ciudadano da clic en la opción “Primera vez” de la sección Crear solicitud, el sistema presenta una nueva pantalla con una opción de selección para leer y aceptar las indicaciones generales del trámite de Certificación de discapacidad (Ilustración 16 Check box de indicaciones generales del trámite)

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:



Ilustración 16 Check box de indicaciones generales del trámite

Una vez se marque la casilla, el sistema abrirá una ventana emergente con la información general del trámite (Ilustración 17 Pop up de indicaciones generales del trámite), el cual, una vez sea leído y aceptado por el usuario, dirige al formulario de solicitud.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

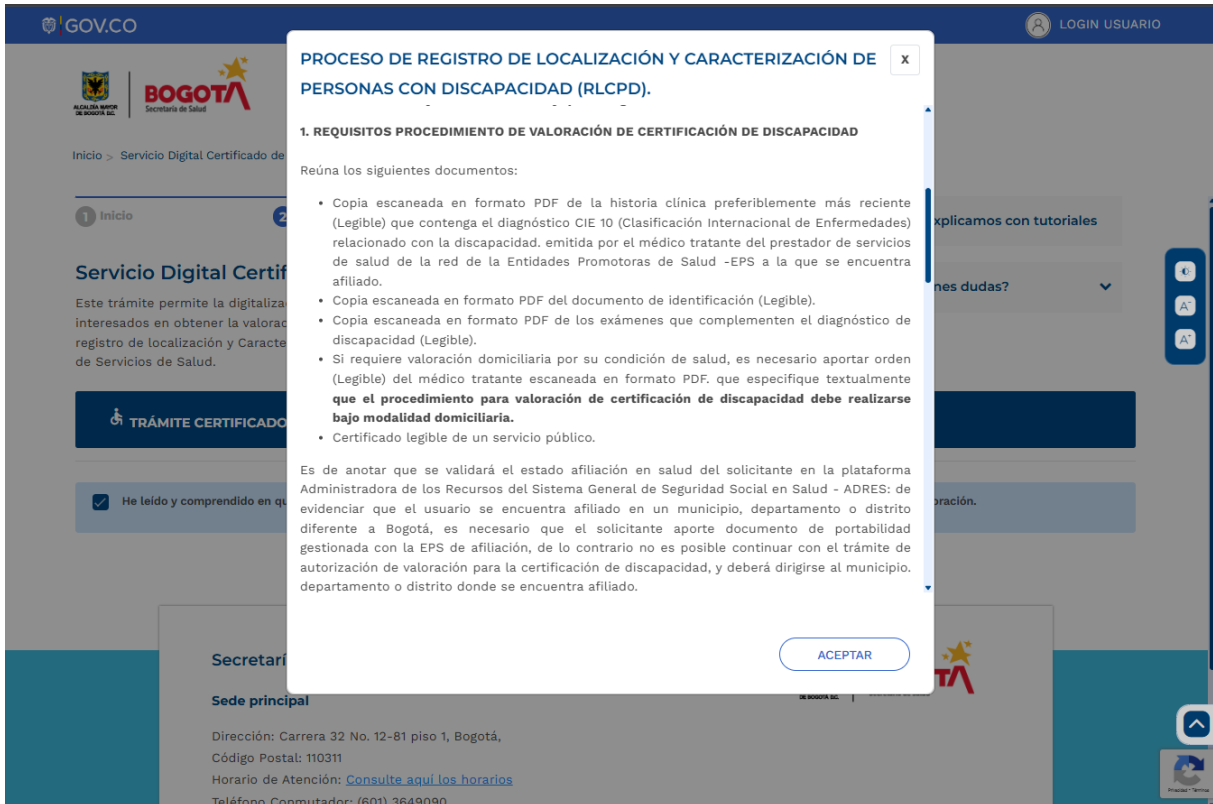



Ilustración 17 Pop up de indicaciones generales del trámite

Diligenciar formulario

El sistema dirige al formulario de solicitud, en el cual se encuentran diferentes secciones de datos que deben ser diligenciados por el usuario ciudadano (Ilustración 18 Formulario de solicitud). Para navegar en estas secciones se debe usar el siguiente símbolo para desplegar y ocultar la sección ▼.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

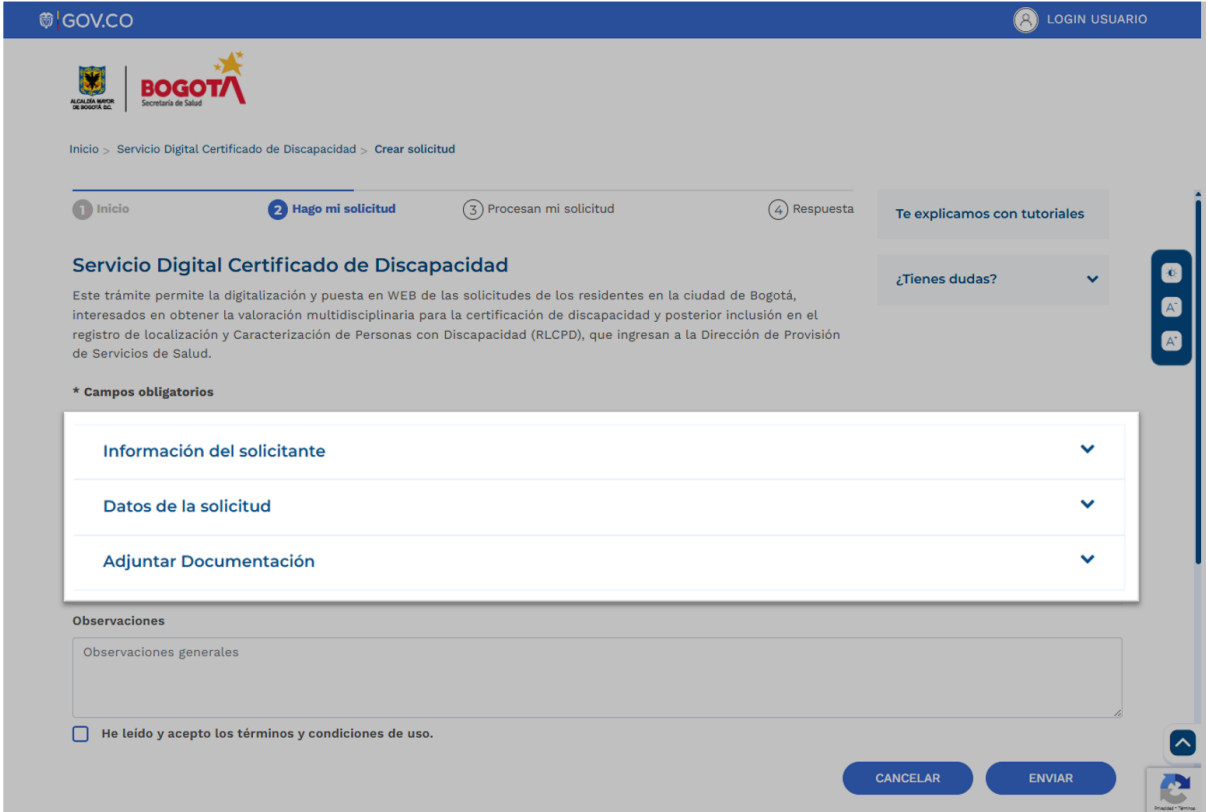



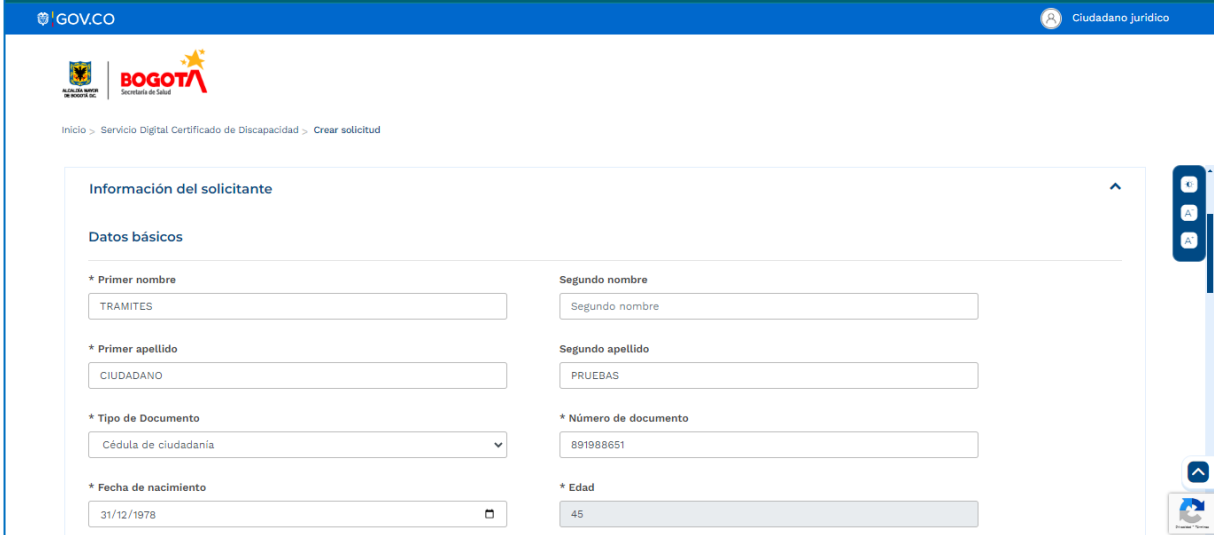
Ilustración 18 Formulario de solicitud

- **Sección de información del solicitante**

En esta sección se encuentra la “información del solicitante”, donde se presentan una serie de campos habilitados para ingresar los datos relacionados con la persona que desea ser certificada y el campo de edad deshabilitado que calcula automáticamente el valor a partir de la fecha de nacimiento y la fecha actual.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:



