



Sistema de Información de Habilitación - SOGC de la Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria.

Ministerio de Salud y Protección Social.

**MANUAL DEL USUARIO REPS
ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO Y DECLARACIÓN
AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE
ACUERDO A LA RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.**

Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud –REPS.

Contenido

1	Ingreso al Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS, para realizar Actualización Portafolio y Declaración de Autoevaluación de Servicios de Salud.	3
2	Mi estado.....	7
3	Actualización portafolio de servicios.	9
4	Ver actualización portafolio de servicios.	17
5	Declaración de la autoevaluación de servicios.....	19
6	Ver declaración de la autoevaluación de servicios.....	21
7	Imprimir distintivos de habilitación de servicios.	22
8	Glosario.....	23
9	Control de cambios.....	24

1 Ingreso al Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS, para realizar Actualización Portafolio y Declaración de Autoevaluación de Servicios de Salud.

De acuerdo a la Resolución 3100 de 2019, se hace indispensable la actualización del portafolio y declaración de la autoevaluación de servicios de salud de cada uno de los prestadores inscritos en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS. A continuación, el paso a paso para realizar dicho registro con éxito.

Ingrese al REPS por medio del link:

<https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/>

The screenshot shows the 'Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS' website. At the top, there is a navigation bar with the Minsalud logo and the text 'La salud es de todos'. Below this is a red banner with the text 'Inicio' and 'Eventos: Señor PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD. Realice su actualización de portafolio y declaración de autoevaluación antes del 31 de agosto de 2021.' The main content area is titled 'Ingreso de Usuarios' and contains a login form with fields for 'Usuario' (containing 'invitado') and 'Contraseña' (containing '*****'). Below the fields is a blue 'Ingresar' button. There is also a link for 'Olvido la contraseña? Oprima clic aquí...' and a note: 'Si no tiene usuario ni contraseña, digite invitado en cada uno de los anteriores campos y luego pulse el botón ingresar'. At the bottom, there is a navigation menu with links for '+ Directorio ETS.', '+ Cómo realizar una consulta?', '+ Ver Manuales del Usuario.', '+ Cómo recordar mi contraseña?', '+ Prestadores', '+ ETS', '+ Ciudadanía', and '+ Cómo obtener una mejor visualización?'. The footer contains contact information for the Minsalud, including phone numbers, email addresses, and the website URL. A red banner at the bottom of the page indicates the date 'jueves 25 de febrero de 2021 (10:27 a. m.)' and a 'Contáctenos' button.

La actualización del portafolio y declaración de autoevaluación de servicios de salud se realiza por medio del ingreso al formulario de novedades del prestador. Si usted conoce el link para este ingreso a la Entidad Departamental o Distrital de Salud, realice su ingreso, de lo contrario realice los siguientes pasos para ingresar al formulario de novedades del prestador para la Entidad Departamental o Distrital de Salud que se encuentra inscrito:

En la anterior imagen, oprima el botón INGRESAR.

Posteriormente, encontrará: El link Formulario de Inscripción o Reactivación, Novedades y Autoevaluación de Servicios / Formularios REPS, por Entidad Departamental o Distrital de Salud, donde ingresará al listado de las páginas web de cada una de las Entidades Departamentales o Distritales de Salud. Vea la funcionalidad en la siguiente imagen encerrada en color rojo.

prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/

Aplicaciones YouTube Vaughan Radio | Va... E4CC Evaluaciones E4CC FACEBOOK E4CC Roulette-Games E4CC-REINFORCEM... Lista de lectura

La salud es de todos Minsalud

Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS.

Dirección Prestación de Servicios y Atención Primaria. [Salir REPS](#)

Inicio Usuario: invitado. Nombre de usuario: Usuario Invitado **Eventos: Señor PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD. Realice su actualización de portafolio y declaración de autoevaluación antes del 31 de agosto de 2021. Ver más eventos...**

Formulario de Inscripción ó Reactivación, Novedades y Autoevaluación de Servicios.

Formularios REPS, por Entidad Departamental o Distrital de Salud.

Documentación

- Ver normatividad...
- Tabla transición de servicios de salud para actualización portafolio
- Tabla de parámetros servicios de salud

Consulta Módulos del REPS

- Centros de Referencia

REPS Vigente

- Registro Actual
- Distribución Nacional
- Detallado capacidad instalada

Ingreso Módulos y funcionalidades del REPS

- Unidades Funcionales de Cáncer - Prestadores
- Centros de Referencia - Prestadores
- Redes Integrales - Prestadores de Servicios de Salud - EPS
- Autorización transitoria de Servicios de Salud
- Registro diario
- ocupación capacidad instalada

Manuales REPS

- Manual Usuario REPS, usuario: Actualización
- Portafolio y Declaración Autoevaluación de Servicios
- Manual Unidades Funcionales - PRESTADORES

+ Directorio ETS. + Cómo realizo una consulta? + Ver Manuales del Usuario. + Cómo recordar mi contraseña? + Prestadores + ETS + Ciudadanía + Cómo obtener una mejor visualización?

En el botón **Directorio ETS**, visualice los contactos de cada una de las Entidades Departamentales y Distritales de Salud. **Atención telefónica a través del Centro de Contacto:**

Ministerio de Salud y Protección Social
 Correo Electrónico, mesa de ayuda: habilitacionmesadeayuda@minsalud.gov.co
 (comutador - central fax: +57(1)3305000
 En Bogotá: (57-1) 3305043
 Resto del país: 018000990020
 Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS.
<https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion>
 Ver20210.319H.M1404:20210.319H.M1414

Horario de atención: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 9:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. en jornada continua.

Última fecha de actualización: martes 23 de marzo de 2021 (9:30 p. m.). En caso de inconsistencia diríjase a las Entidades Departamentales y Distritales de Salud correspondiente o ingrese al botón: Ver Lista de Contactos ETS, que en encuentra en la parte inferior izquierda de este formulario.

Callifique su visita al Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS. Indique el trámite o servicio realizado, para este caso seleccione: GPA-Consulta registro especial de prestadores de servicios de salud. **Última actualización: martes 23 de marzo de 2021 (9:30 p. m.)** [Contactenos](#)

Después seleccione la Entidad Departamental o Distrital de Salud(ETS), donde se encuentra inscrito para ingresar a la página web de dicha ETS.

LINK DE INGRESO AL SITIO WEB DE LAS ENTIDADES DEPARTAMENTALES O DISTRITALES DE SALUD.

Al oprimir clic sobre el botón de cada Entidad Departamental o Distrital de Salud, ingresará al sitio web de dicha Entidad, donde encontrará los link, para realizar su proceso de:

- INSCRIPCIÓN y REACTIVACIÓN de Prestadores de Servicios de Salud.
- NOVEDADES de Prestadores de Servicios de Salud y Autoevaluación de Servicios para renovar su inscripción por un año más. Por esta opción podrá realizar su ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO Y DECLARACIÓN AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS.

NOTA: Para continuar con la selección de la Entidad Departamental o Distrital de Salud debe activar la ventana de mensajes emergentes de su navegador de internet.

Seleccione el lugar de la Entidad Departamental o Distrital de Salud que desea ingresar:

Estando en la página web de la Entidad Departamental o Distrital de Salud, busque el link de acceso al formulario de novedades de prestadores de servicios de salud del REPS.

