DIRECCION OPERATIVA DE VIGILANCIA, INSPECCION Y CONTROL DEL DADIS

MARIA PAULINA OSORIO CORTINA
Directora Operativa de Vigilancia y Control
DADIS

DIRECCION OPERATIVA DE VIGILANCIA, INSPECCION Y CONTROL DEL DADIS

ACTUALIZACION PORTAFOLIO Y DECLARACION DE AUTOEVALUACION DE SERVICIOS RESOLUCION 3100 DE 2019

NUZHKA CASASBUENAS C
ANA MARIA RIVERO ARROYO
Profesionales Administradores del REPS
Habilitación SOGCSS

MARCO JURIDICO ACTUALIZACION PORTAFOLIO DE SERVICIOS RES.3100 DE 2019

MINSALUD

Decreto 780 de 2016

Resolución 3100 de 2019

Resolución 1317 de 2021

DADIS

Promoción de la actualización del portafolio y declaración de autoevaluación de servicios/ Resolución 3100 de 2019

ACTUALIZACION PORTAFOLIO Y DECLARACION DE AUTOEVALUACION DE SERVICIOS

La actualización del portafolio y declaración de autoevaluación de servicios de salud se
realiza por medio del ingreso al formulario de novedades de prestador.

www.dadiscartagena.gov.co

o

Directamente ingresando al siguiente enlace:

https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/ingreso_prestadores.aspx?ets_codigo=13001

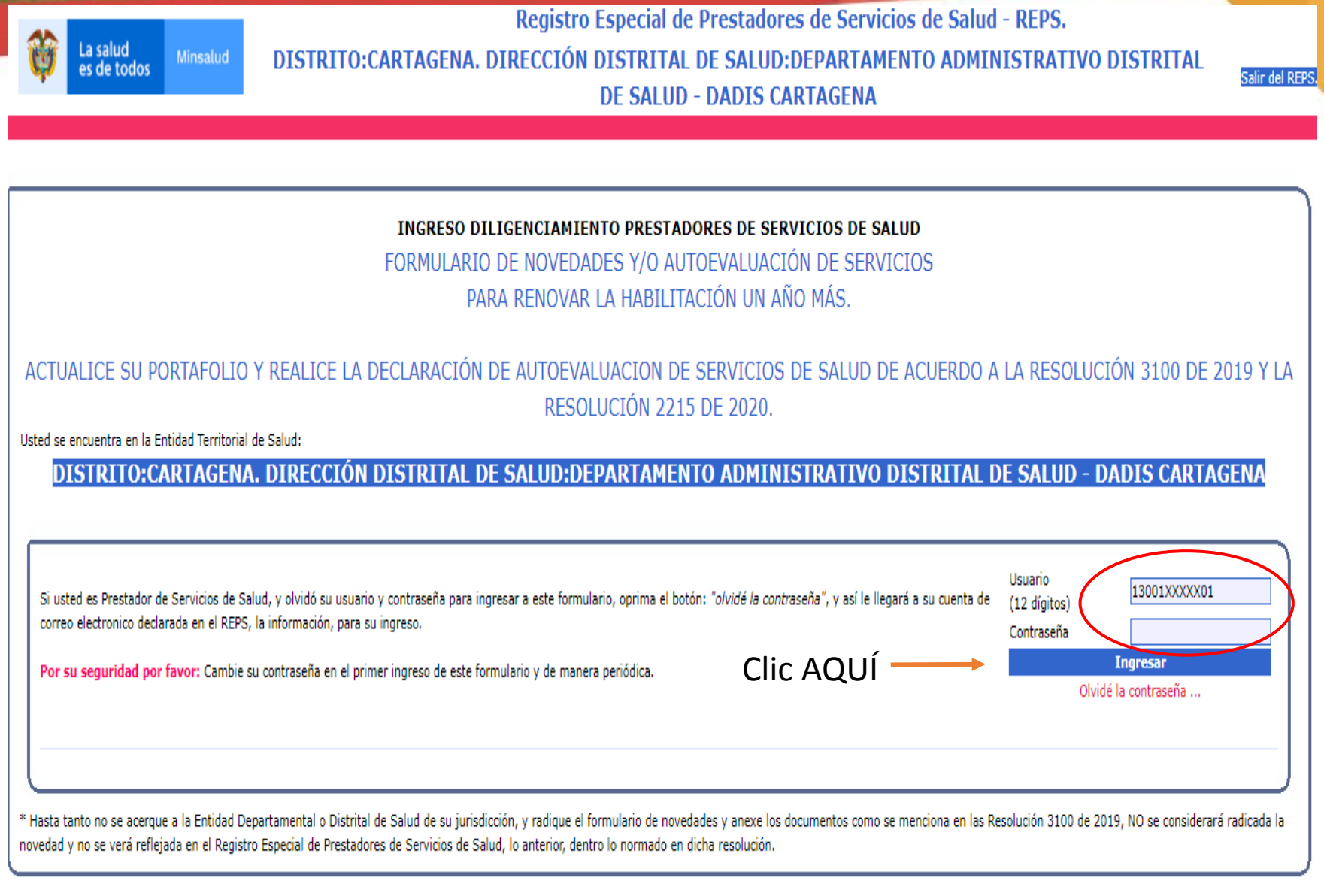
ACTUALIZACION PORTAFOLIO Y DECLARACION DE AUTOEVALUACION DE SERVICIOS

Para IPS, Transporte especial de pacientes y Entidades de objeto social diferente

Usuario: 13001XXXXX01
Contraseña: 13001NIT01

Luego, INGRESAR.

Si usted cambió su contraseña, digítela para ingresar.

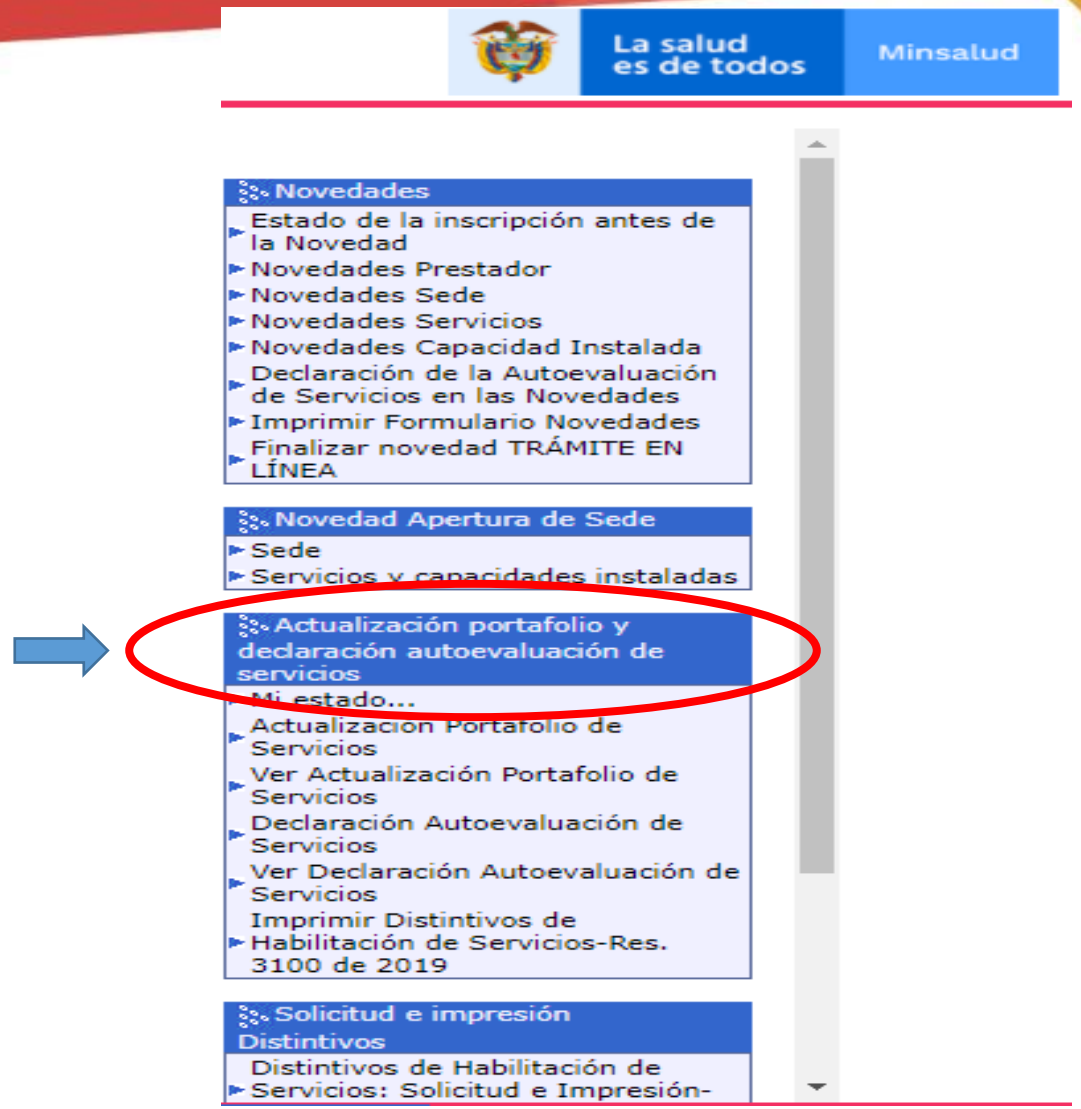


ACTUALIZACION PORTAFOLIO Y DECLARACION DE AUTOEVALUACION DE SERVICIOS

En el submenú, Actualización de portafolio y declaración autoevaluación de servicios, encontrará cada uno de los pasos para realizar el proceso de actualización del portafolio y declaración de la autoevaluación de servicios.