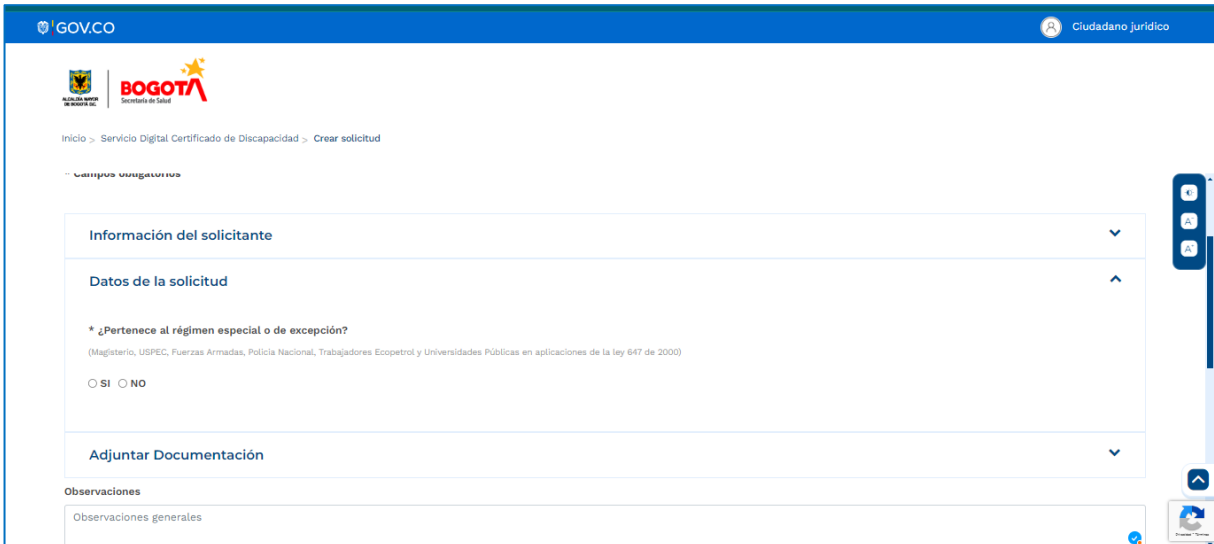
Inicialmente, el formulario muestra la sección "Información del solicitante" con los siguientes campos:

- Datos básicos:**
 - * Primer nombre: TRAMITES
 - * Segundo nombre: Segundo nombre
 - * Primer apellido: CIUDADANO
 - * Segundo apellido: PRUEBAS
 - * Tipo de Documento: Cédula de ciudadanía
 - * Número de documento: 891988651
 - * Fecha de nacimiento: 31/12/1978
 - * Edad: 45

Ilustración 19 Formulario de solicitud - información del solicitante

- **Sección de datos de la solicitud**

En la sección “datos de la solicitud”, se presentan una serie de campos habilitados para ingresar los datos relacionados con la solicitud, en este caso se debe responder a la pregunta ¿Pertenece al régimen especial o de excepción?




En esta sección, el formulario muestra:

- Datos de la solicitud:**
 - * ¿Pertenece al régimen especial o de excepción?
(Magisterio, USPEC, Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Trabajadores Ecopetrol y Universidades Públicas en aplicaciones de la ley 647 de 2000)
 SI NO
- Adjuntar Documentación:** (Sección desplegable)
- Observaciones:** Observaciones generales

Ilustración 20 Formulario de solicitud - datos de la solicitud

Régimen Especial

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

En el formulario si el usuario marca el Régimen Especial (Indicando que pertenece a un régimen especial o de excepción: Magisterio, Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios (USPEC), Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Trabajadores Ecopetrol o Universidades Públicas en aplicaciones de la ley 647 de 2000), el sistema no le permitirá continuar con el trámite y le mostrará al usuario ciudadano en el inicio que se marcó esta opción, adicionalmente, en el momento de consultar solicitud también le indicará (Ilustración 21 Régimen Especial).

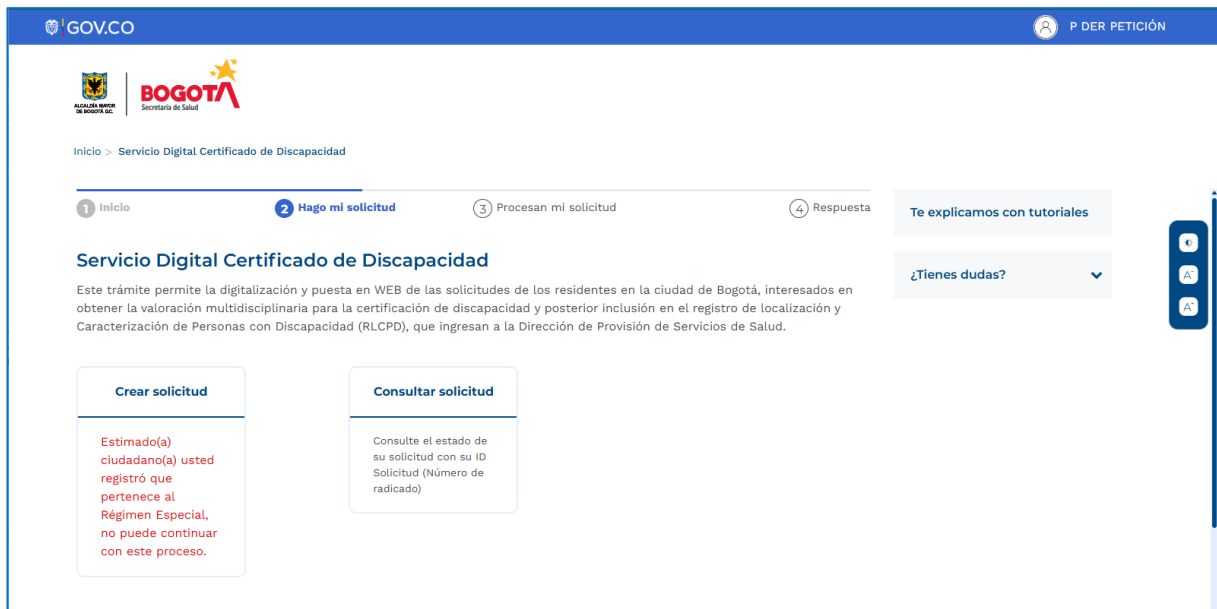



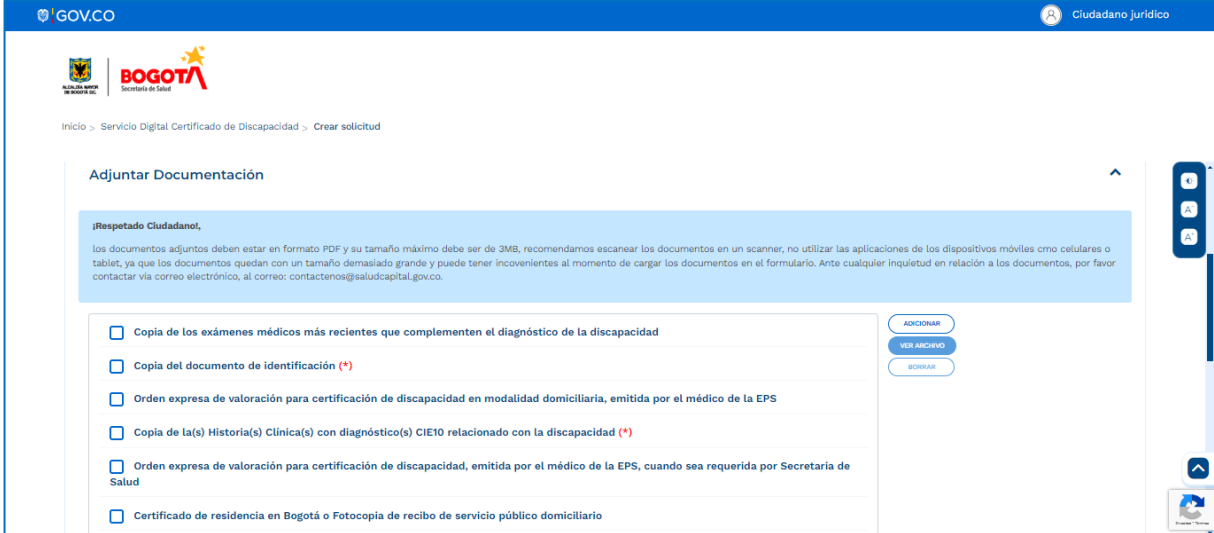
Ilustración 21 Régimen Especial

- **Sección de adjuntar documentación**

Esta sección de “*adjuntar documentación*”, presenta una lista de documentación que debe ser adicionada a la solicitud, y se debe tener en cuenta que los documentos a adjuntar deben estar en formato PDF y su tamaño máximo debe ser de 3 MB. Se recomienda escanear los documentos en un scanner, no utilizar las aplicaciones de los dispositivos móviles como celulares o tablet, ya que los documentos quedan con un tamaño demasiado grande y puede tener inconvenientes al momento de cargar los documentos en el formulario (Ilustración 22 Formulario de solicitud - adjuntar documentación).