Después de ingresar al link de acceso al formulario de novedades de prestadores de servicios de salud del REPS se encontrará con esta página:



INGRESO DILIGENCIAMIENTO PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD
FORMULARIO DE NOVEDADES Y/O AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS
PARA RENOVAR LA HABILITACIÓN UN AÑO MÁS.

ACTUALICE SU PORTAFOLIO Y REALICE LA DECLARACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN 3100 DE 2019 Y LA RESOLUCIÓN 2215 DE 2020.

Usted se encuentra en la Entidad Territorial de Salud:

DEPARTAMENTO:ANTIOQUIA. DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SALUD:SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA

Si usted es Prestador de Servicios de Salud, y olvidó su usuario y contraseña para ingresar a este formulario, oprima el botón: "olvidé la contraseña", y así le llegará a su cuenta de correo electrónico declarada en el REPS, la información, para su ingreso.

Por su seguridad por favor: Cambie su contraseña en el primer ingreso de este formulario y de manera periódica.

Form fields for Usuario (12 dígitos) and Contraseña, with an Ingresar button and a link for Olvidé la contraseña ...

* Hasta tanto no se acerque a la Entidad Departamental o Distrital de Salud de su jurisdicción, y radique el formulario de novedades y anexe los documentos como se menciona en las Resolución 3100 de 2019, NO se considerará radicada la novedad y no se verá reflejada en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud, lo anterior, dentro lo normado en dicha resolución.

Para este caso se ha escogido un ejemplo de prueba con la Entidad Departamental o Distrital de Salud de ANTIOQUIA.

Digite el usuario de 12 dígitos con que el prestador ingresa al formulario de novedades. Luego oprima el botón INGRESAR.

NOTA: Si ha olvidado la contraseña, solo oprima el botón Olvide la contraseña y la aplicación le enviará un correo electrónico a la cuenta de correo declarada en el REPS.

Después de haber ingresado se encontrará con la siguiente imagen, ver submenús al lazo izquierdo de la pantalla:



- Menu items: Novedades, Novedad Apertura de Sede, Actualización portafolio y declaración autoevaluación de servicios, Cambiar mi contraseña

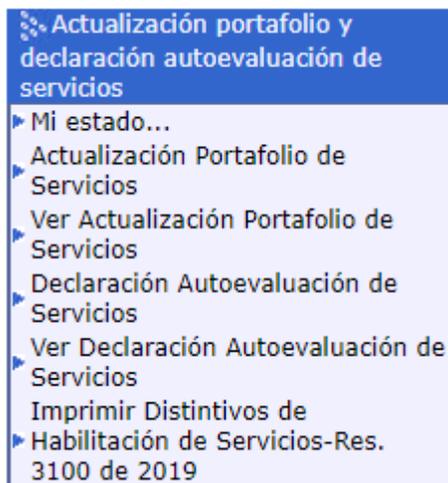
En esta imagen se puede apreciar el menú del formulario de novedades del prestador del REPS.

- Actualización portafolio y declaración autoevaluación de servicios
- ▶ Mi estado...
- ▶ Actualización Portafolio de Servicios
- ▶ Ver Actualización Portafolio de Servicios
- ▶ Declaración Autoevaluación de Servicios
- ▶ Ver Declaración Autoevaluación de Servicios
- ▶ Imprimir Distintivos de
- ▶ Habilitación de Servicios-Res. 3100 de 2019

En este submenú puede encontrar cada uno de los pasos para realizar su proceso de actualización del portafolio y declaración de la autoevaluación de servicios de salud.

2 Mi estado.

Esta funcionalidad le va a permitir conocer el estado de las 5 actividades que debe realizar el prestador de servicios de salud para realizar la actualización del portafolio y declaración de la autoevaluación de servicios de salud.



Seleccionando el link MI ESTADO del submenú Actualización portafolio y declaración autoevaluación de servicios, visualizará:

MI ESTADO...

MI ESTADO: Es la funcionalidad que le permite realizar seguimiento a su proceso de actualización de portafolio y declaración de la autoevaluación de servicios de acuerdo a la Resolución 3100 de 2019 y 2215 de 2020. Cuando los 5 botones pasen de color GRIS a AZUL es porque su proceso de actualización de portafolio y declaración de la autoevaluación de servicios ha terminado con ÉXITO.

DATOS PRESTADOR Y SEDE

Código Habilitación Prestador: 0500100001 IPS LA CASA
 Clase de Prestador: Instituciones - IPS
 Departamento prestador: Antioquia
 Municipio prestador: MEDELLÍN
 Departamento sede del prestador:
 Municipio sede del prestador:
 SEGUIMIENTO A SU ESTADO DE LA ACTUALIZACIÓN Y DECLARACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.

1. CAMBIE CONTRASEÑA	2. CAMBIE CORREO ELECTRONICO	3. ACTUALICE PORTAFOLIO DE SERVICIOS	4. DECLARE AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS	5. IMPRIMA DISTINTIVOS DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS
Qué se debe hacer? Ir al link Cambiar Contraseña, que se encuentra en este formulario en el menú del lado izquierdo de su pantalla. Después de realizar este proceso exitoso, ingrese de nuevo al REPS.	Qué se debe hacer? Ir al link Actualización Portafolio de Servicios, que se encuentra en este formulario en el menú del lado izquierdo de su pantalla, luego seleccione la sede del prestador, para realizar los cambios del correo electrónico.	Qué se debe hacer? Luego de realizar la acción 2 en ese mismo formulario realice la Actualización Portafolio de Servicios.	Qué se debe hacer? Ir al link Declaración de la Autoevaluación de Servicios, que se encuentra en este formulario en el menú del lado izquierdo de su pantalla.	Qué se debe hacer? Ir al link Imprimir Distintivos de Habilitación de Servicios, que se encuentra en este formulario en el menú del lado izquierdo de su pantalla. NOTA: Debe tener en cuenta que este proceso debe ser autorizado por la Entidad Departamental o Distrital de Salud donde el prestador se encuentra inscrito.

Recuerde que el proceso de actualización del portafolio y declaración de la autoevaluación de servicios de salud, se debe realizar para cada una de las sedes de prestador inscritas en el REPS.

En la anterior imagen debe seleccionar la sede del prestador que desea conocer el estado del proceso de actualización del portafolio y declaración de la autoevaluación de servicios de salud. Y posteriormente los botones que están gris cambiarán a color azul siempre y cuando el prestador de servicios ya hubiese realizado cada proceso de manera exitosa. Veamos un ejemplo: En la anterior imagen se ha seleccionado la sede del prestador: IPS LA CASA, y todos sus 5 botones están en color GRIS.

Es decir que cada vez que el prestador de servicios de salud vaya realizando su proceso de actualización del portafolio y declaración de la autoevaluación de servicios de salud se va colocando en color AZUL. Hasta tener los 5 botones en color AZUL, donde le indica al prestador de servicios de salud que ha terminado de manera exitosa su proceso.

Actividades que debe realizar el prestador de servicios de salud para realizar su actualización del portafolio y declaración de la autoevaluación de servicios de salud, son las siguientes:

1. CAMBIE CONTRASEÑA
2. CAMBIE CORREO ELECTRONICO DEL PRESTADOR Y CADA UNA DE LAS SEDES DEL PRESTADOR
3. ACTUALICE PORTAFOLIO DE SERVICIOS
4. DECLARE AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS
5. IMPRIMA DISTINTIVOS DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS

En la siguiente imagen de ejemplo se puede observar que el prestador ya ha terminado los primeros 3 numerales y tiene pendiente los numerales 4 y 5 para terminar su proceso completo.