La 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, empezando por la sede principal y ejecutando las cinco actividades aquí relacionadas:

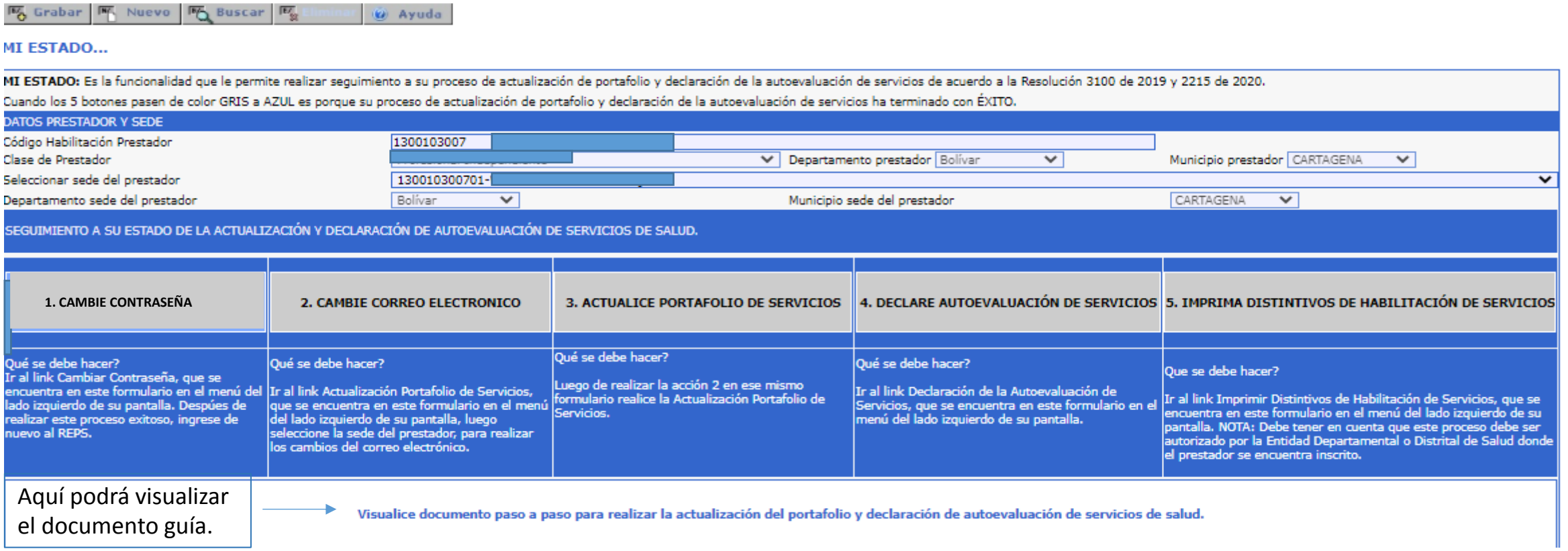
1. **Cambie contraseña**
2. **Cambie correo electrónico**
3. **Actualice portafolio de servicios**
4. **Declare autoevaluación de servicios**
5. **Imprima distintivos de habilitación de servicios.**



ACTUALIZACION PORTAFOLIO Y DECLARACION DE AUTOEVALUACION DE SERVICIOS

MI ESTADO

Esta funcionalidad, permite conocer el estado de las cinco (5) actividades que debe realizar el prestador de servicios de salud para la actualización del portafolio y la declaración de la autoevaluación de servicios de salud.

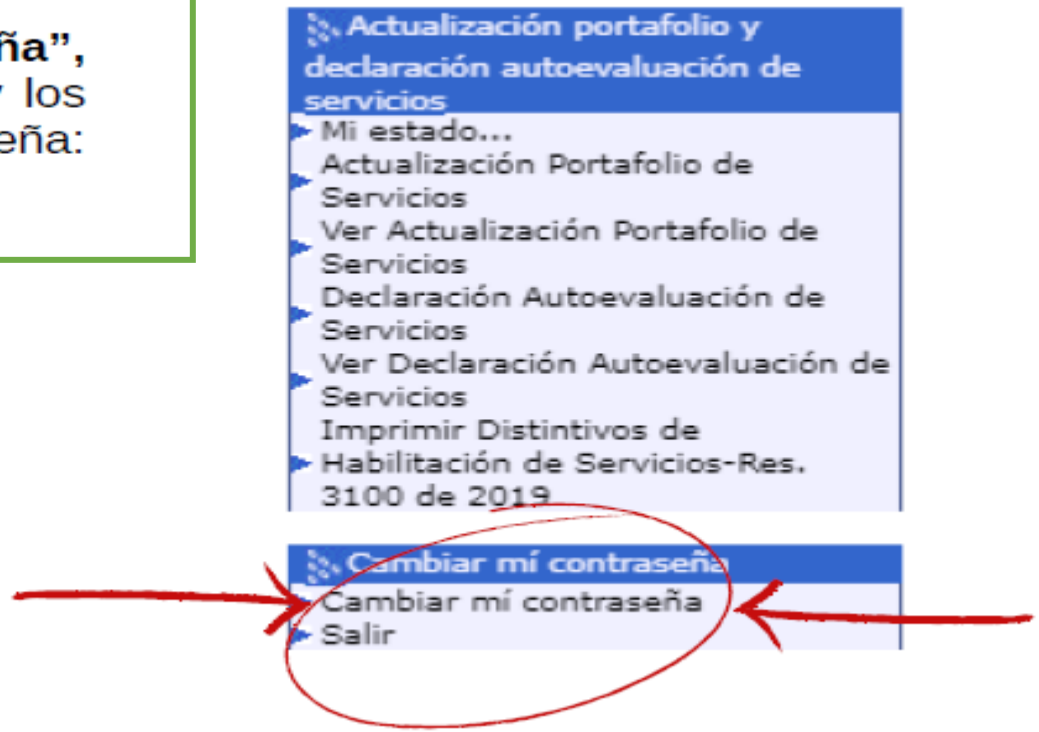


Aquí podrá visualizar el documento guía.