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:



GOV.CO Ciudadano Jurídico

BOGOTÁ Secretaría de Salud

Inicio > Servicio Digital Certificado de Discapacidad > Crear solicitud

Adjuntar Documentación


¡Respetado Ciudadano!,
 los documentos adjuntos deben estar en formato PDF y su tamaño máximo debe ser de 3MB, recomendamos escanear los documentos en un scanner, no utilizar las aplicaciones de los dispositivos móviles como celulares o tablet, ya que los documentos quedan con un tamaño demasiado grande y puede tener inconvenientes al momento de cargar los documentos en el formulario. Ante cualquier inquietud en relación a los documentos, por favor contactar vía correo electrónico, al correo: contactenos@saludcapital.gov.co.

- Copia de los exámenes médicos más recientes que complementen el diagnóstico de la discapacidad
- Copia del documento de identificación (*)
- Orden expresa de valoración para certificación de discapacidad en modalidad domiciliaria, emitida por el médico de la EPS
- Copia de la(s) Historia(s) Clínica(s) con diagnóstico(s) CIE10 relacionado con la discapacidad (*)
- Orden expresa de valoración para certificación de discapacidad, emitida por el médico de la EPS, cuando sea requerida por Secretaría de Salud
- Certificado de residencia en Bogotá o Fotocopia de recibo de servicio público domiciliario

ADICIONAR
VER ARCHIVO
BORRAR

Ilustración 22 Formulario de solicitud - adjuntar documentación


Para adjuntar un documento, debe hacer clic en el recuadro correspondiente para indicar cuál es el que desea cargar. Luego, presione el botón ADICIONAR. Será redirigido al área donde podrá buscar el archivo en su computador, seleccionarlo y proceder con la carga. Una vez que el documento se haya subido correctamente, se mostrará un símbolo de verificación al final del proceso. ☑ (Ilustración 23 Verificación cargue documento)



- Copia de los exámenes médicos más recientes que complementen el diagnóstico de la discapacidad ☑
- Copia del documento de identificación ☑
- Orden expresa de valoración para certificación de discapacidad en modalidad domiciliaria, emitida por el médico de la EPS
- Copia de la(s) Historia(s) Clínica(s) con diagnóstico(s) CIE10 relacionado con la discapacidad (*)
- Orden expresa de valoración para certificación de discapacidad, emitida por el médico de la EPS, cuando sea requerida por Secretaría de Salud
- Certificado de residencia en Bogotá o Fotocopia de recibo de servicio público domiciliario

Ilustración 23 Verificación cargue documento

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

El botón VER ARCHIVO le permitirá visualizar el documento cargado a través de una ventana emergente. (Ilustración 24 Ver documento adjunto)

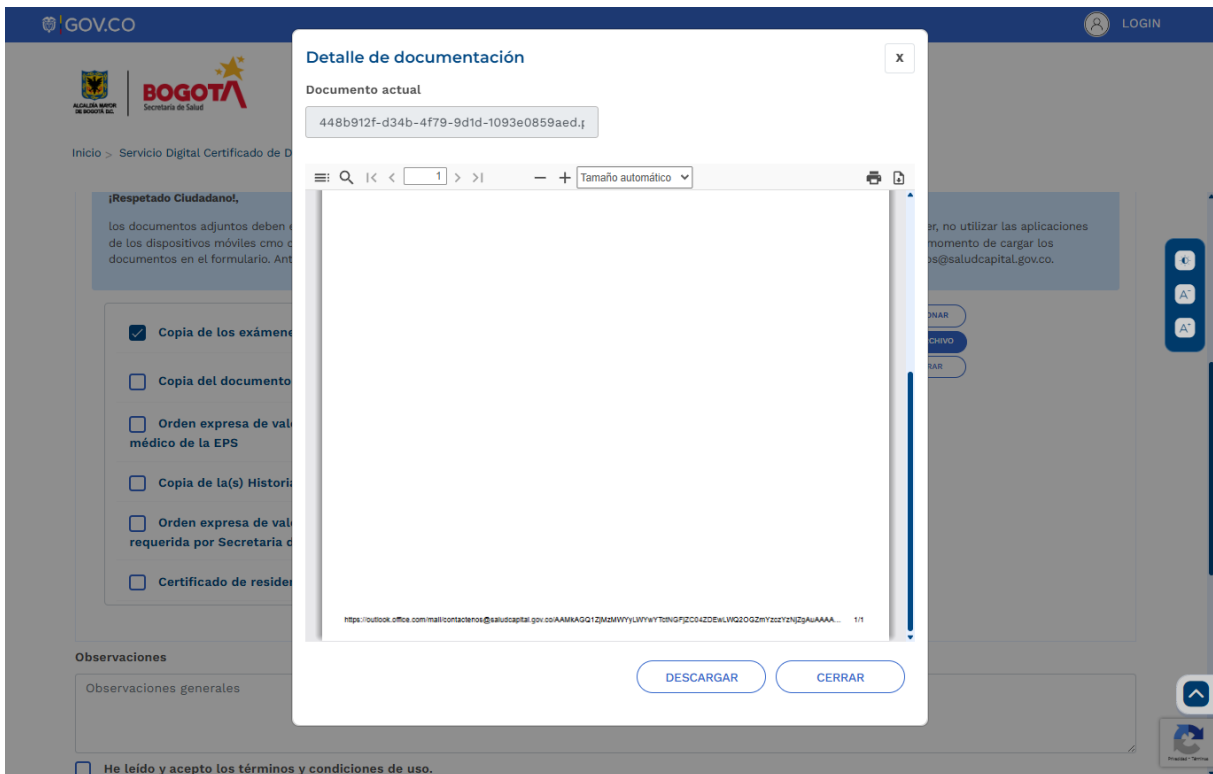


Ilustración 24 Ver documento adjunto

Si intenta cargar un archivo en un campo en el cual ya se ha cargado otro, se mostrará una ventana emergente indicando esta situación. Se le preguntará si desea continuar con la acción (Ilustración 25 Reemplazar documento cargado). Si elige continuar, el nuevo archivo reemplazará al documento cargado anteriormente.

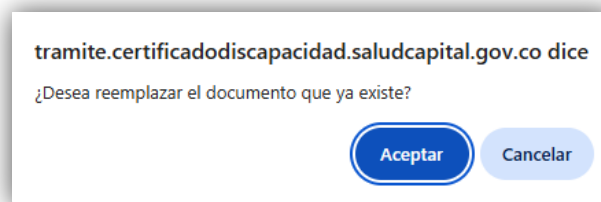



Ilustración 25 Reemplazar documento cargado

Si el documento cargado no corresponde o desea eliminarlo, se debe hacer clic en el botón BORRAR y se mostrará una ventana para en la cual se pregunta: *¿Está seguro*

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

de eliminar este documento? (Ilustración 26 Eliminar documento cargado). Si el usuario selecciona la opción **Sí**, el documento será eliminado y el símbolo de verificación ya no se mostrará.

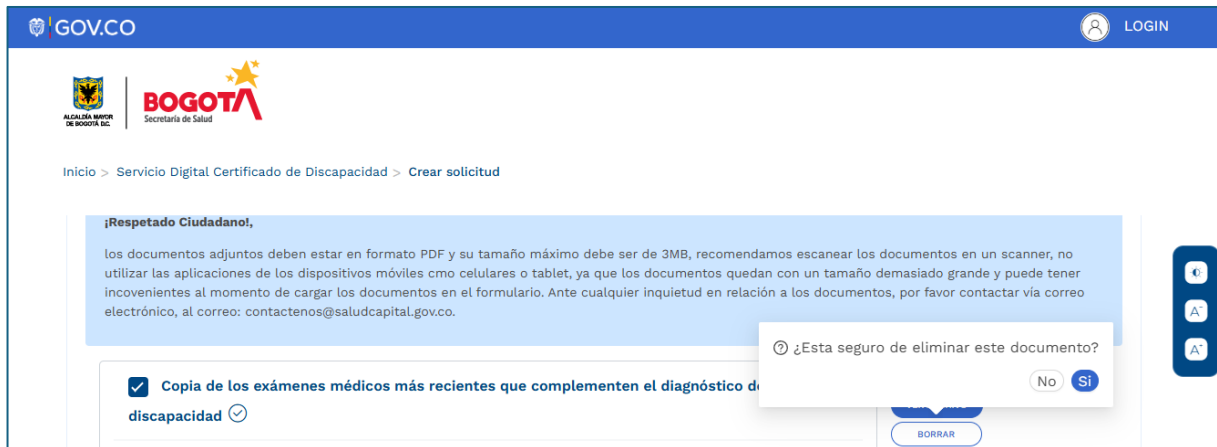


Ilustración 26 Eliminar documento cargado

- **Sección de observaciones y aceptación de términos y condiciones**

En la última sección, se encuentra un campo para el ingreso de observaciones y una casilla de selección para aceptar los términos y condiciones del trámite, junto con los botones de cancelar y enviar. Si, el usuario ciudadano da clic en el botón “Cancelar”, el sistema elimina la información registrada. y, si da clic en el botón “Enviar”, el sistema confirma con el usuario ciudadano si está seguro de realizar el envío de la solicitud.