NOTA 2.1: (La fecha máxima para realizar este proceso de las 5 actividades es hasta el próximo **31 de agosto de 2021 23:59 hora militar.**

Después de esta fecha el prestador quedará inactivo por tal motivo no podrá realizar la actualización del portafolio y declaración de la autoevaluación de servicios de salud y deberá realizar su proceso de inscripción en REPS ante la Entidad Departamental o Distrital de Salud nuevamente.)

MI ESTADO...

MI ESTADO: Es la funcionalidad que le permite realizar seguimiento a su proceso de actualización de portafolio y declaración de la autoevaluación de servicios de acuerdo a la Resolución 3100 de 2019 y 2215 de 2020. Cuando los 5 botones pasen de color GRIS a AZUL es porque su proceso de actualización de portafolio y declaración de la autoevaluación de servicios ha terminado con ÉXITO.

DATOS PRESTADOR Y SEDE

Código Habilitación Prestador: 0500100001 IPS LA CASA
 Clase de Prestador: Instituciones - IPS Departamento prestador: Antioquia Municipio prestador: MEDELLÍN
 Seleccionar sede del prestador: 050010000101-IPS SEDE 1 Departamento sede del prestador: Antioquia Municipio sede del prestador: MEDELLÍN

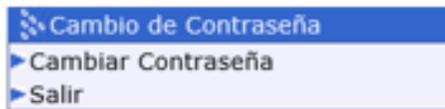
SEGUIMIENTO A SU ESTADO DE LA ACTUALIZACIÓN Y DECLARACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.

1. CAMBIE CONTRASEÑA	2. CAMBIE CORREO ELECTRONICO	3. ACTUALICE PORTAFOLIO DE SERVICIOS	4. DECLARE AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS	5. IMPRIMA DISTINTIVOS DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS
Qué se debe hacer? Ir al link Cambiar Contraseña, que se encuentra en este formulario en el menú del lado izquierdo de su pantalla. Después de realizar este proceso exitoso, ingrese de nuevo al REPS.	Qué se debe hacer? Ir al link Actualización Portafolio de Servicios, que se encuentra en este formulario en el menú del lado izquierdo de su pantalla, luego seleccione la sede del prestador, para realizar los cambios del correo electrónico.	Qué se debe hacer? Luego de realizar la acción 2 en ese mismo formulario realice la Actualización Portafolio de Servicios.	Qué se debe hacer? Ir al link Declaración de la Autoevaluación de Servicios, que se encuentra en este formulario en el menú del lado izquierdo de su pantalla.	Qué se debe hacer? Ir al link Imprimir Distintivos de Habilitación de Servicios, que se encuentra en este formulario en el menú del lado izquierdo de su pantalla. NOTA: Debe tener en cuenta que este proceso debe ser autorizado por la Entidad Departamental o Distrital de Salud donde el prestador se encuentra inscrito.

NOTA 2.2: (Visualice en la anterior imagen la indicación "Que se debe hacer", para cada una de las acciones de la actualización del portafolio y declaración de la autoevaluación de servicios de salud.)

Es importante tener los 5 botones en color AZUL y de esta manera se dará por terminado su proceso de actualización del portafolio y declaración de la autoevaluación de servicios de salud, de acuerdo a la Resolución 3100 de 2019.

Antes de iniciar con la actualización portafolio de servicios de salud, el prestador deberá realizar la acción de Cambie mi contraseña. Lo podrá realizar oprimiendo clic en el link Cambiar Contraseña.



El prestador de servicios de salud después de realizar el cambio de la contraseña podrá ir a la acción actualización portafolio de servicios.

NOTA 2.3: (El cambio de contraseña, es la acción que realiza el prestador para dar inicio a su actualización portafolio y declaración de autoevaluación de servicios de salud. Se realiza una vez por prestador. Es decir que si el prestador tiene 5 sedes en la misma Entidad Departamental o Distrital de Salud lo deberá realizar una sola vez.)

3 Actualización portafolio de servicios.

Para realizar la actualización portafolio de servicios de salud, siga los siguientes pasos.

Estando en el formulario de novedades del prestador:

The screenshot shows the top part of the REPS web application. At the top left, there is a logo and the text "La salud es de todos" and "Minsalud". In the center, the header reads "Formulario de Novedades en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA". On the top right, there is a "Salir del REPS" link. On the left side, there is a navigation menu with several categories: "Novedades", "Novedad Apertura de Sede", and "Actualización portafolio y declaración autoevaluación de servicios". The "Actualización portafolio y declaración autoevaluación de servicios" category is expanded, showing options like "Mi estado...", "Actualización Portafolio de Servicios", "Ver Actualización Portafolio de Servicios", "Declaración Autoevaluación de Servicios", "Ver Declaración Autoevaluación de Servicios", "Imprimir Distintivos de Servicios", and "Habilitación de Servicios-Res. 3100 de 2019". Below the menu, there are buttons for "Grabar", "Nuevo", "Buscar", "Eliminar", and "Ayuda". At the bottom of the page, there is a red status bar with "Inicio", "INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD 'IPS UNIVERSITARIA'", "martes 23 de marzo de 2021 (10:05 p. m.)", and "Contáctenos".

Diríjase al link Actualización Portafolio de Servicios, donde visualizará la siguiente información:

The screenshot shows the "ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS" form. At the top, there are buttons for "Grabar", "Nuevo", "Buscar", "Eliminar", and "Ayuda". The form is divided into two main sections: "DATOS PRESTADOR Y SEDE" and "ACTUALICE EL CORREO ELECTRÓNICO". In the "DATOS PRESTADOR Y SEDE" section, the "Código Habilitación Prestador" is "0500100001" and "IPS LA CASA". The "Clase de Prestador" is "Instituciones - IPS". The "Departamento prestador" is "Antioquia" and the "Municipio prestador" is "MEDELLÍN". The "Departamento sede del prestador" and "Municipio sede del prestador" are currently empty. In the "ACTUALICE EL CORREO ELECTRÓNICO" section, there are four input fields: "Correo electrónico del prestador", "Confirme correo electrónico del prestador", "Correo electrónico sede del prestador", and "Confirme correo electrónico sede del prestador". At the bottom, there are buttons for "Grabar", "Nuevo", "Buscar", "Eliminar", and "Ayuda".

Deberá seleccionar la sede de prestador que va a realizar su proceso actualización de portafolio de servicios.

The screenshot shows the "ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS" form with the "Seleccionar sede del prestador" field filled. The "Código Habilitación Prestador" is "0500100001" and "IPS LA CASA". The "Clase de Prestador" is "Instituciones - IPS". The "Departamento prestador" is "Antioquia" and the "Municipio prestador" is "MEDELLÍN". The "Seleccionar sede del prestador" field is now filled with "050010000101-IPS SEDE 1". The "Departamento sede del prestador" is "Antioquia" and the "Municipio sede del prestador" is "MEDELLÍN". At the bottom, there are buttons for "Grabar", "Nuevo", "Buscar", "Eliminar", and "Ayuda".

Después de haber seleccionado la sede del prestador, realice la actualización del correo electrónico para el prestador y la sede del prestador.

Deberá confirmar el correo electrónico tanto para el prestador y sede de prestador.