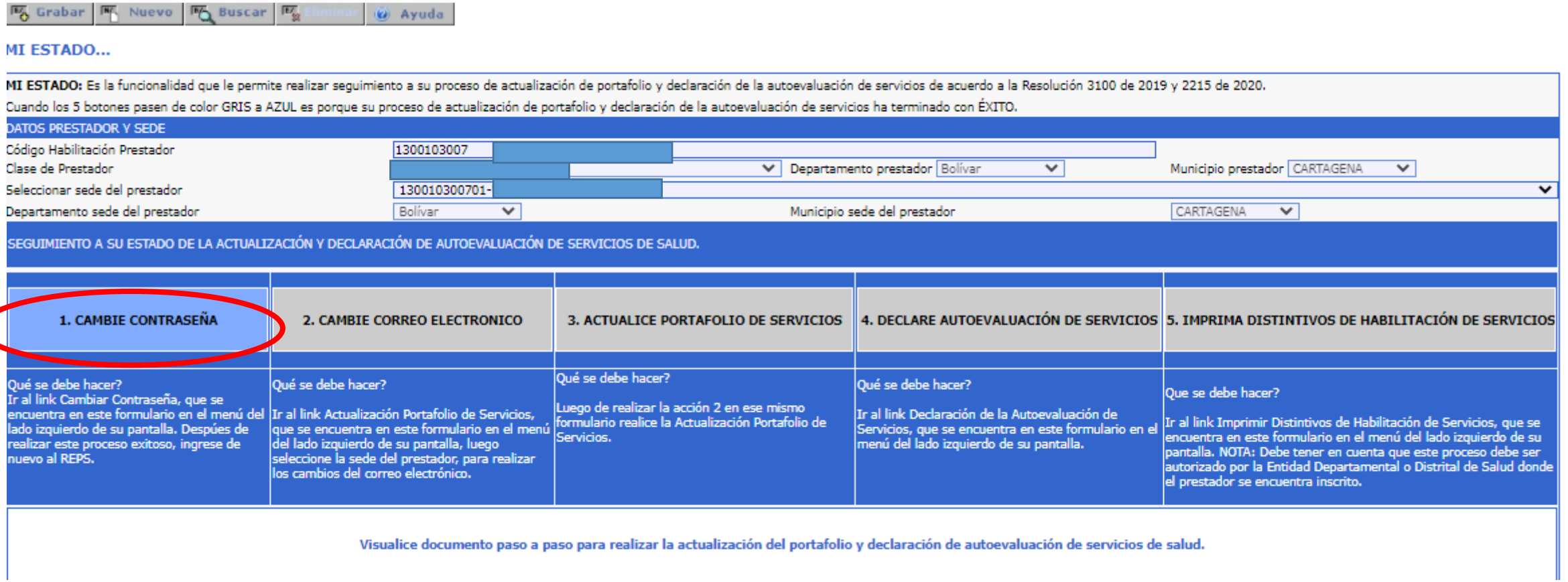
ACTUALIZACION PORTAFOLIO Y DECLARACION DE AUTOEVALUACION DE SERVICIOS

1. Cambiar contraseña

Al dar click en **"cambiar mi contraseña"**, visualizará en la pantalla su usuario y los campos para registrar la nueva contraseña:



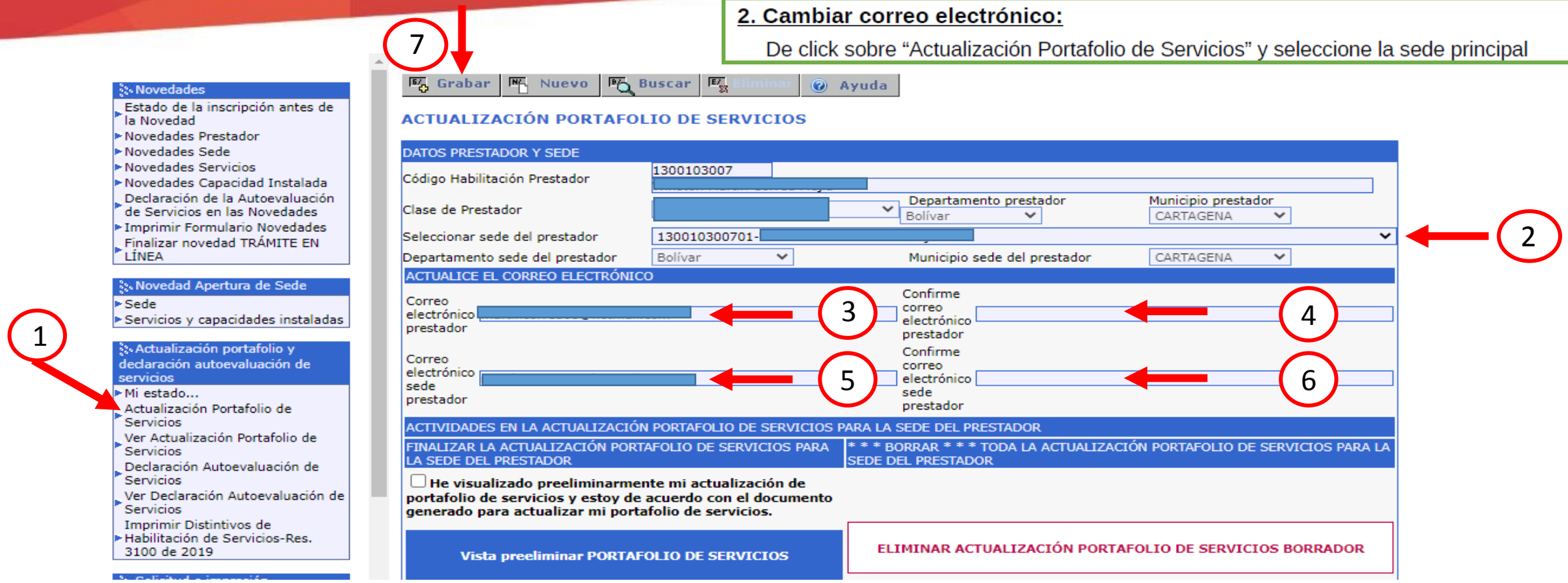
ACTUALIZACION PORTAFOLIO Y DECLARACION DE AUTOEVALUACION DE SERVICIOS



ACTUALIZACION PORTAFOLIO Y DECLARACION DE AUTOEVALUACION DE SERVICIOS

2. Cambiar correo electrónico:

De click sobre “Actualización Portafolio de Servicios” y seleccione la sede principal

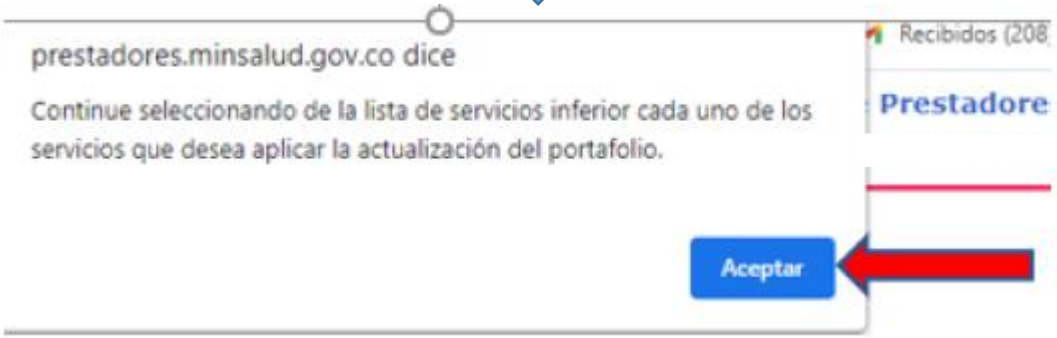


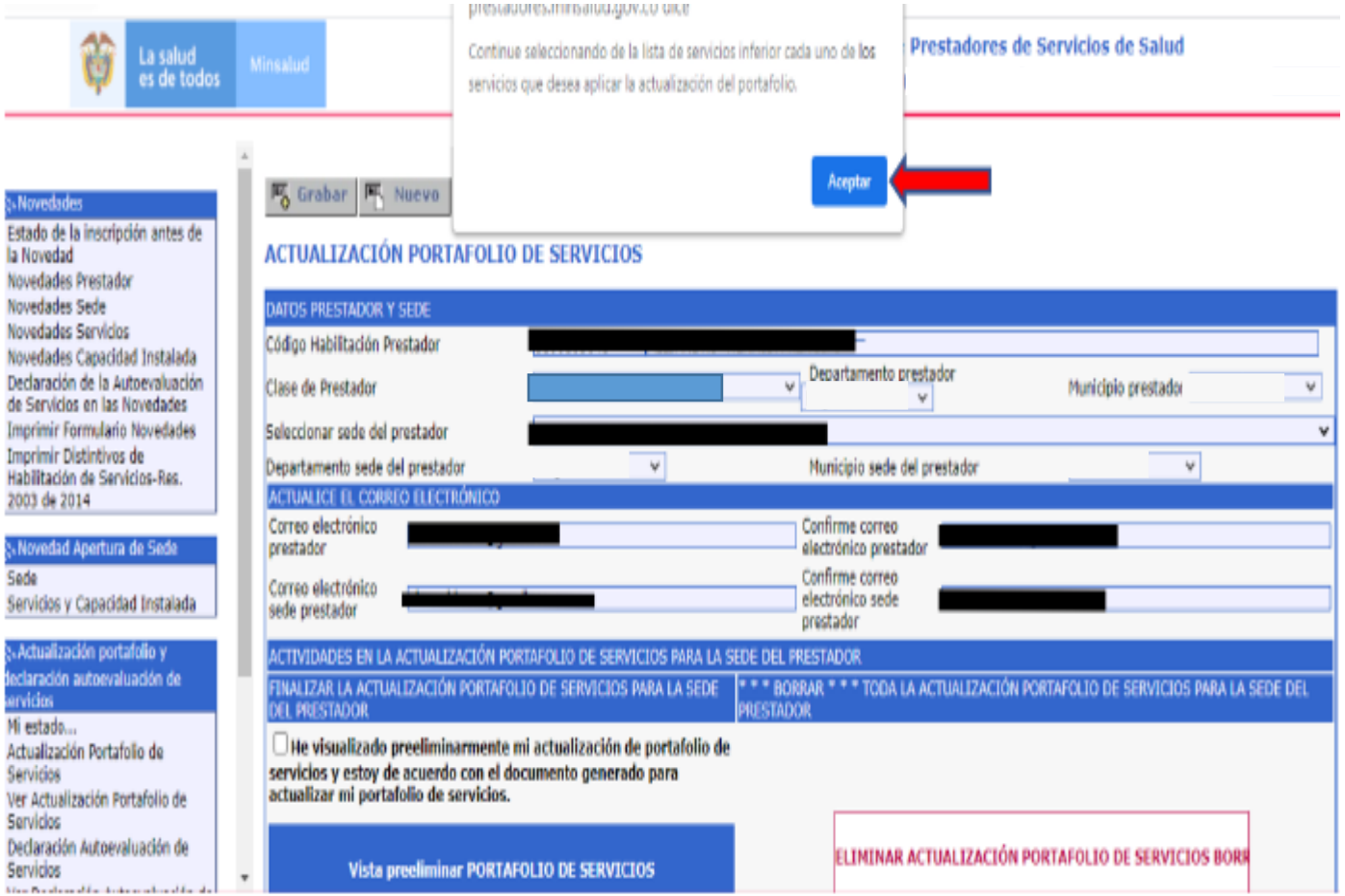
Registre el correo electrónico, en los campos correo electrónico prestador y sede; los cuales deben ser confirmados en los campos correspondientes a prestador y sede, oprima el botón grabar y visualizará la siguiente información:

ACTUALIZACION PORTAFOLIO Y DECLARACION DE AUTOEVALUACION DE SERVICIOS

Cuando aparezca el dialogo que se muestra a continuación, de clic en el botón aceptar.

Recuerde que la actualización del portafolio, se debe realizar por cada sede (iniciando por la sede principal) y servicio por servicio.



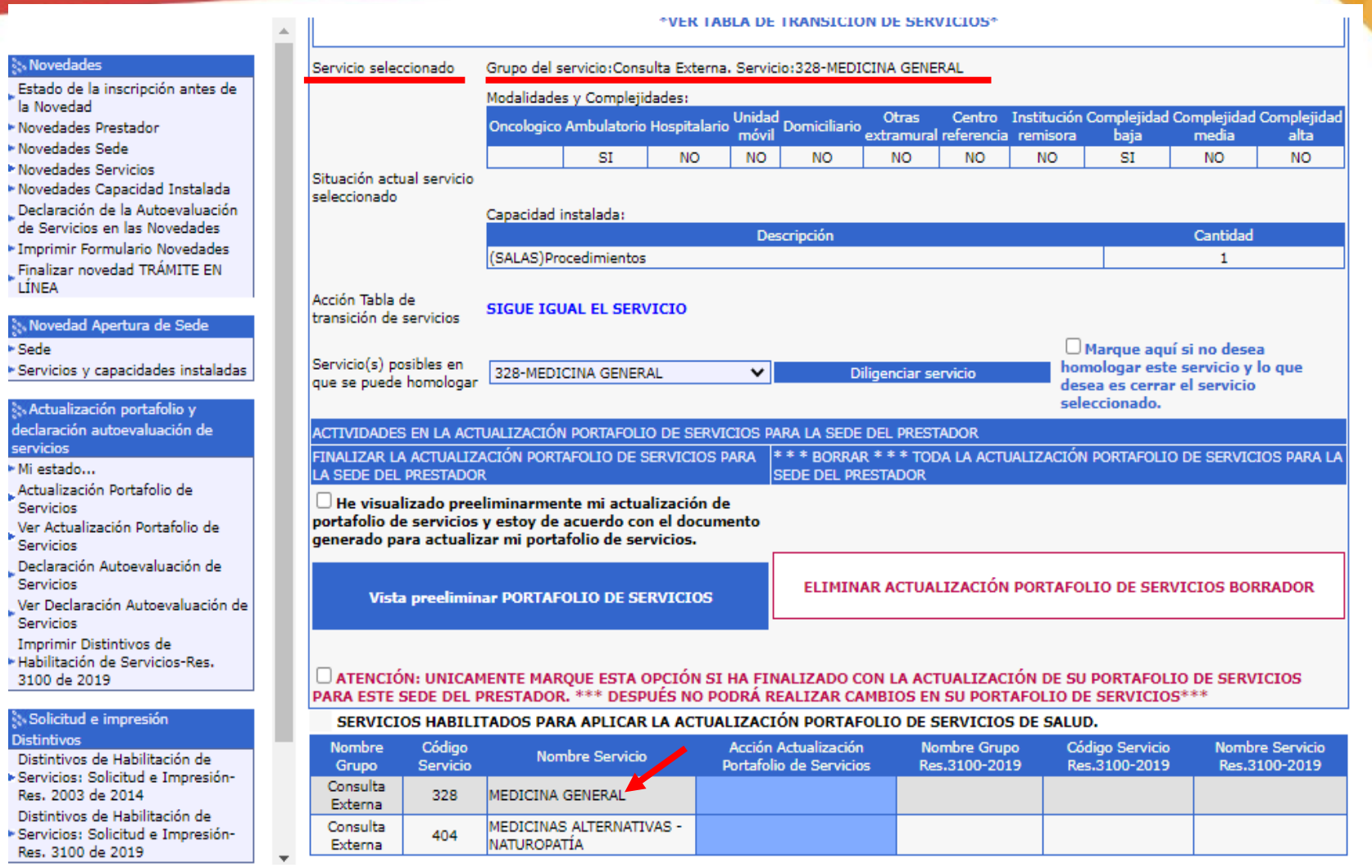


ACTUALIZACION PORTAFOLIO Y DECLARACION DE AUTOEVALUACION DE SERVICIOS

3. Actualización portafolio de servicios:

En la parte inferior visualizará los servicios habilitados por el prestador de los cuales deberá realizar actualización uno a uno.

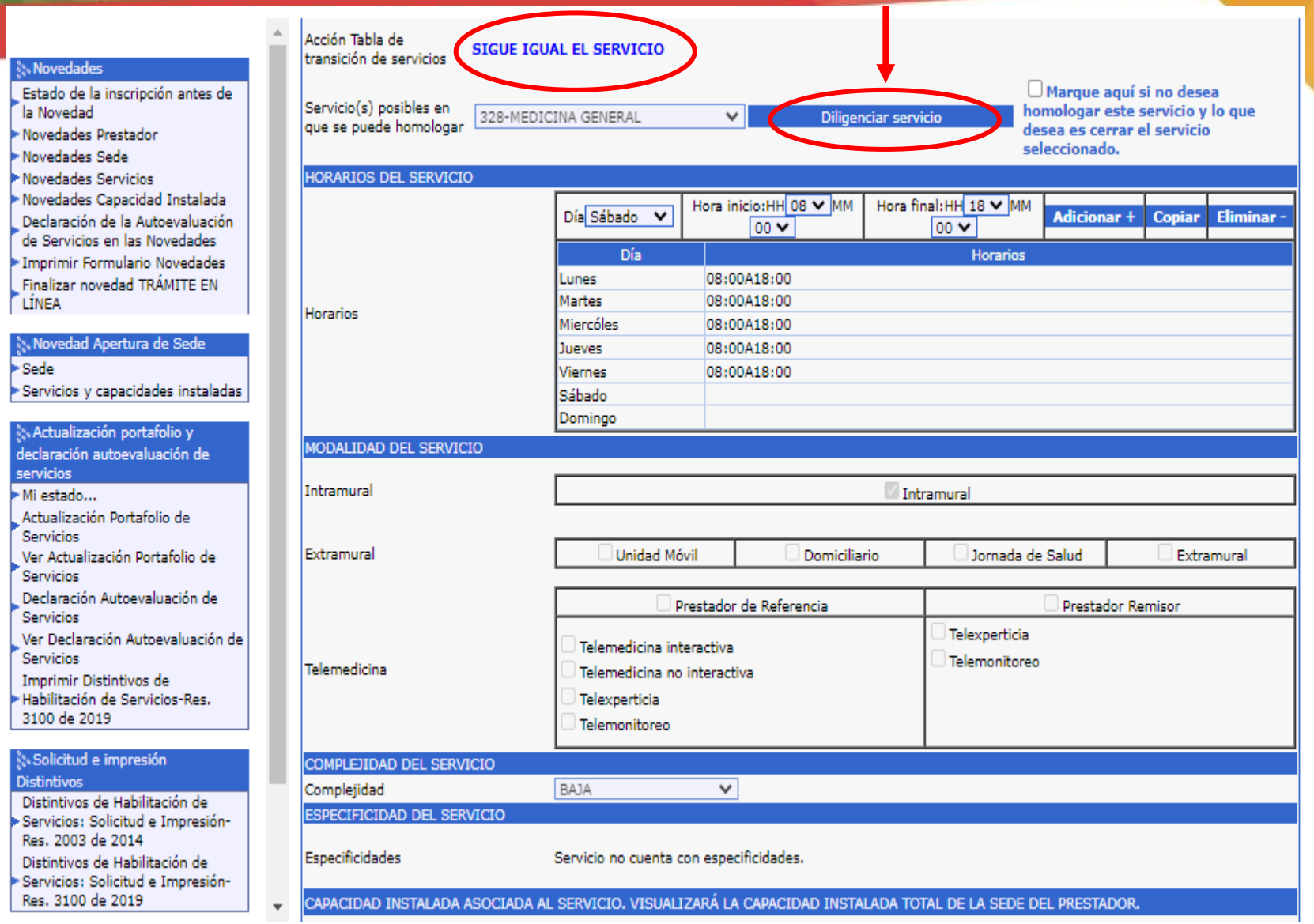
Seleccione el servicio, al dar clic, se desplegará toda la información para realizar el proceso de actualización del portafolio y podrá visualizar a manera de información, cómo se encuentra actualmente habilitado el servicio antes del proceso de actualización del portafolio de servicios.