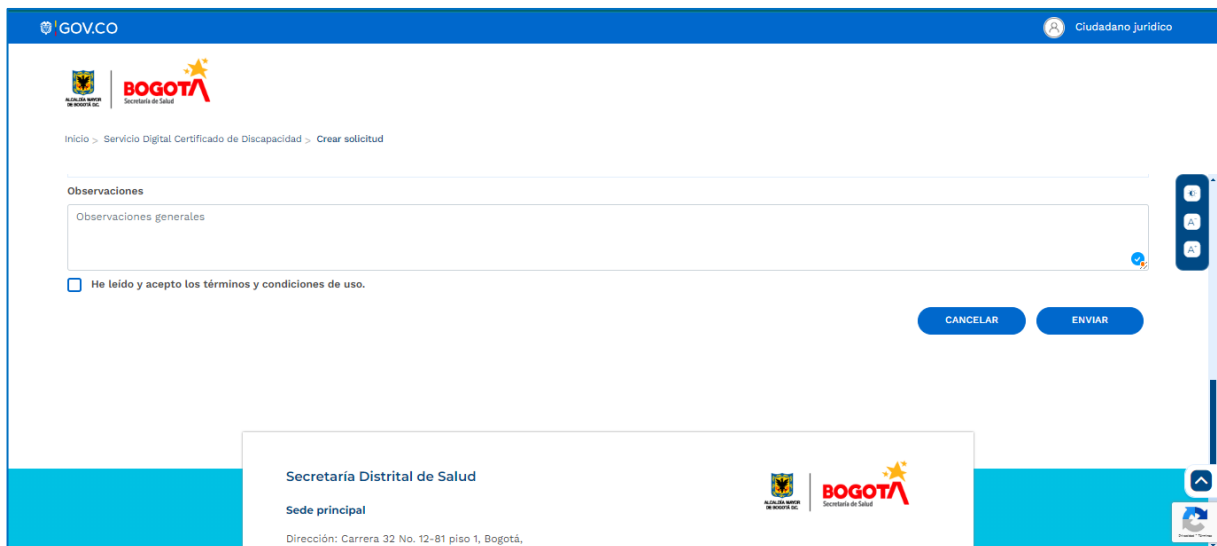



Ilustración 27 Formulario de solicitud - observaciones y aceptación de términos y condiciones

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

Al realizar el envío de la solicitud, se presenta en la pantalla el número de radicación de la misma ante la Secretaría Distrital de Salud (Ilustración 28 Ciudadano - Radicado), y también se genera el envío de la notificación al correo electrónico que se registró en la Ventanilla.



Ilustración 28 Ciudadano - Radicado

e. SEGUNDA OPINIÓN

¿Cuándo usar esta opción?

Seleccione esta opción si usted ya fue valorado por una IPS certificadora de discapacidad pero no está de acuerdo con el resultado de la misma.

Importante: Esta opción no es para corregir datos personales de la persona a ser certificada; para eso debe usar la sección “Actualizar información”.

Se debe dar clic en opción “Segunda opinión”, para que el sistema redirija al formulario correspondiente.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:



Ilustración 29 Segunda opinión

Aceptar indicaciones generales


Al momento que el usuario ciudadano de clic en la opción “Segunda opinión” de la sección Crear solicitud, el sistema presenta en una nueva pantalla una opción de selección para leer y aceptar las indicaciones generales del trámite de Certificación de discapacidad antes de iniciar la creación de la solicitud.



Ilustración 30 Check box de indicaciones generales del trámite

Una vez se marque la casilla, el sistema **le** abrirá una ventana emergente con la información general del trámite, y luego de ser leído y aceptado por el usuario, el sistema redirecciona a la ventana “diligenciar formulario”.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

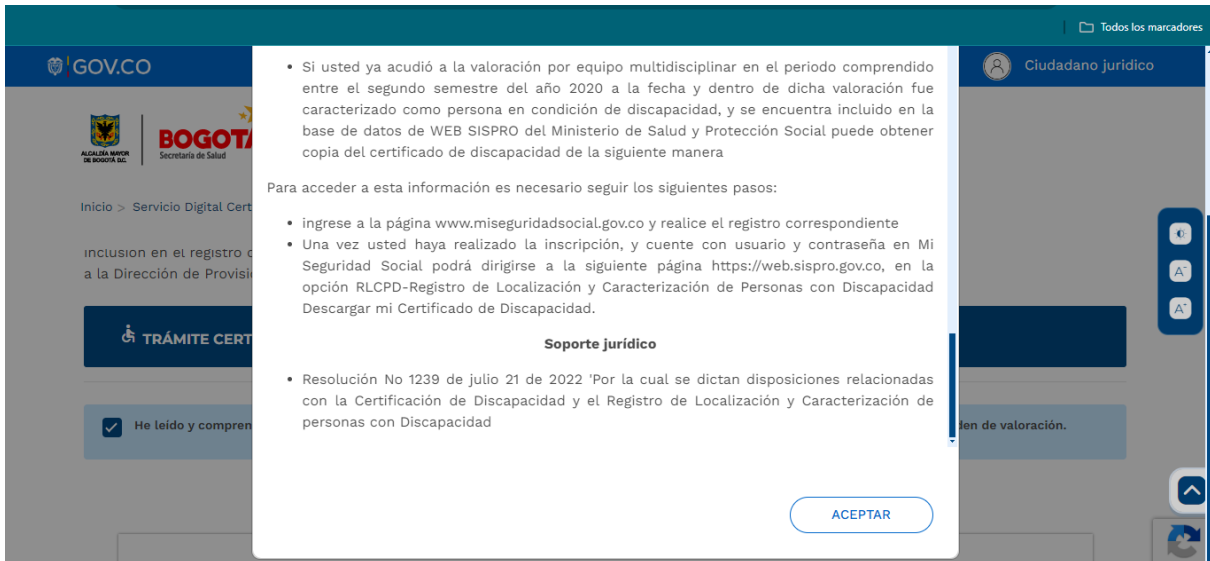


Ilustración 31 Ventana emergente de indicaciones generales del trámite

Diligenciar formulario

Una vez el usuario ciudadano da clic en el botón “aceptar” en la ventanilla emergente de indicaciones generales el sistema dirige al formulario de solicitud de segunda opinión, en el cual se encuentran diferentes secciones de datos que deben ser diligenciadas.

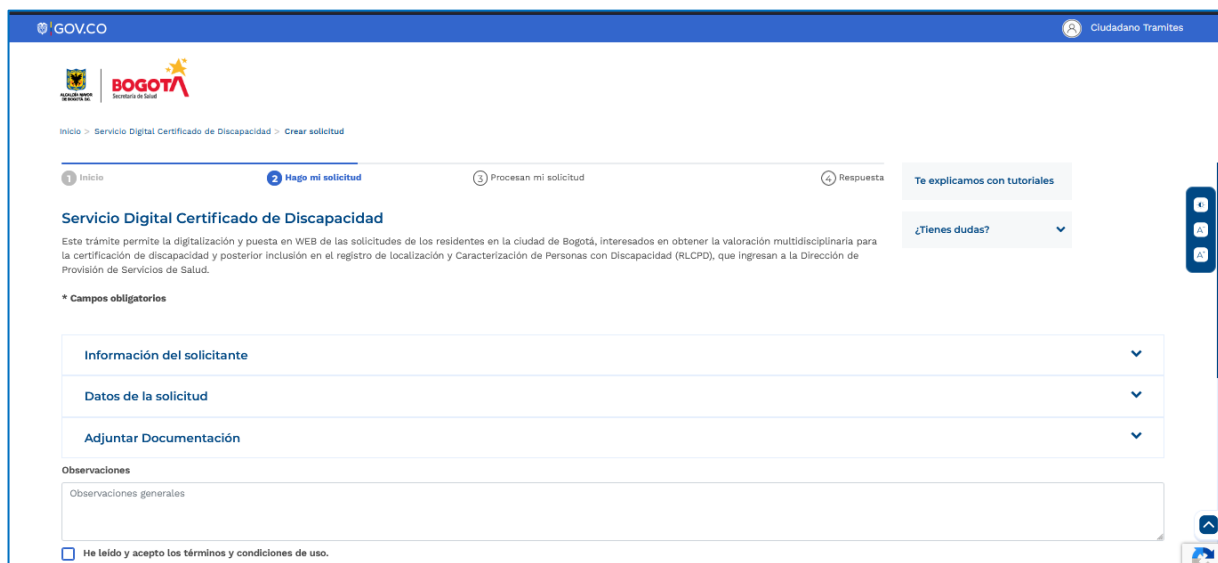



Ilustración 32 Formulario de solicitud

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

- **Sección de información del solicitante**

En esta sección se encuentra la “información del solicitante”, donde se presentan una serie de campos habilitados para ingresar los datos relacionados con la persona que desea ser certificada y el campo de edad deshabilitado que calcula automáticamente el valor a partir de la fecha de nacimiento y la fecha actual.