Después de haber realizado la confirmación del correo electrónico para el prestador y la sede del prestador en la parte inferior del formulario se listan todos los servicios que tiene habilitado el prestador para esa sede de prestador.

NOTA 3.1: (Revise los correos electrónicos que le entrega la aplicación que no tenga caracteres en blanco en la parte final del correo. Si es el caso debe retirarlos.)

NOTA 3.2: (No es necesario oprimir el botón GRABAR después de haber realizado la actualización de los correos electrónicos para el prestador y la sede. Debe continuar como se menciona en la NOTA 3.3 y cuando realice la grabación del primer o único servicio de la lista dicha información quedará almacenada en la aplicación. Después de hacer este proceso completo, puede ir a la opción MI ESTADO y deberá verificar que la información: 2.CAMBIE CORREO ELECTRONICO estará en AZUL y no en gris.)

NOTA 3.3: (Si tiene alguna observación con el listado de SERVICIOS HABILITADOS PARA APLICAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS, comuníquese con la Entidad Departamental o Distrital de Salud y mencione su inconformidad. Tenga en cuenta en la página inicial del REPS: <https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/> en la parte inferior, zona izquierda encontrará el botón "+Directorio ETS", directorio actualizado de las Entidades Departamentales o Distritales de Salud.)

Posteriormente en la parte inferior de la siguiente imagen se listan los servicios de salud que el prestador tiene habilitados y que deberá realizar su actualización de portafolio de servicio uno a uno.

Realicemos ejercicio para el servicio: 101 GENERAL ADULTOS.

La salud es de todos | Minsalud | Formulario de Novedades en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud | SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA | Salir del REPS

Grabar | Nuevo | Buscar | Ayuda

ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS

DATOS PRESTADOR Y SEDE

Código Habilitación Prestador: 0500100001 | IPS LA CASA
Clase de Prestador: Instituciones - IPS | Departamento prestador: Antioquia | Municipio prestador: MEDELLÍN
Seleccionar sede del prestador: 050010000101-IPS SEDE 1
Departamento sede del prestador: Antioquia | Municipio sede del prestador: MEDELLÍN

ACTUALICE EL CORREO ELECTRÓNICO

Correo electrónico prestador: A@HOTMAIL.COM | Confirme correo electrónico prestador:
Correo electrónico sede prestador: A@HOTMAIL.COM | Confirme correo electrónico sede prestador:

ACTIVIDADES EN LA ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA LA SEDE DEL PRESTADOR

CERRAR LA ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA LA SEDE DEL PRESTADOR *** BORRAR *** TODA LA ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA LA SEDE DEL PRESTADOR

He visualizado preliminarmente mi actualización de portafolio de servicios y estoy de acuerdo con el documento generado para actualizar mi portafolio de servicios.

Vista preliminar PORTAFOLIO DE SERVICIOS | **ELIMINAR ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS BORRADOR**

ATENCIÓN: ÚNICAMENTE MARQUE ESTA OPCIÓN SI HA FINALIZADO CON LA ACTUALIZACIÓN DE SU PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA ESTE SEDE DEL PRESTADOR. * DESPUÉS NO PODRÁ REALIZAR CAMBIOS EN SU PORTAFOLIO DE SERVICIOS*****

SERVICIOS HABILITADOS PARA APLICAR LA ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD.

Nombre Grupo	Código Servicio	Nombre Servicio	Acción Actualización Portafolio de Servicios	Nombre Grupo Res.3100-2019	Código Servicio Res.3100-2019	Nombre Servicio Res.3100-2019
Internación	101	GENERAL ADULTOS				
Internación	125	UNIDAD DE QUEMADOS PEDIÁTRICOS				
Consulta Externa	420	VACUNACIÓN				

Grabar | Nuevo | Buscar | Ayuda

Inicio | Ips | jueves 25 de febrero de 2021 (11:21 a. m.) | Contáctenos

Se selecciona el servicio 101 GENERAL ADULTOS de la sección inferior del formulario: SERVICIOS HABILITADOS PARA APLICAR LA ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD y se despliega toda la información para realizar el proceso de actualización del portafolio para dicho servicio. Acto seguido se visualiza a manera de información como se encuentra habilitado el servicio 101 GENERAL ADULTOS actualmente antes del proceso de actualización de portafolio de servicios. (modalidades, complejidades y capacidad instalada), ver imagen siguiente:

ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS - ACCIONES DE HOMOLOGACIÓN SEGÚN LA TABLA DE TRANSICIÓN DE SERVICIOS

VER TABLA DE TRANSICIÓN DE SERVICIOS

Servicio seleccionado: Grupo del servicio: Internación. Servicio: 101-GENERAL ADULTOS

Modalidades y Complejidades:

Oncológico	Ambulatorio	Hospitalario	Unidad móvil	Domiciliario	Otras	extramural	Centro referencia	Institución remitora	Complejidad baja	Complejidad media	Complejidad alta
NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	SI

Situación actual servicio seleccionado:

Capacidad instalada:

Descripción	Cantidad
(CAMAS)Adultos	5

Acción Tabla de transición de servicios: **CAMBIA CÓDIGO Y NOMBRE DEL SERVICIO**

Servicio(s) posibles en que se puede homologar: 129-HOSPITALIZACIÓN ADULTOS

Marque aquí si no desea homologar este servicio y lo que desea es cerrar el servicio seleccionado.

NOTA 3.4: (En la anterior imagen se visualiza el botón: VER TABLA DE TRANSICIÓN DE SERVICIOS, botón que descarga archivo donde se visualiza la TABLA DE TRANSICION DE SERVICIOS de la Resolución 2003 de 2014 vs Resolución 3100 de 2019, para brindar una mayor orientación al prestador de su proceso de homologación de servicios de salud.)

Posteriormente se visualiza una caja despegable donde se visualiza todos aquellos servicios que pueden ser homologados el servicio 101 GENERAL ADULTOS de acuerdo a la TABLA DE TRANSICION DE SERVICIOS.

Para este caso aplica el servicio 129 HOSPITALIZACIÓN ADULTOS.

Y por último se oprime el botón Diligenciar servicio.

NOTA 3.5: (En la anterior imagen también se visualiza la caja de chequeo "Marque aquí si no desea homologar este servicio y lo que desea es borrar el servicio seleccionado", oprimiendo esta caja de chequeo y oprimiendo el botón diligenciar servicio se generará la acción: SE INACTIVA SERVICIO VOLUNTARIAMENTE POR EL PRESTADOR.)

Acciones que permite abrir nuevas funcionalidades que el prestador declara dentro de su proceso de actualización de portafolio de servicios de salud, así:

- HORARIOS DEL SERVICIO
- MODALIDAD DEL SERVICIO
- COMPLEJIDAD DEL SERVICIO
- ESPECIFICIDAD DEL SERVICIO
- CAPACIDAD INSTALADA ASOCIADA AL SERVICIO

Miremos el detalle de cada una de estas funcionalidades:

HORARIOS DEL SERVICIO:

HORARIOS DEL SERVICIO	
Día	Horarios
Lunes	00:00A23:59
Martes	00:00A23:59
Miércoles	00:00A23:59
Jueves	00:00A23:59
Viernes	00:00A23:59
Sábado	00:00A23:59
Domingo	00:00A23:59

El prestador deberá declarar por cada uno de los servicios los horarios de atención. Utilice el botón de copiar para utilizar el copiado del horario del día LUNES para los demás días.