ACTUALIZACION PORTAFOLIO Y DECLARACION DE AUTOEVALUACION DE SERVICIOS

Oprima el botón diligenciar servicio, lo cual le permite abrir las nuevas funcionalidades para continuar con el proceso de actualización de portafolio de servicios, de la siguiente manera:

a- HORARIOS DEL SERVICIO
b- MODALIDAD DEL SERVICIO
c- COMPELJIDAD DEL SERVICIO
d- ESPECIFICIDAD DEL SERVICIO
e- CAPACIDAD INSTALADA ASOCIADA AL SERVICIO

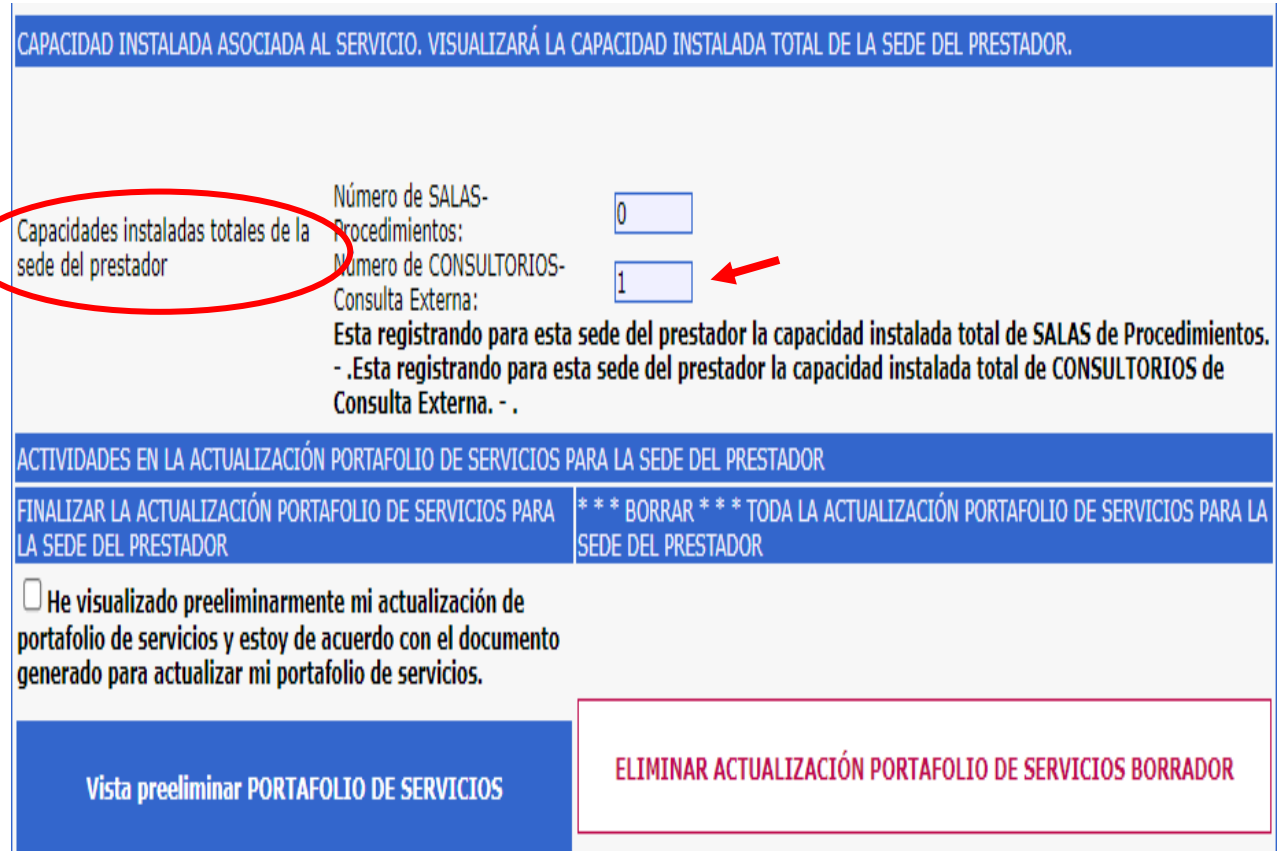


ACTUALIZACION PORTAFOLIO Y DECLARACION DE AUTOEVALUACION DE SERVICIOS

CAPACIDAD INSTALADA ASOCIADA AL SERVICIO

El prestador de servicios de salud visualizará la homologación de su capacidad instalada; para los servicios donde se origina una nueva capacidad instalada, el prestador podrá diligenciar la capacidad instalada con que ofertará el servicio de salud.

Ejemplo: para los servicios de consulta externa, actualmente la capacidad instalada reportada en el REPS son las salas de procedimientos; la Resolución 3100 de 2019, establece que se deben reportar los consultorios como capacidad instalada, por lo cual, el sistema permitirá su diligenciamiento.



ACTUALIZACION PORTAFOLIO Y DECLARACION DE AUTOEVALUACION DE SERVICIOS

Una vez realizadas las anteriores acciones, debe oprimir el botón grabar; para guardar la información de manera preliminar del servicio que está diligenciando.

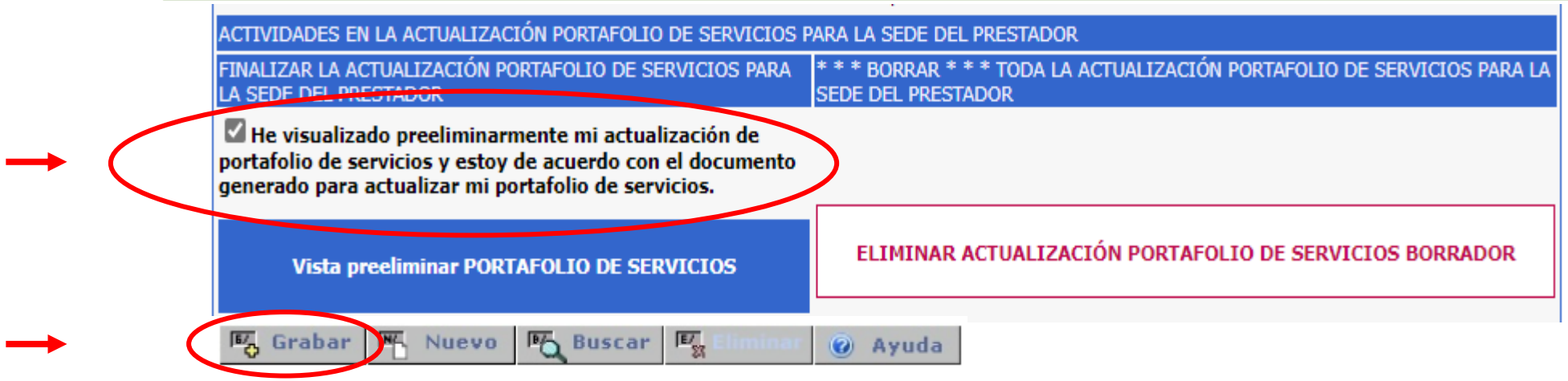
Ahora, se selecciona el siguiente servicio, **SI APLICA.**

Una vez realice el proceso para la totalidad de los servicios, oprima el botón vista preliminar portafolio de servicios de servicios con lo cual se genera un PDF, donde se evidencia el estado de los servicios diligenciados.