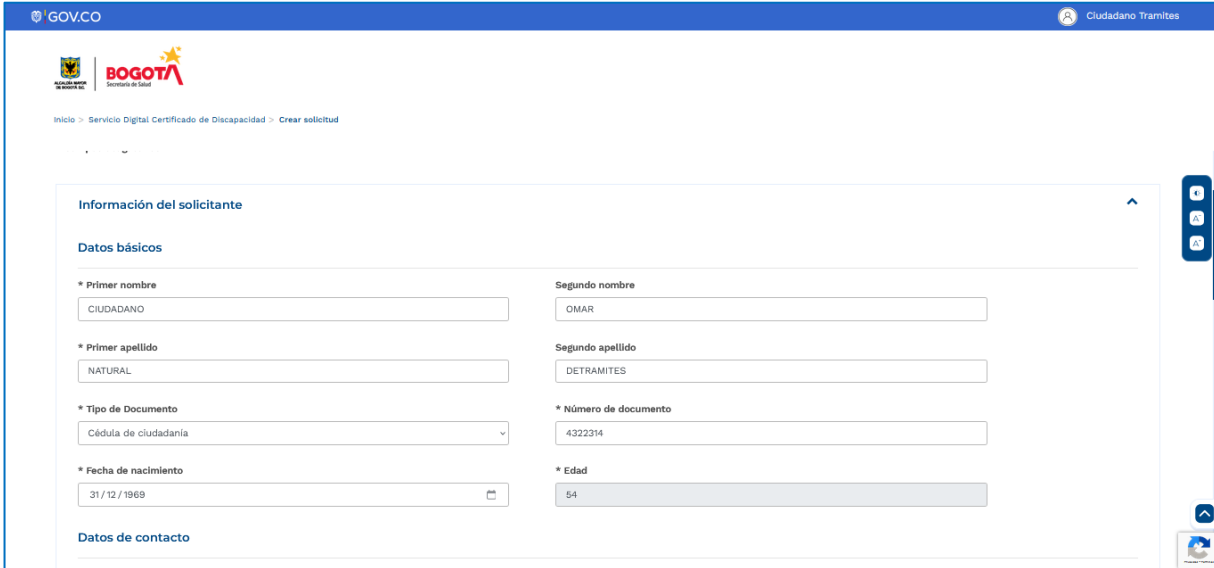



Ilustración 33 Formulario de solicitud - información del solicitante

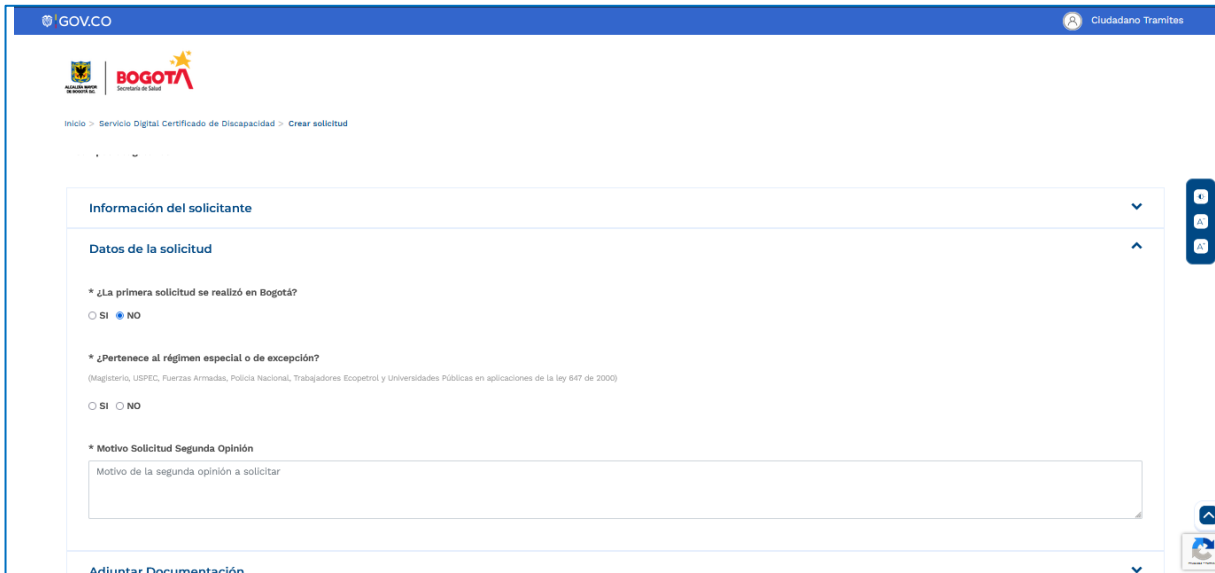
- **Sección de datos de la solicitud**

En esta sección se presentan los siguientes campos obligatorios:

- * ¿La primera solicitud se realizó en Bogotá?
- * ¿Pertenece al régimen especial o de excepción?
- * Motivo Solicitud Segunda Opinión

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código: SDS-GTC-MN-001	Fecha: 2026/02/11	Versión:	1	



Información del solicitante
 Datos de la solicitud
 * ¿La primera solicitud se realizó en Bogotá?
 SI NO
 * ¿Pertenece al régimen especial o de excepción?
(Magisterio, USPEC, Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Trabajadores Ecopetrol y Universidades Públicas en aplicaciones de la ley 647 de 2000)
 SI NO
 * Motivo Solicitud Segunda Opinión
 Motivo de la segunda opinión a solicitar
 Adjuntar Documentación

Ilustración 34 Formulario de solicitud - datos de la solicitud

- **Sección de adjuntar documentación**

En esta sección se encuentran diferentes opciones en una lista de documentación para ser adicionadas a la solicitud.



Datos de la solicitud
 Adjuntar Documentación
 ¡Respetado Ciudadano!,
 los documentos adjuntos deben estar en formato PDF y su tamaño máximo debe ser de 3MB, recomendamos escanear los documentos en un scanner, no utilizar las aplicaciones de los dispositivos móviles como celulares o tablet, ya que los documentos quedan con un tamaño demasiado grande y puede tener inconvenientes al momento de cargar los documentos en el formulario. Ante cualquier inquietud en relación a los documentos, por favor contactar vía correo electrónico, al correo: contactenos@saludcapital.gov.co.


- Copia de los exámenes médicos más recientes que complementen el diagnóstico de la discapacidad
- Copia del documento de identificación (*)
- (En caso de presentar varios documentos, se deben unir en un solo archivo)
- Orden expresa de valoración para certificación de discapacidad en modalidad domiciliaria, emitida por el médico de la EPS
- Copia de la(s) Historia(s) Clínica(s) con diagnóstico(s) CIE10 relacionado con la discapacidad (*)
- Orden expresa de valoración para certificación de discapacidad, emitida por el médico de la EPS, cuando sea requerida por Secretaría de Salud
- Certificado de residencia en Bogotá o Fotocopia de recibo de servicio público domiciliario

AÑADIR
 VER ANEXOS
 BORRAR

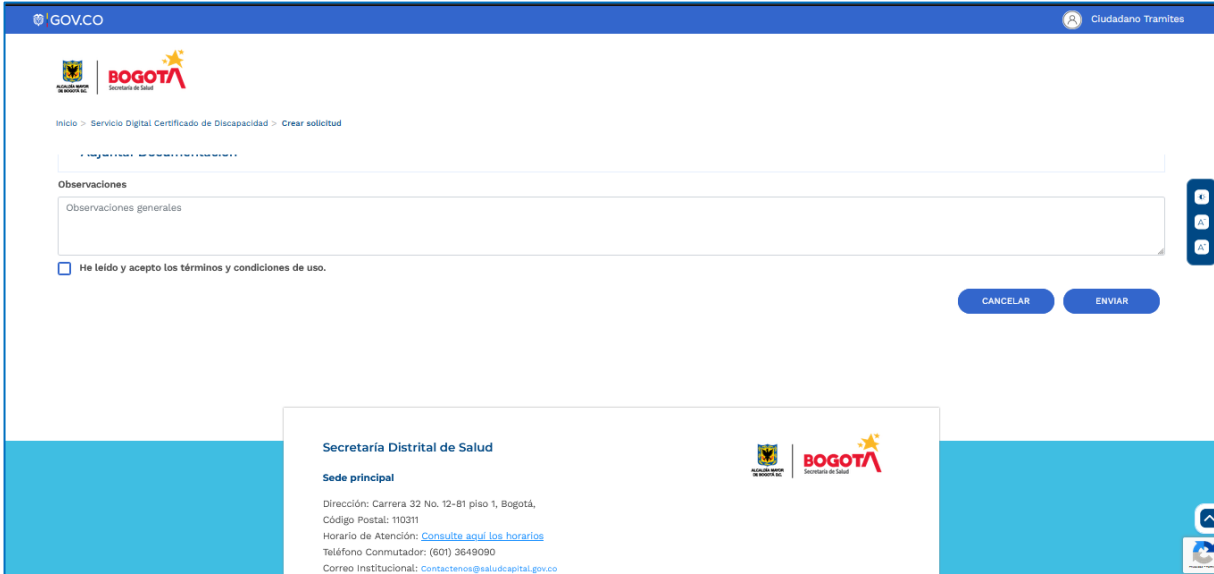
Ilustración 35 Formulario de solicitud - adjuntar documentación

- **Sección de observaciones y aceptación de términos y condiciones**

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

En la última sección, se encuentra un campo para el ingreso de observaciones y una casilla de selección para aceptar los términos y condiciones del trámite, junto con los botones de cancelar y enviar. Si, el usuario ciudadano da clic en el botón “Cancelar”, el sistema elimina la información registrada. y, si da clic en el botón “Enviar”, el sistema confirmará con el usuario ciudadano si está seguro de realizar el envío de la solicitud.