NOTA 3.6: (Existen servicios de salud que tienen los horarios definidos de manera automática 24 horas. Es decir, el prestador de servicios no podrá realizar asignación de horarios diferente a las 24 horas de atención. En la página inicial del REPS:

<https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/> ingresando con el usuario de invitado, en el submenú Documentación, link Tabla de parámetros de servicios encontrará la tabla de parámetros de los servicios que puede ofertar los prestadores de servicios de salud.)

MODALIDAD DEL SERVICIO:

MODALIDAD DEL SERVICIO	
Intramural	<input checked="" type="checkbox"/> Intramural
Extramural	<input type="checkbox"/> Unidad Móvil
	<input type="checkbox"/> Domiciliario
Telemedicina	<input type="checkbox"/> Prestador de Referencia
	<input checked="" type="checkbox"/> Prestador Remisor <input type="checkbox"/> Telexperticia <input type="checkbox"/> Telemonitoreo Digite el código de habilitación REPS (12 dígitos) de la sede del prestador apoyo: <input type="text"/> <input type="button" value="Adicionar +"/> <input type="button" value="Eliminar -"/>

La aplicación reconoce los atributos que viene del servicio de salud anterior es decir que para nuestro ejemplo el servicio 101 GENERAL ADULTOS. Estos atributos ahora serán asignados para el servicio 129 HOSPITALIZACIÓN ADULTOS, servicio que se homologa. De esta manera el prestador no podrá cambiar las condiciones actuales como viene prestando el servicio. A excepción de aquellos servicios que los prestadores hubiesen habilitado con códigos nuevos del REPS para la Resolución 3100 de 2019 y para aquellos prestadores que vienen con una habilitación para Prestador de referencia y Prestador remisor. Ya que estas últimas modalidades el prestador deberá realizar su declaración de como prestará dicho servicio.

Siguiendo con nuestro ejemplo del servicio 101 GENERAL ADULTOS, en la imagen anterior se habilita la opción de la declaración para prestador remisor en telexperticia y telemonitoreo, que deberán ser declaradas por el prestador y a su vez diligenciará el código del prestador apoyo con que cuenta actualmente vigente como lo menciona la Resolución 3100 de 2019.

Se diligencia el código de la sede del prestador de apoyo como prestador de referencia: Esta sede del prestador deberá estar habilitado en el REPS como prestador remisor para el servicio 129 – HOSPITALIZACIÓN ADULTOS.

Si dicho prestador remisor cumple con la habilitación en el REPS, se visualizará la siguiente imagen:

MODALIDAD DEL SERVICIO	
Intramural	<input checked="" type="checkbox"/> Intramural
Extramural	<input type="checkbox"/> Unidad Móvil
	<input type="checkbox"/> Domiciliario
Telemedicina	<input type="checkbox"/> Prestador de Referencia
	<input checked="" type="checkbox"/> Prestador Remisor <input checked="" type="checkbox"/> Telexperticia <input type="checkbox"/> Telemonitoreo Digite el código de habilitación REPS (12 dígitos) de la sede del prestador apoyo: <input type="text" value="11001555501"/> <input type="button" value="Adicionar +"/> <input type="button" value="Eliminar -"/> Prestador: 1100155555-HOSPITAL DISTRITO CAPITAL, en la sede: 11001555501-LA SEDE UNICA HOSPITAL CAPITAL

También debemos tener en cuenta en el atributo de las modalidades para Unidad Móvil. Si el prestador tuviese dicha modalidad activa, el prestador deberá declarar cada una de las unidades móviles. Una unidad móvil no puede estar habilitada en varios prestadores de servicios de salud. Solamente lo podrá habilitar a una sede de prestador de servicios de salud. Veamos el formulario, si el servicio viene habilitado con la modalidad Unidad Móvil, se activará el botón en la sección de CAPACIDAD INSTALADA ASOCIADA AL SERVICIO el botón Unidad Móvil. Adicionar+ :

MODALIDAD DEL SERVICIO	
Intramural	<input type="checkbox"/> Intramural
Extramural	<input checked="" type="checkbox"/> Unidad Móvil
	<input type="checkbox"/> Domiciliario
Telemedicina	<input type="checkbox"/> Prestador de Referencia
	<input type="checkbox"/> Prestador Remisor <input type="checkbox"/> Telexperticia <input type="checkbox"/> Telemonitoreo
COMPLEJIDAD DEL SERVICIO	
Complejidad	<input type="text" value="BAJA"/>
ESPECIFICIDAD DEL SERVICIO	
Especificidades	Servicio no cuenta con especificidades.
CAPACIDAD INSTALADA ASOCIADA AL SERVICIO	
<input type="button" value="Unidad Móvil. Adicionar +"/>	

Posteriormente deberá oprimir el botón Unidad Móvil. Adicionar + y se despliega un nuevo formulario de registro, así:

Grabar Nuevo Buscar Ayuda

REGISTRE LA UNIDAD MÓVIL.

DATOS GENERALES DEL PRESTADOR

Código Habilitación: 0500100001
 Nombre Prestador: RUIZ OCHOA MARIA PETRO
 Clase de Prestador: Instituciones - IPS

DATOS DE LA SEDE

Código Habilitación: 050010000101-IPS SEDE 1
 Nombre de la Sede: IPS SEDE 1
 Departamento: Antioquia
 Municipio: MEDELLÍN

CAPACIDAD INSTALADA

Grupo: UNIDAD MOVIL
 Concepto: Capacidad instalada Unidad Móvil
 Placa o Matrícula:
 Modalidad:
 Año Modelo:
 No. Tarjeta Propiedad:

Grabar Nuevo Buscar Ayuda

En el anterior formulario realice el registro de las unidades móviles de su sede del prestador.

COMPLEJIDAD DEL SERVICIO:

COMPLEJIDAD DEL SERVICIO	
Complejidad	BAJA
ESPECIFICIDAD DEL SERVICIO	MEDIANA ALTA

Para la complejidad el prestador seleccionará una sola complejidad en la prestación de su servicio de salud. Teniendo en cuenta la situación actual como viene el servicio 101 GENERAL ADULTOS. Para nuestro ejemplo como el servicio 101 GENERAL ADULTOS, trae complejidad BAJA, MEDIA y ALTA el REPS le permite al prestador que seleccione con cuál de ellas desea seleccionar.

ESPECIFICIDAD DEL SERVICIO:

ESPECIFICIDAD DEL SERVICIO			
Especificidades	Especificidad del servicio	Estado actual	
	Trasplante células progenitoras hematopoyéticas	NO	Cambiar

En las especificidades de los servicios el prestador visualizará todas aquellas especificidades activas de la tabla de parámetros de servicios del REPS. Solamente basta con dar un clic en botón de Cambiar y así el prestador cambiara el estado actual en SI.

NOTA 3.7: (Ver explicación anterior para consultar la tabla de parámetros de servicios.)

CAPACIDAD INSTALADA ASOCIADA AL SERVICIO:

CAPACIDAD INSTALADA ASOCIADA AL SERVICIO	
Capacidades instaladas	Número de CAMAS-Adultos: 3 Esta registrando la capacidad instalada de CAMAS de Adultos. Es indispensable registrar esta información. Si no va a inscribir esta capacidad instalada, deberá registrar el número cero (0). -

Para la capacidad instalada asociada al servicio el prestador de servicios de salud visualiza la homologación de su capacidad instalada. Para aquellos servicios donde nace una nueva capacidad instalada el prestador de servicios de salud podrá diligenciar la capacidad instalada con que ofertará el servicio. Un ejemplo, son los servicios de CONSULTA EXTERNA, estos servicios tienen actualmente la capacidad instalada de salas de procedimientos y como en la

Resolución 3100 de 2019 menciona que este grupo debe tener los CONSULTORIOS como capacidad instalada es en este momento donde el prestador diligenciara esta capacidad instalada.