ACTUALIZACION PORTAFOLIO Y DECLARACION DE AUTOEVALUACION DE SERVICIOS

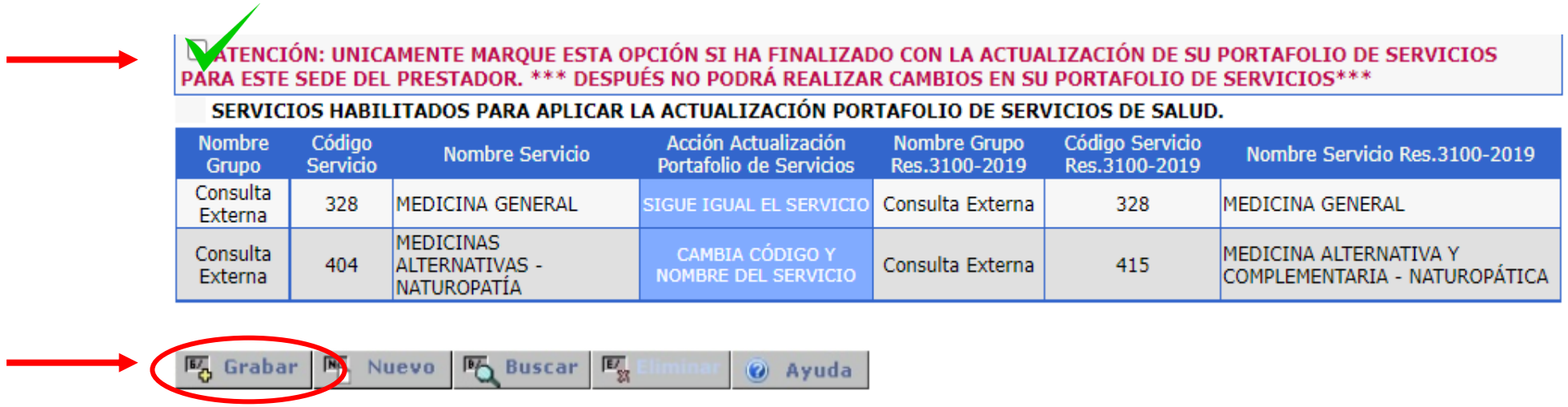
Después de revisar el PDF, para finalizar el proceso de actualización del portafolio, el prestador deberá marcar el botón “He visualizado preliminarmente mi actualización de portafolio de servicios y estoy de acuerdo con el documento generado para actualizar mi portafolio de servicios.

Adicionalmente debe marcar la caja de dialogo y por último oprimir el botón grabar, el cual realizara la homologación de la actualización del portafolio de servicios según lo declarado por el prestador de servicios de salud.



ACTUALIZACION PORTAFOLIO Y DECLARACION DE AUTOEVALUACION DE SERVICIOS

El prestador de servicios de salud debe verificar que la actualización del portafolio de servicios corresponda a la totalidad de los declarados, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 3100 de 2019.