The screenshot shows a web interface for creating a request. At the top, there's a navigation bar with 'GOV.CO' and 'Ciudadano Trámites'. Below it, the Bogotá logo and 'Secretaría de Salud' are visible. The main content area has a breadcrumb trail: 'Inicio > Servicio Digital Certificado de Discapacidad > Crear solicitud'. There's a text input field for 'Observaciones' with a placeholder 'Observaciones generales'. Below it is a checkbox labeled 'He leído y acepto los términos y condiciones de uso.'. At the bottom right of the form area are two buttons: 'CANCELAR' and 'ENVIAR'. A footer box contains the following information:

Secretaría Distrital de Salud
Sede principal
 Dirección: Carrera 32 No. 12-81 piso 1, Bogotá,
 Código Postal: 110311
 Horario de Atención: [Consulte aquí los horarios](#)
 Teléfono Comutador: (601) 3649090
 Correo Institucional: contactenos@saludcapital.gov.co

Ilustración 36 Formulario de solicitud - observaciones y aceptación de términos y condiciones

Al realizar el envío de la solicitud, el sistema permite al usuario ciudadano salir del trámite. Igualmente, le presenta en pantalla el número con el que se radicó la solicitud a la Secretaría Distrital de Salud.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

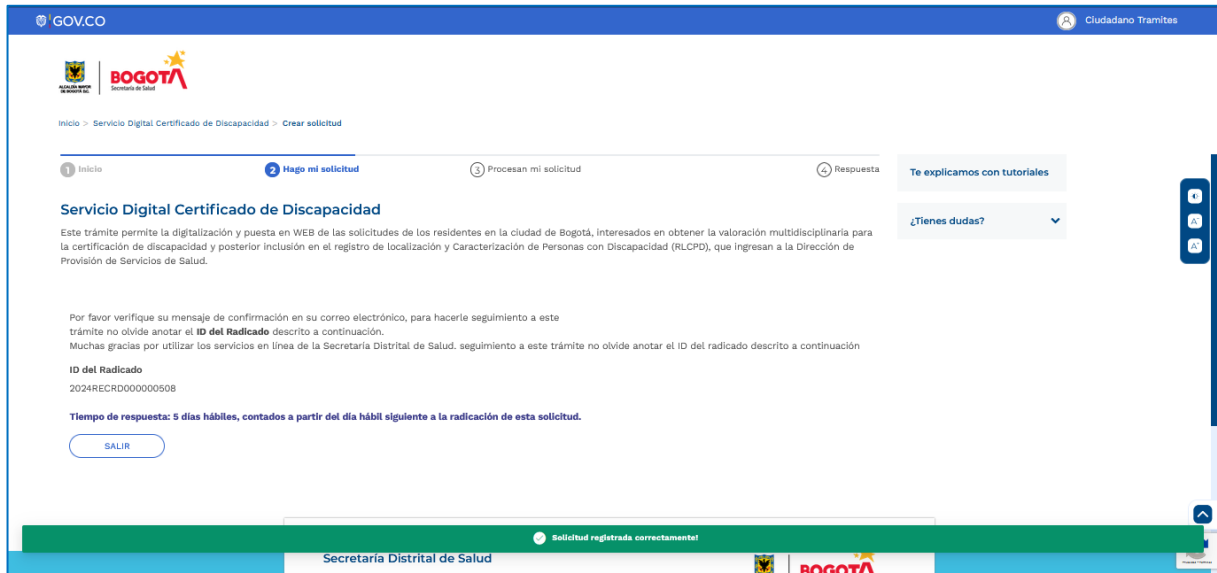


Ilustración 37 Ciudadano – Radicado

f. ACTUALIZAR INFORMACIÓN

El usuario ciudadano debe utilizar esta opción cuando desea:

1. Actualizar su certificado discapacidad por las siguientes razones:


- Cuando el menor de edad certificado cumple seis (6) años (requiere nueva valoración)
- Cuando el menor de edad que fue certificado al cumplir 6 años cambia de documento de identidad de registro civil a tarjeta de identidad. (no requiere nueva valoración)
- Cuando el menor de edad certificado cumple dieciocho (18) años (requiere nueva valoración)
- Cuando el médico tratante de la EPS de la persona certificada determina que se han modificado sus condiciones de salud que le generan discapacidad.

2. Actualizar datos de contacto, autorreconocimiento o lugar de residencia en el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad (RLCPD)

- Información personal y/o residencia: no se requiere nueva valoración porque se mantiene el resultado de la misma.

Seleccionar la opción de actualizar información

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

Se debe dar clic en opción “actualizar información”, para que el sistema redireccione al formulario correspondiente.

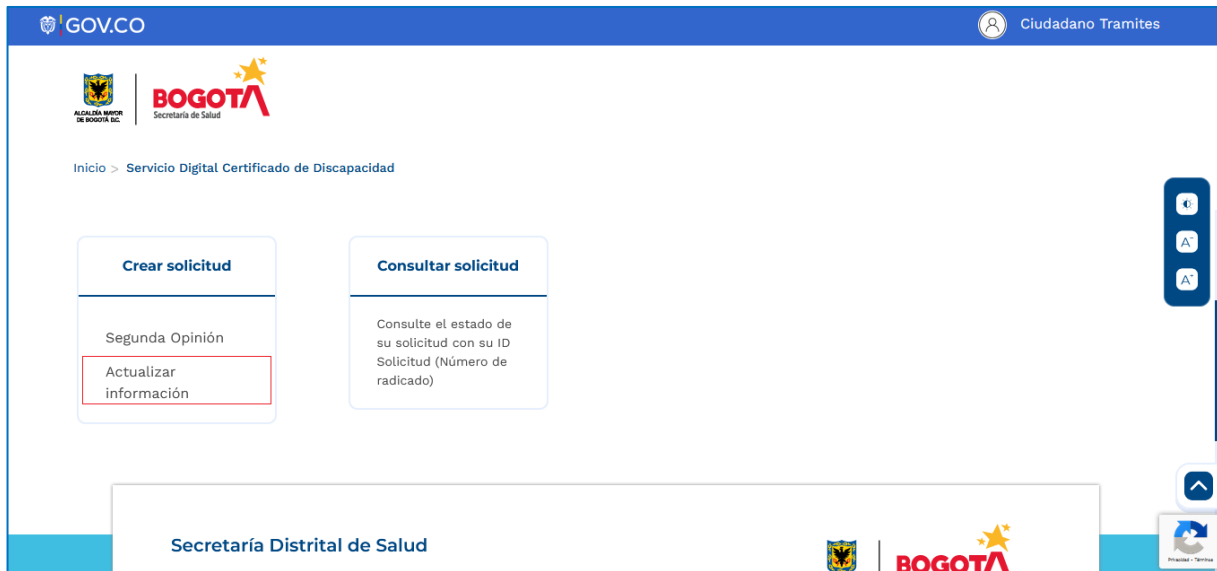


Ilustración 38 Actualizar información

Aceptar indicaciones generales

Al momento que el usuario ciudadano de clic en la opción “Actualizar información” de la sección Crear solicitud, el sistema presenta en una nueva pantalla con una opción de casilla de verificación para leer y aceptar las indicaciones generales del trámite de Certificación de discapacidad antes de iniciar la ceración de la solicitud.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:



Ilustración 39 Casilla de verificación de indicaciones generales del trámite

Una vez se marque la casilla el sistema abrirá una ventana emergente con la información general del trámite, y luego de ser leído y aceptado por el ciudadano, el sistema redirecciona al formulario de solicitud.

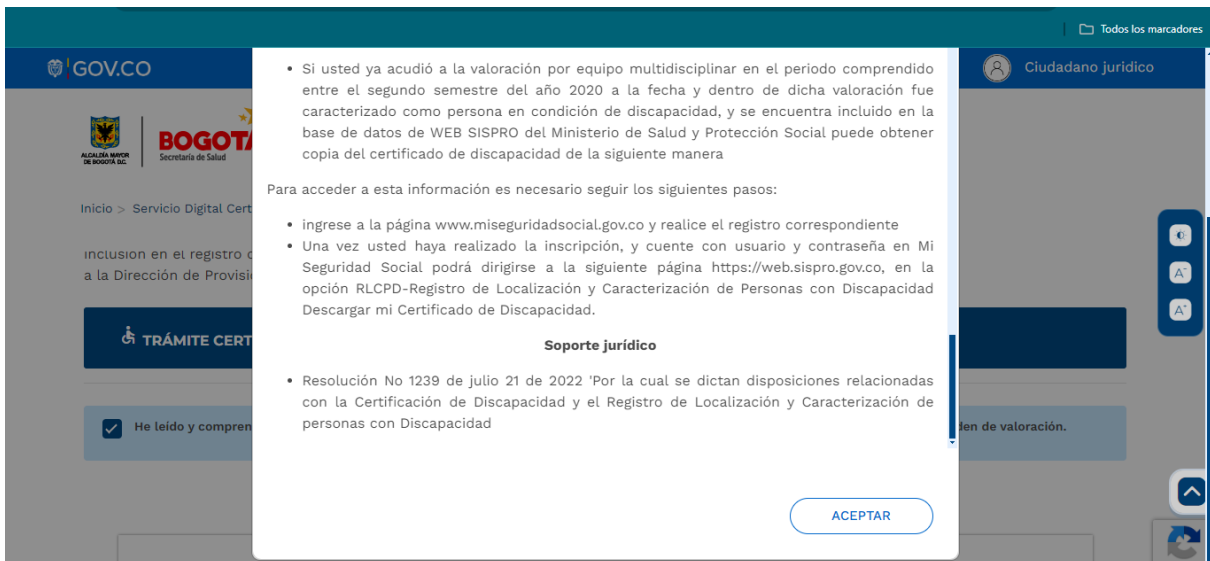



Ilustración 40 Pop up de indicaciones generales del trámite

Al momento que el usuario ciudadano de clic en el botón de **Aceptar** en la ventana emergente de indicaciones generales del trámite, el sistema dirige a una sección de formulario, en la cual debe marcar una de las siguientes opciones:

- Actualizar información personal o de contacto

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

- Cambio en la condición de salud
- Actualización datos de autorreconocimiento

A continuación se detalla cada una de estas opciones:

- Actualizar información personal o de contacto

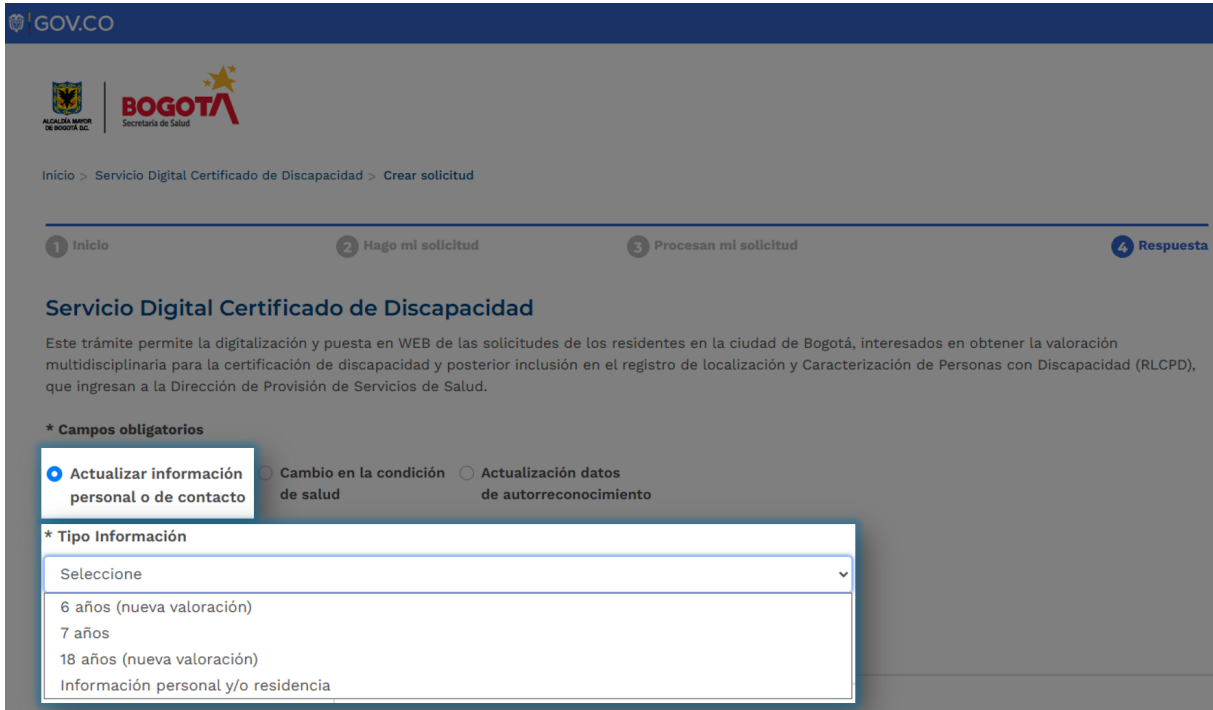



Ilustración 41 Actualizar información personal o de contacto

Al marcar esta opción se mostrará una lista desplegable para seleccionar la opción que corresponda:

Tabla 1 Opciones Actualizar información personal o de contacto

Opción seleccionada	Formulario que se despliega / Acción
6 años (nueva valoración): cuando el menor de edad certificado cumpla seis (6) años	Se utiliza esta opción para solicitar actualización del certificado de discapacidad y se debe adjuntar la documentación correspondiente.
7 años: por cambio de tipo de documento (de registro civil a número de tarjeta de identidad (no se realiza nueva valoración)	Se utiliza esta opción para solicitar actualización del certificado de discapacidad y se debe adjuntar la documentación correspondiente.

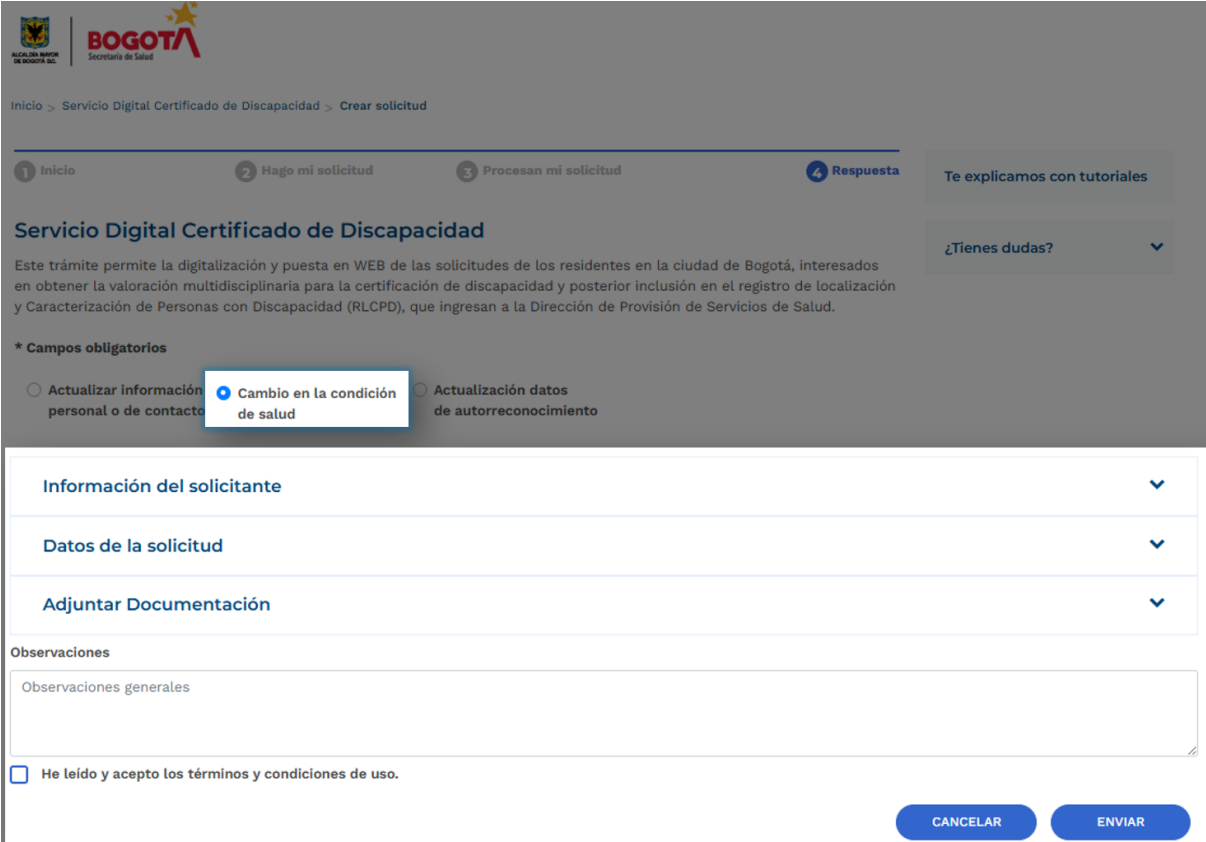
La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

18 años (nueva valoración): cuando la persona ya está certificada y cumple los dieciocho (18) años	Se utiliza esta opción para solicitar actualización del certificado de discapacidad y se debe adjuntar la documentación correspondiente.
Información personal y/o residencia: (no requiere nueva valoración) cambios en los datos de información personal y/o residencia	Se utiliza esta opción para solicitar exclusivamente actualización de datos de contacto, autorreconocimiento o lugar de residencia en el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad (RLCPD)

- Cambio en la condición de salud

Se debe ingresar información de la persona certificada y adjuntar la documentación correspondiente.



Inicio > Servicio Digital Certificado de Discapacidad > Crear solicitud

1 Inicio 2 Hago mi solicitud 3 Procesan mi solicitud 4 Respuesta Te explicamos con tutoriales

Servicio Digital Certificado de Discapacidad
 Este trámite permite la digitalización y puesta en WEB de las solicitudes de los residentes en la ciudad de Bogotá, interesados en obtener la valoración multidisciplinaria para la certificación de discapacidad y posterior inclusión en el registro de localización y Caracterización de Personas con Discapacidad (RLCPD), que ingresan a la Dirección de Provisión de Servicios de Salud.