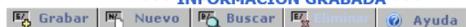
Y para terminar el prestador de servicios de salud, oprime el botón GRABAR, este botón permite guardar la información de manera **PRELIMINAR** del servicio que está diligenciando.



Seguidamente la lista: **SERVICIOS HABILITADOS PARA APLICAR LA ACTUALIZACION DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS**, es modificada en la columna: Acción Actualización Portafolio de Servicios, así:

SERVICIOS HABILITADOS PARA APLICAR LA ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD.						
Nombre Grupo	Código Servicio	Nombre Servicio	Acción Actualización Portafolio de Servicios	Nombre Grupo Res.3100-2019	Código Servicio Res.3100-2019	Nombre Servicio Res.3100-2019
Internación	101	GENERAL ADULTOS	CAMBIA CÓDIGO Y NOMBRE DEL SERVICIO	Internación	129	HOSPITALIZACIÓN ADULTOS
Internación	125	UNIDAD DE QUEMADOS PEDIÁTRICOS				
Consulta Externa	420	VACUNACIÓN				

*** INFORMACIÓN GRABADA ***



Es decir que ya he terminado con la homologación con el servicio 101. De la misma manera se debe proceder para los demás servicios.

NOTA: Antes de terminar todo mi proceso de ACTUALIZACION DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS se debe realizar la declaración para todos los servicios de la lista **SERVICIOS HABILITADOS PARA APLICAR LA ACTUALIZACION DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS**, que tenga cada sede de prestador.

Cuando ya hubiese realizado todo el proceso para la totalidad de los servicios, continua las siguientes actividades:

Ubíquese en la sección ACTIVIDADES EN LA ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA LA SEDE DEL PRESTADOR.

ACTIVIDADES EN LA ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA LA SEDE DEL PRESTADOR

FINALIZAR LA ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA LA SEDE DEL PRESTADOR * * * BORRAR * * * TODA LA ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA LA SEDE DEL PRESTADOR

He visualizado preliminarmente mi actualización de portafolio de servicios y estoy de acuerdo con el documento generado para actualizar mi portafolio de servicios.

Vista preliminar PORTAFOLIO DE SERVICIOS

ELIMINAR ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS BORRADOR

ATENCIÓN: ÚNICAMENTE MARQUE ESTA OPCIÓN SI HA FINALIZADO CON LA ACTUALIZACIÓN DE SU PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA ESTE SEDE DEL PRESTADOR. *** DESPUÉS NO PODRÁ REALIZAR CAMBIOS EN SU PORTAFOLIO DE SERVICIOS***

Allí visualizará dos posibles acciones:

- FINALIZAR LA ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA LA SEDE DEL PRESTADOR
- * * * BORRAR * * * TODA LA ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA LA SEDE DEL PRESTADOR

-FINALIZAR LA ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA LA SEDE DEL PRESTADOR

En esta opción encontramos una caja de chequeo y un botón.

La caja de chequeo le informa al prestador la importancia de antes de finalizar el proceso de actualización portafolio de servicios realizar la visualización de manera preliminar de su actualización portafolio de servicios, orpiendo el botón Vista preliminar PORTAFOLIO DE SERVICIOS, donde se genera el documento PDF. Así:

*** NO HA FINALIZADO LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS ***

El prestador de servicios de salud para esta sede como se menciona en este documento NO HA FINALIZADO LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

INICIO DOCUMENTO ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

0500100001 - IPS SEDE 1

IDENTIFICACIÓN DEL PRESTADOR.

Código y Nombre del Prestador:		0500100001 - IPS LA CASA			
NI: Nit / CC: Cédula	CC: 13825777		Nombre o razón social:	RUIZ OCHOA MARIA PETRO	
Fecha de inscripción:	2020/04/05	Fecha de vencimiento:	2024/04/04	Clase de prestador:	Instituciones - IPS
Clase de persona:	NATURAL	Naturaleza Jurídica:	PRIVADA	Nivel de Atención del Prestador:	
Empresa Social del Estado:				Carácter Territorial de la Entidad:	
Representante Legal:	Q Q Q Q			Dirección administrativa:	A
Telefono:	A	Fax:	A	Email:	pppA@HOTMAIL.COM
Municipio:	MEDELLÍN			Departamento:	ANTIOQUIA

SEDE PRINCIPAL DEL PRESTADOR.

Código y Nombre Sede Principal:		050010000101 - IPS SEDE 1			
Dirección:	A		Barrio:	A	
Telefono:	A	Fax:	A	Email:	sssA@HOTMAIL.COM
Gerente:	Q		Fecha de Inscritura:	2020/04/05	

NOTA 3.8: (Por medio de esta vista preliminar revise servicio a servicio su correcta homologación y demás atributos del servicio. Al mismo tiempo valide la capacidad instalada. De encontrar inconsistencias consulte a la Entidad Departamental o Distrital de Salud donde se encuentra inscrito como prestador de servicios de salud.)

Después de haber revisado este documento PDF y el prestador desea FINALIZAR con la actualización del portafolio de servicios, el prestador deberá marcar la siguiente caja de chequeo:

He visualizado preliminarmente mi actualización de portafolio de servicios y estoy de acuerdo con el documento generado para actualizar mi portafolio de servicios.

Y adicionalmente marcar la caja de dialogo:

ATENCIÓN: ÚNICAMENTE MARQUE ESTA OPCIÓN SI HA FINALIZADO CON LA ACTUALIZACIÓN DE SU PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA ESTE SEDE DEL PRESTADOR. *** DESPUÉS NO PODRÁ REALIZAR CAMBIOS EN SU PORTAFOLIO DE SERVICIOS***

Y así por último oprimir el botón GRABAR, el cual se realizará la homologación de la actualización de portafolio de servicios según lo declarado por el prestador de servicios de salud.

-* * * BORRAR * * * TODA LA ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA LA SEDE DEL PRESTADOR

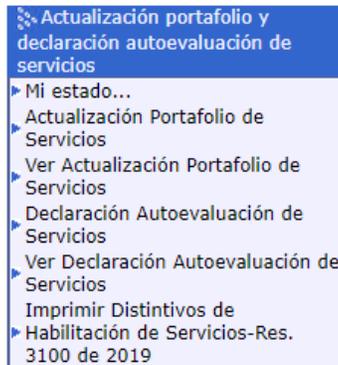
En esta opción el prestador podrá realizar la eliminación de todas las actividades de la actualización portafolio de servicios. Y de esta manera comenzar de nuevo su registro. Esta opción solo es posible si el prestador NO ha realizado la finalización de su actualización portafolio de servicios.

ELIMINAR ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS BORRADOR

NOTA 3.8: (Después de realizar la actualización de portafolio de servicios de salud, el prestador no podrá realizarla nuevamente.)

4 Ver actualización portafolio de servicios.

En esta opción el prestador de servicios de salud podrá visualizar su actualización de portafolio de servicios de salud en el estado que se encuentre.