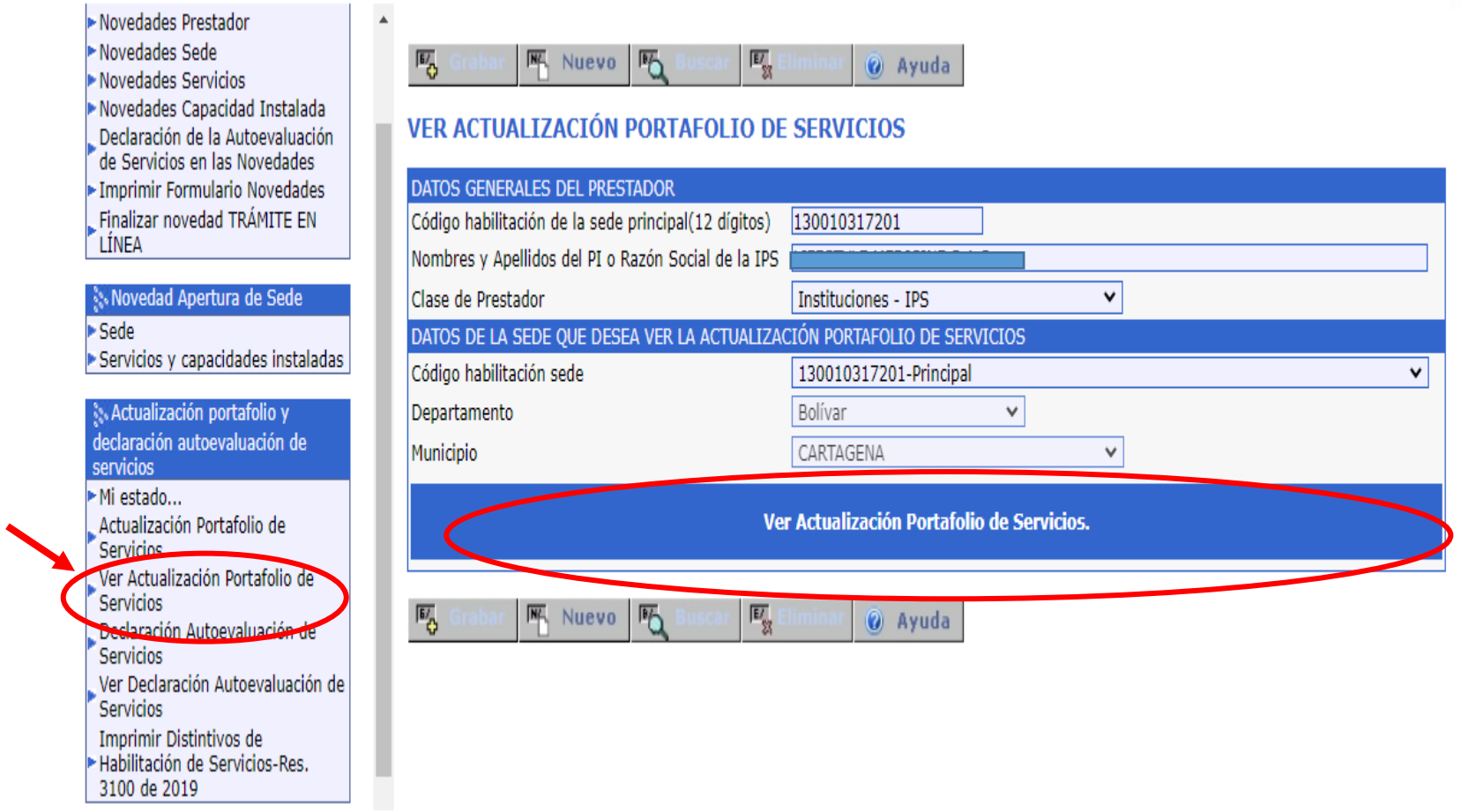


ACTUALIZACION PORTAFOLIO Y DECLARACION DE AUTOEVALUACION DE SERVICIOS

4. Ver actualización portafolio de servicios

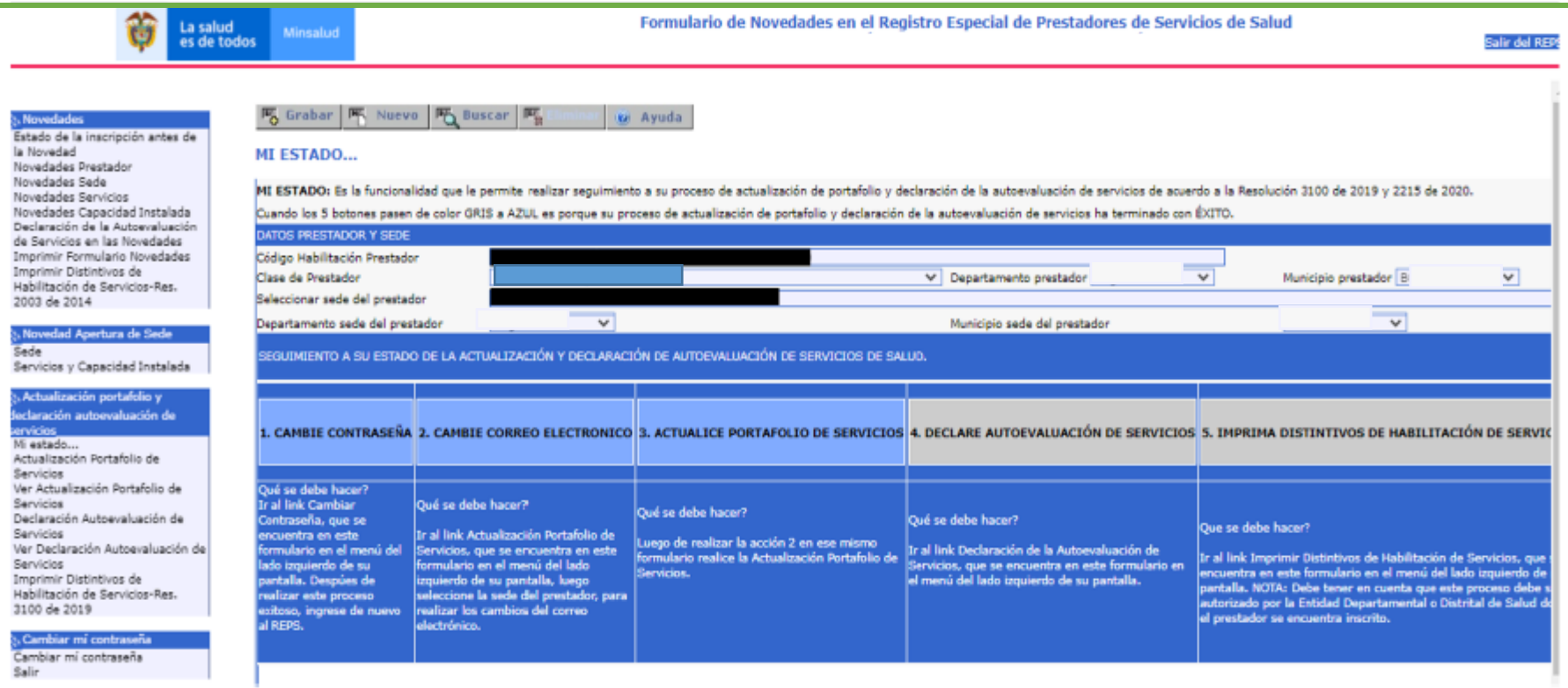
En esta opción el prestador de servicios de salud podrá visualizar su actualización de portafolio de servicios de salud en el estado en que se encuentre:

BORRADOR: no ha terminado la actualización del portafolio de servicios de salud.
FINALIZADO: estado terminado de la actualización del portafolio.



ACTUALIZACION PORTAFOLIO Y DECLARACION DE AUTOEVALUACION DE SERVICIOS

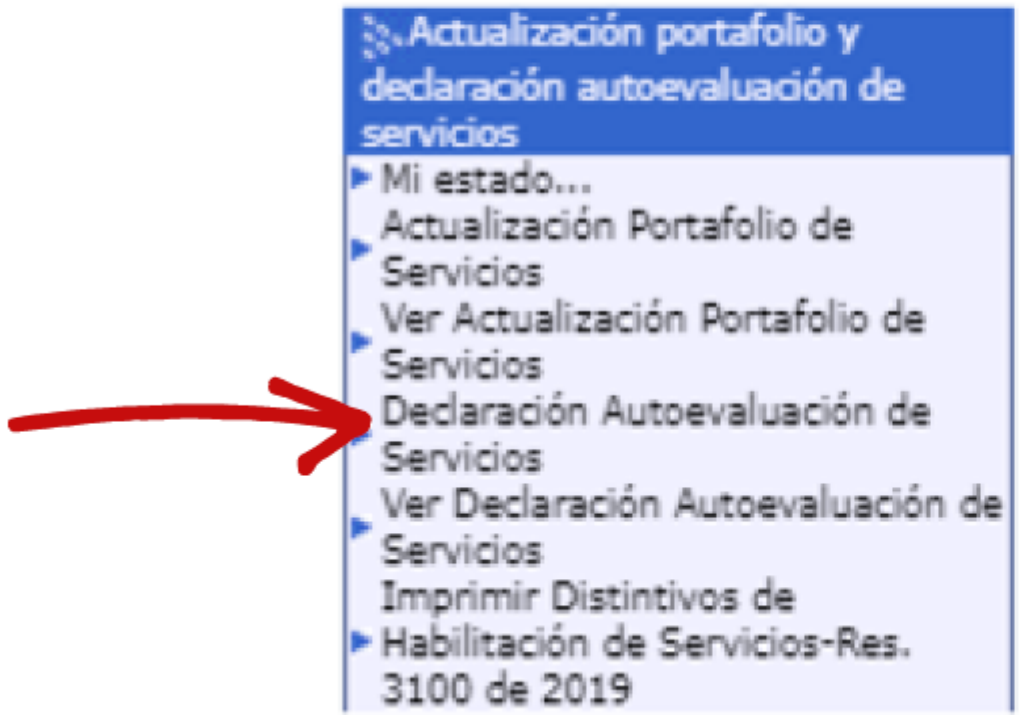
Ingresar en botón “Mi estado” donde puede verificar el avance en la actualización del portafolio de servicios.



ACTUALIZACION PORTAFOLIO Y DECLARACION DE AUTOEVALUACION DE SERVICIOS

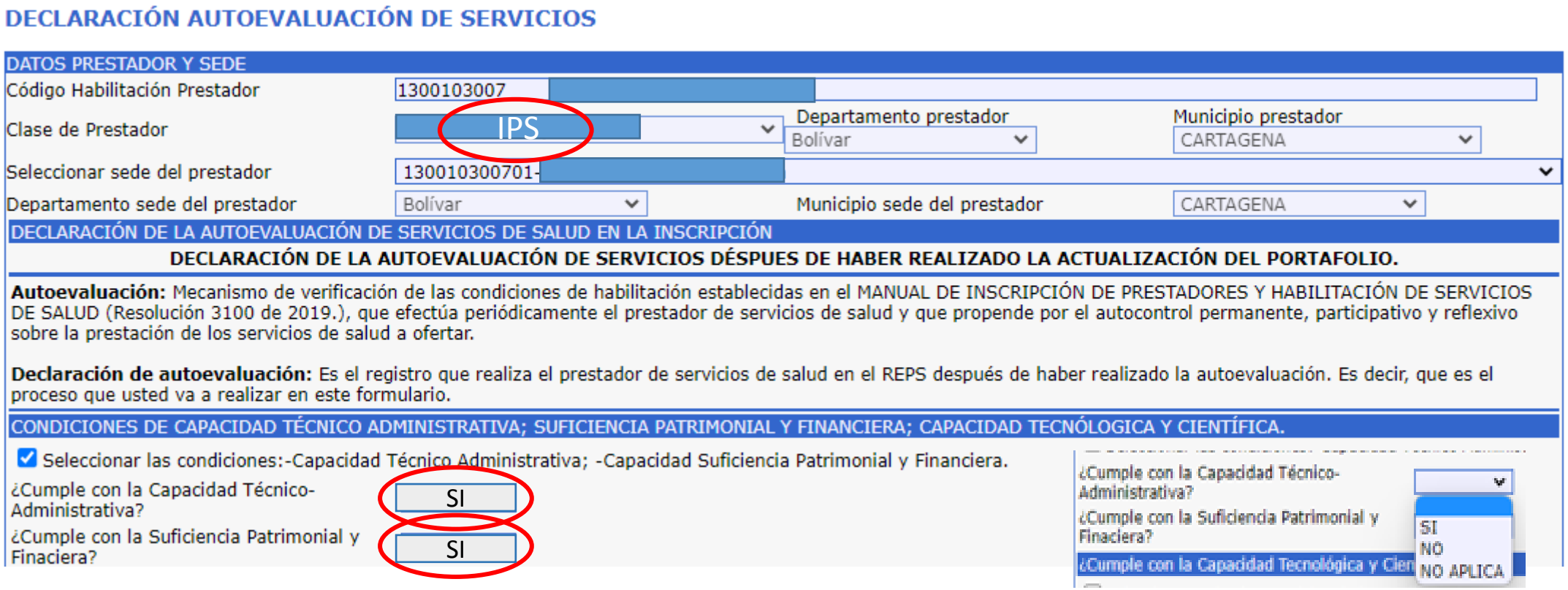
5. Declaración de la autoevaluación de servicios

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



ACTUALIZACION PORTAFOLIO Y DECLARACION DE AUTOEVALUACION DE SERVICIOS

Seleccione la sede del prestador que realizará la declaración de la autoevaluación de servicios, recuerde que debe seleccionar una sede que haya finalizado la actualización del portafolio de servicios.