* Campos obligatorios

Actualizar información personal o de contacto
 Cambio en la condición de salud
 Actualización datos de autorreconocimiento

Información del solicitante ▼
 Datos de la solicitud ▼
 Adjuntar Documentación ▼

Observaciones
 Observaciones generales


He leído y acepto los términos y condiciones de uso.

Ilustración 42 Cambio en la condición de salud

- Actualización datos de autorreconocimiento

Al hacer clic en este botón, el sistema redireccionará al usuario al formulario de “Actualización de Datos de Autorreconocimiento”.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

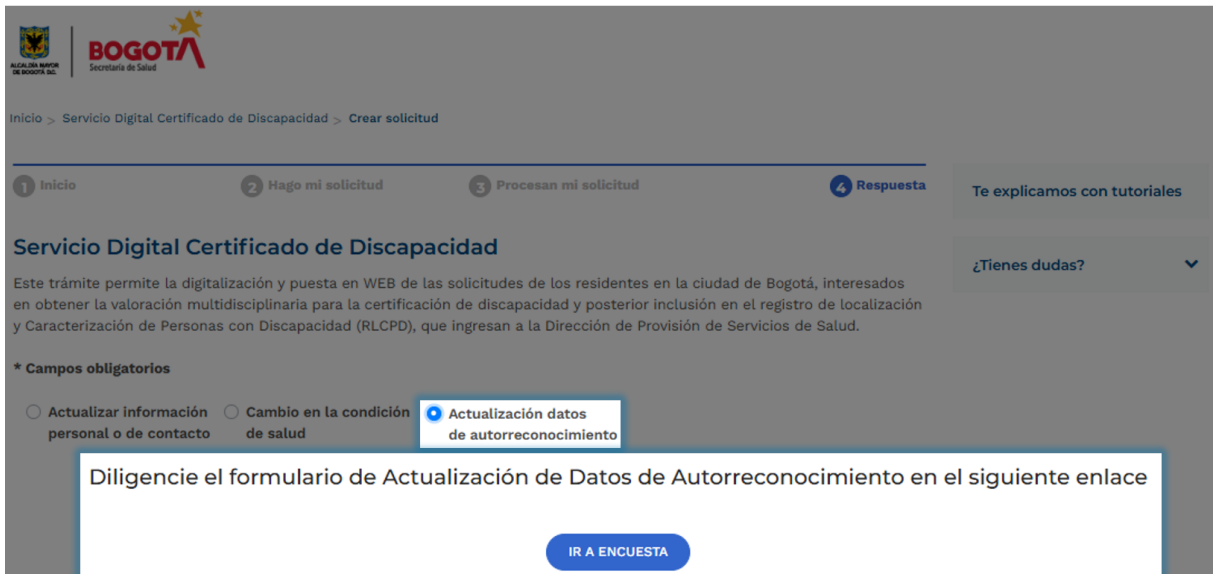



Ilustración 43 Actualización datos de autorreconocimiento

g. CONSULTAR ESTADO SOLICITUD Y DESCARGAR LA AUTORIZACIÓN PARA VALORACIÓN POR EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO PARA CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD

Si el usuario desea consultar el estado de su solicitud debe dar clic en la opción “Consulte el estado de su solicitud con su ID Solicitud (Número de radicado)” en la sección “consultar solicitud”, para que el sistema lo redirija a la bandeja “usuario ciudadano”, en la cual aparecen los trámites radicados a su nombre, presentando distintos datos en columnas y proporcionando opciones para realizar el filtro de los resultados encontrados.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

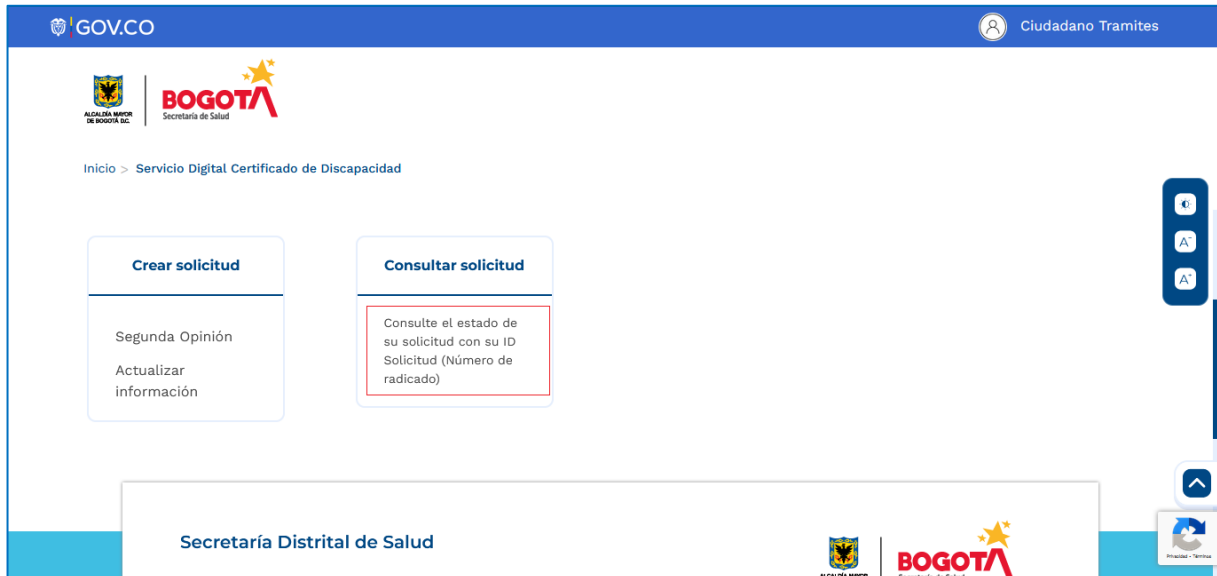


Ilustración 44 Consultar solicitud

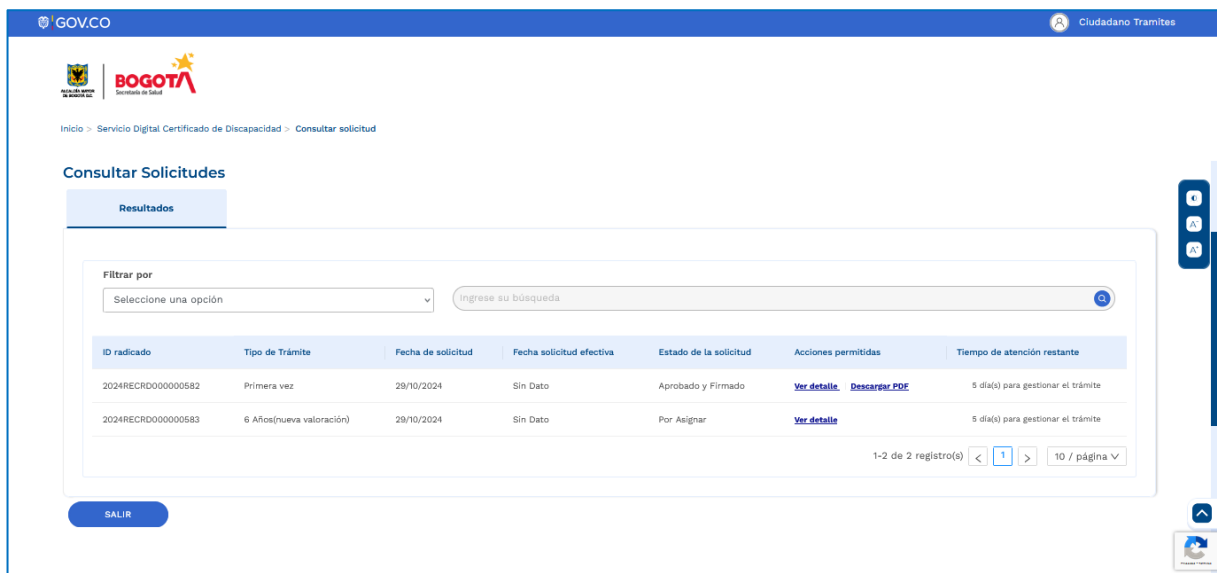



Ilustración 45 Bandeja de solicitudes del ciudadano

En esta misma sección podrá descargar en formato PDF la autorización de valoración por equipo multidisciplinario para certificación de discapacidad, haciendo clic en **Descargar PDF**, en la columna Acciones permitidas (Ilustración 45 Bandeja de solicitudes del ciudadano).

Este documento mostrará los datos de la entidad que realizará la valoración, información de la persona a ser valorada y/o de su acompañante e información sobre la autorización.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE USUARIO PERFIL CIUDADANO TRÁMITE- CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD				
	Código:	SDS-GTC-MN-001	Fecha:	2026/02/11	Versión:

7. ANEXOS

No aplica

8. BIBLIOGRAFIA

No aplica

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN
1	2026/02/11	Este manual se desarrolla para proporcionar a los usuarios ciudadanos una guía clara y completa sobre el funcionamiento y uso de la Ventanilla Única Digital de Trámites y Servicios – Agilínea de la Secretaría Distrital de Salud. A través de instrucciones detalladas e ilustraciones prácticas, buscamos facilitar la comprensión de las características y funcionalidades, permitiendo a los usuarios ciudadanos maximizar el rendimiento y la eficiencia del producto. Además, este manual servirá como referencia para resolver dudas y problemas comunes.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.