BORRADOR: Estado no terminado de la actualización de portafolio de servicios de salud.
FINALIZADO: Estado terminado de la actualización de portafolio de servicios de salud.

Al oprimir el link Ver Actualización Portafolio de Servicios el prestador visualizará dicha información dependiendo del paso en que se encuentre. Podrá estar en estado BORRADOR o DEFINITIVO. Veamos un ejemplo de cada uno:



ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD - RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.

*** NO HA FINALIZADO LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS ***

El prestador de servicios de salud para esta sede como se menciona en este documento NO HA FINALIZADO LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

INICIO DOCUMENTO ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

0500100001 - IPS SEDE 1

IDENTIFICACIÓN DEL PRESTADOR.

Código y Nombre del Prestador:		0500100001 - IPS LA CASA			
Ni: Nit / CC: Cédula	CC: 13825777	Nombre o razón social:		RUIZ OCHOA MARIA PETRO	
Fecha de inscripción:	2020/04/05	Fecha de vencimiento:	2024/04/04	Clase de prestador:	Instituciones - IPS
Clase de persona:	NATURAL	Naturaleza Jurídica:	PRIVADA	Nivel de Atención del Prestador:	
Empresa Social del Estado:				Carácter Territorial de la Entidad:	
Representante Legal:	Q Q Q Q	Dirección administrativa:		A	
Telefono:	A	Fax:	A	Email:	pppA@HOTMAIL.COM
Municipio:	MEDELLÍN	Departamento:		ANTIOQUIA	

SEDE PRINCIPAL DEL PRESTADOR.

Código y Nombre Sede Principal:		050010000101 - IPS SEDE 1			
Dirección:	A	Barrio:		A	
Telefono:	A	Fax:	A	Email:	sssA@HOTMAIL.COM
Gerente:	Q	Fecha de Anotación:		2020/04/05	

La anterior imagen el prestador no ha finalizado con la actualización de portafolio de servicios de salud.



*** * * DEFINITIVO * * ***

El prestador de servicios de salud para esta sede como se menciona en este documento SI FINALIZÓ LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

INICIO DOCUMENTO ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

0500100001 - IPS SEDE 1

IDENTIFICACIÓN DEL PRESTADOR.

Código y Nombre del Prestador:		0500100001 - IPS LA CASA			
NI: Nit / CC: Cédula	CC: 13825777		Nombre o razón social:	RUIZ OCHOA MARIA PETRO	
Fecha de inscripción:	2020/04/05	Fecha de vencimiento:	2024/04/04	Clase de prestador:	Instituciones - IPS
Clase de persona:	NATURAL	Naturaleza Jurídica:	PRIVADA	Nivel de Atención del Prestador:	
Empresa Social del Estado:				Carácter Territorial de la Entidad:	
Representante Legal:	Q Q Q Q		Dirección administrativa:	A	
Telefono:	A	Fax:	A	Email:	pppA@HOTMAIL.COM
Municipio:	MEDELLÍN		Departamento:	ANTIOQUIA	

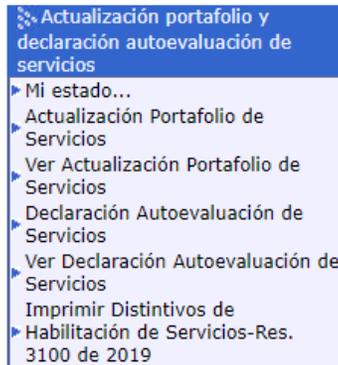
SEDE PRINCIPAL DEL PRESTADOR.

Código y Nombre Sede Principal:		050010000101 - IPS SEDE 1			
Dirección:	A		Barrio:	A	
Telefono:	A	Fax:	A	Email:	sssA@HOTMAIL.COM
Carácter:	N		Fecha de Actualización:	2020/04/05	

Y en esta ultima imagen cuando ha finalizado con la actualización de portafolio de servicios de salud.

5 Declaración de la autoevaluación de servicios.

En el menú del lado izquierdo de su pantalla visualizará el link para el ingreso a esta funcionalidad:



Después de realizar el proceso de actualización de portafolio de servicios diríjase a realizar el proceso de la declaración de la autoevaluación de servicios.

Al ingresar al link se encontrará con la siguiente información:

DECLARACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS

DATOS PRESTADOR Y SEDE			
Código Habilitación Prestador	0500100001	IPS LA CASA	
Clase de Prestador	Instituciones - IPS	Departamento prestador	Antioquia
		Municipio prestador	MEDELLÍN
Seleccionar sede del prestador	050010000101-IPS SEDE 1		
Departamento sede del prestador	Antioquia	Municipio sede del prestador	MEDELLÍN
DECLARACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN LA INSCRIPCIÓN			
DECLARACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS DÉSPUES DE HABER REALIZADO LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO.			
Autoevaluación: Mecanismo de verificación de las condiciones de habilitación establecidas en el MANUAL DE INSCRIPCIÓN DE PRESTADORES Y HABILITACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD (Resolución 3100 de 2019.), que efectúa periódicamente el prestador de servicios de salud y que propende por el autocontrol permanente, participativo y reflexivo sobre la prestación de los servicios de salud a ofertar.			
Declaración de autoevaluación: Es el registro que realiza el prestador de servicios de salud en el REPS después de haber realizado la autoevaluación. Es decir, que es el proceso que usted va a realizar en este formulario.			
CONDICIONES DE CAPACIDAD TÉCNICO ADMINISTRATIVA; SUFICIENCIA PATRIMONIAL Y FINANCIERA; CAPACIDAD TECNOLÓGICA Y CIENTÍFICA.			
<input type="checkbox"/> Seleccionar las condiciones: -Capacidad Técnico Administrativa; -Capacidad Suficiencia Patrimonial y Financiera.			
¿Cumple con la Capacidad Técnico-Administrativa?			
¿Cumple con la Suficiencia Patrimonial y Financiera?			
¿Cumple con la Capacidad Tecnológica y Científica?			
<input type="checkbox"/> Seleccionar todos los servicios de la condición de capacidad tecnológica y científica.			
Grupo del Servicio	Servicio	Cumple	
Internación	101 -GENERAL ADULTOS	NO	Cambiar
Internación	129 -HOSPITALIZACIÓN ADULTOS	NO	Cambiar
Consulta Externa	301 -ANESTESIA	NO	Cambiar
<input type="checkbox"/> He visualizado preliminarmente mi declaración de autoevaluación de servicios y estoy de acuerdo con el documento generado para presentar mi declaración definitiva.			
<input type="checkbox"/> ATENCIÓN: ÚNICAMENTE MARQUE ESTA OPCIÓN SI HA FINALIZADO CON LA DECLARACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS. *** DESPUÉS NO PODRÁ REALIZAR CAMBIOS***		Vista preliminar DECLARACIÓN AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS	

Seleccione la sede del prestador que realizará la declaración de la autoevaluación de servicios. Recuerde que debe seleccionar una sede del prestador que ya hubiese realizado la finalización de la actualización del portafolio de servicios.

Es importante de acuerdo a la clase de prestador diligenciar las condiciones de capacidad técnico administrativa; suficiencia patrimonial y financiera; capacidad tecnológica y científica, de acuerdo a lo definido en la Resolución 3100 de 2019.

Para el caso de las condiciones de capacidad técnico administrativas; suficiencia patrimonial y financiera deberá seleccionar el cumplimiento con las variables definidas SI, NO y NO APLICA.

Para el caso de la capacidad tecnológica y científica el prestador deberá seleccionar el cumplimiento para cada uno de los servicios de salud que realizo el proceso de actualización portafolio de servicios.

NOTA 5.1: (Valide que los servicios que se están visualizando en la lista son acordes a la Resolucion 3100 de 2019. Y fuera de esto que cada uno de estos servicios hubiesen pasado por la actualización portafolio de servicios.)

Por defecto aparece la descripción:

Grupo del Servicio	Servicio	Cumple	
Internación	101 -GENERAL ADULTOS	NO	Cambiar
Internación	129 -HOSPITALIZACIÓN ADULTOS	NO	Cambiar
Consulta Externa	301 -ANESTESIA	NO	Cambiar

En el campo CUMPLE: NO.

Solo basta con marcar el botón CAMBIAR y cambia su estado a SI.

Grupo del Servicio	Servicio	Cumple	
Internación	101 -GENERAL ADULTOS	SI	Cambiar
Internación	129 -HOSPITALIZACIÓN ADULTOS	SI	Cambiar
Consulta Externa	301 -ANESTESIA	SI	Cambiar

Después de haber realizado la declaración de autoevaluación de servicios para todos los servicios que se listan en el formulario, vaya al botón:

Vista preliminar DECLARACIÓN AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS

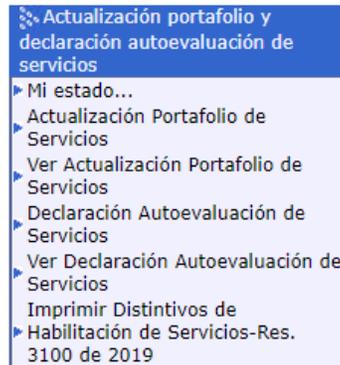
Botón que permite visualizar de manera preliminar su declaración de autoevaluación de servicios. Si está de acuerdo con este documento, seleccione posteriormente las dos cajas de chequeo que se visualizan en la siguiente imagen:

<input checked="" type="checkbox"/> He visualizado preliminarmente mi declaración de autoevaluación de servicios y estoy de acuerdo con el documento generado para presentar mi declaración definitiva.	Vista preliminar DECLARACIÓN AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS
<input checked="" type="checkbox"/> ATENCIÓN: ÚNICAMENTE MARQUE ESTA OPCIÓN SI HA FINALIZADO CON LA DECLARACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS. *** DESPUÉS NO PODRÁ REALIZAR CAMBIOS***	

Y por último el botón GRABAR para finalizar con el proceso declaración de autoevaluación de servicios.

6 Ver declaración de la autoevaluación de servicios.

Oprimiendo el botón Ver Declaración Autoevaluación de Servicios de la imagen siguiente:



Podrá visualizar la declaración autoevaluación de servicios de salud en el estado que se encuentre.

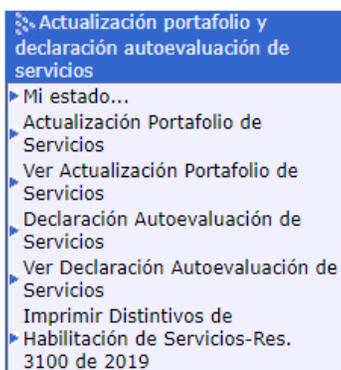
BORRADOR: Estado no terminado la declaración de autoevaluación de servicios.

FINALIZADO: Estado terminado de la declaración de la autoevaluación de servicios.

7 Imprimir distintivos de habilitación de servicios.

En esta funcionalidad el prestador de servicios de salud realizar la última actividad de las cinco mencionadas en este proceso.

Oprimiendo el botón Imprimir Distintivos de Habilitación de Servicios de la imagen siguiente:



Se encontrará con la siguiente información:



IMPRIMIR DISTINTIVOS DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS

DATOS DE LA SEDE (debe seleccionar cada una de las sedes para realizar el proceso de Impresión o Solicitud de DISTINTIVO DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS).

Código Sede - Nombre Sede

Departamento Municipio

[Área de lista de resultados oculta por un recubridor azul]



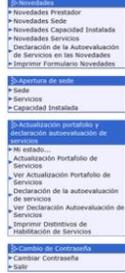
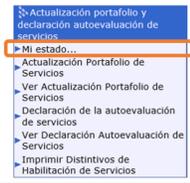
Seleccione la sede del prestador que desea realizar la impresión de los distintivos de habilitación de servicios de los servicios que realizó la declaración de la autoevaluación de servicios.

Seguidamente se listará los servicios de salud habilitados que podrá el prestador de servicios de salud imprimir.

NOTA: Esta actividad de la autorización de los distintivos de habilitación de servicios depende de la aprobación por la Entidad Departamental o Distrital de Salud. Si dicho proceso no lo ha realizado la Entidad Departamental o Distrital de Salud el prestador no podrá imprimirlo.

8 Glosario.

Conozcamos algunos términos que se utilizaron en este manual:

<p>8.1. Caja de diálogo: Objeto que permite brindar información del resultado de la acción solicitada por el usuario.</p>	
<p>8.2. Botón: Objeto que permite dar una orden al sistema. Por lo general cada botón cuenta con una leyenda que ilustra la acción que va a realizar.</p>	
<p>8.3. Menú: Conjunto de opciones que se agrupan para organizar la información</p>	
<p>8.4. Submenú: Una zona específica del menú.</p>	
<p>8.5. Link: Opción que se encuentra dentro del submenú. El cual realizará una acción de ingreso a un formulario ó acción. Para este caso estamos en el submenú Actualización portafolio y declaración autoevaluación de servicios y se ilustra el link: Mi estado.</p>	
<p>8.6. NOTA: Mensaje importante a tener en cuenta en la lectura de este documento.</p>	<p style="text-align: center;">NOTA:</p>
<p>8.7. Caja de chequeo: Objeto que solicita la aceptación o no aceptación de la actividad que se menciona en la leyenda del objeto.</p>	<p><input type="checkbox"/> He visualizado preliminarmente mi actualización de portafolio de servicios y estoy de acuerdo con el documento generado para actualizar mi portafolio de servicios.</p>

9 Control de cambios

Título:	MANUAL DEL USUARIO REPS ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO Y DECLARACIÓN AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.		
Fecha:	2021/03/24		
Resumen:	ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO Y DECLARACION AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.		
Formato:	PDF		
Fecha de primera emisión:	2021/02/08	Ultima modificación:	2021/02/25
Dependencia:	Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria		
Versión:	1.0		
Autor:	Nilo Ricardo Ayala Salcedo Contratista de la Dirección de Prestación de servicios y Atención Primaria		
Control de cambios			
2021/03/24	Nilo Ricardo Ayala Salcedo – Contratista. Contenido de actualización: 1. Se enumera cada una de las NOTAS. 2. Explicación del botón SE INACTIVA SERVICIO VOLUNTARIAMENTE POR EL PRESTADOR.		
2021/02/25	Nilo Ricardo Ayala Salcedo – Contratista. Contenido de actualización: 1. Se amplía la información del paso a paso con imágenes que ilustren cada uno de los procesos. 2. Se publica la sección de GLOSARIO para el MANUAL DEL USUARIO REPS ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO Y DECLARACIÓN AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.		
2021/02/08	Nilo Ricardo Ayala Salcedo – Contratista. Contenido de actualización: 1. Documento inicial.		