ACTUALIZACION PORTAFOLIO Y DECLARACION DE AUTOEVALUACION DE SERVICIOS

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 TECNÓLOGICA Y CIENTÍFICA.

☑ Seleccionar las condiciones:-Capacidad Técnico Administrativa; -Capacidad Suficiencia Patrimonial y Financiera.

¿Cumple con la Capacidad Técnico-Administrativa? SI

¿Cumple con la Suficiencia Patrimonial y Finaciera? SI

¿Cumple con la Capacidad Tecnológica y Científica?

☑ Seleccionar todos los servicios de la condicion de capacidad tecnólogica y científica.

Grupo del Servicio	Servicio	Cumple	
Consulta Externa	328 -MEDICINA GENERAL	SI	Cambiar
Consulta Externa	415 -MEDICINA ALTERNATIVA Y COMPLEMENTARIA - NATUROPÁTICA	SI	Cambiar

☐ **He visualizado preeliminarmente mi declaración de autoevaluación de servicios y estoy de acuerdo con el documento generado para presentear mi declaración definitiva.**

☐ **ATENCIÓN: UNICAMENTE MARQUE ESTA OPCIÓN SI HA FINALIZADO CON LA DECLARACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS. *** DESPUÉS NO PODRÁ REALIZAR CAMBIOS*****

Vista preeliminar DECLARACIÓN AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS

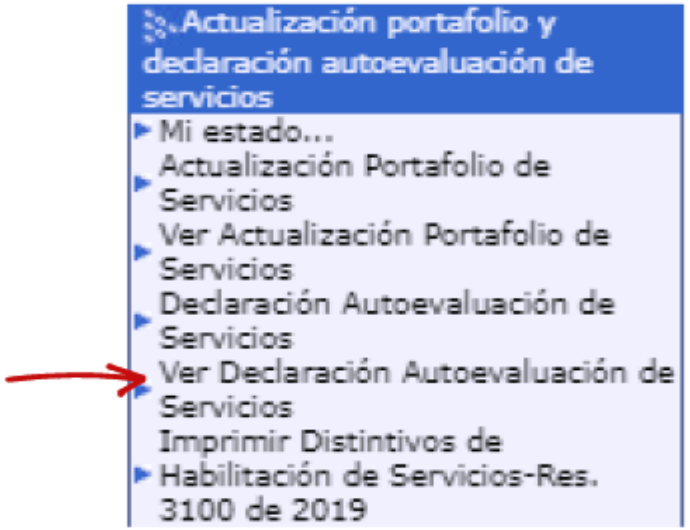
Grabar

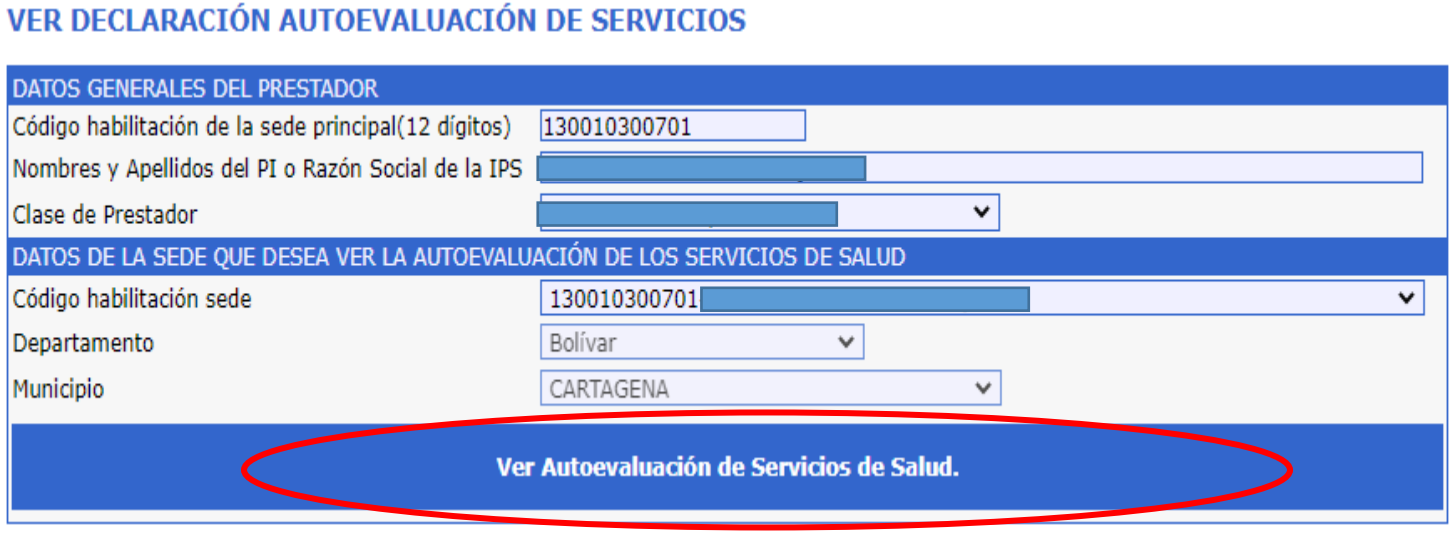
Al finalizar, GRABAR

ACTUALIZACION PORTAFOLIO Y DECLARACION DE AUTOEVALUACION DE SERVICIOS

6. Ver declaración de la autoevaluación de servicios

Al oprimir el botón ver declaración autoevaluación de servicios, podrá visualizar la declaración de autoevaluación de servicios de salud.





ACTUALIZACION PORTAFOLIO Y DECLARACION DE AUTOEVALUACION DE SERVICIOS

7. Imprimir distintivos de habilitación de servicios

En esta funcionalidad el prestador de servicios de salud podrá realizar la última actividad de las cinco relacionadas en este proceso, para lo cual debe oprimir el botón Imprimir distintivos de habilitación, de la siguiente imagen:

ACTUALIZACION PORTAFOLIO Y DECLARACION DE AUTOEVALUACION DE SERVICIOS

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	1300103172				
Clase de Prestador	Instituciones - IPS	Departamento prestador	Bolívar	Municipio prestador	CARTAGENA
Seleccionar sede del prestador	130010317201				
Departamento sede del prestador	Bolívar	Municipio sede del prestador			CARTAGENA

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. Despúes 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.	Que 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.

RESOLUCION 3100 DE 2019

Artículo 12. **NOVEDADES.**

Los prestadores de servicios de salud están en la obligación de reportar las novedades que aquí se enuncian, ante la respectiva secretaría de salud departamental o distrital, o la entidad que tenga a cargo dichas competencias, diligenciando el formulario de reporte de novedades disponible en el aplicativo del REPS publicado en la página web de cada entidad territorial y, cuando sea el caso para su verificación anexará los soportes definidos en el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud.

Se consideran novedades las siguientes, las cuales se encuentran definidas en el Manual anexo a la presente resolución.

RESOLUCION 3100 DE 2019

NOVEDADES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD:

a. Cierre del prestador de servicios de salud.

b. Disolución y liquidación de la entidad.

c. Cambio de domicilio.

d. Cambio de nomenclatura.

e. Cambio de representante legal.

f. Cambio de razón social o nombre que no implique cambio de NIT, ni de documento de identidad.

g. Cambio de datos de contacto (teléfono y correo electrónico). TRAMITE EN LINEA

RESOLUCION 3100 DE 2019

NOVEDADES DE LA SEDE:

a. Apertura de sede.

b. Cierre de sede.

c. Cambio de domicilio.

d. Cambio de nomenclatura.

e. Cambio de sede principal.

f. Cambio de datos de contacto (teléfono y correo electrónico). TRAMITE EN LINEA

g. Cambio de director, gerente, administrador o responsable.

h. Cambio de nombre de la sede, que no implique cambio de razón social.

RESOLUCION 3100 DE 2019

DEFINICIONES :

CAMBIO DE DOMICILIO: Registro en el REPS de la nueva dirección de una sede del prestador de servicios de salud.

CAMBIO DE NOMENCLATURA Registro en el REPS de cambios en alguno de los campos que conforman la dirección de una sede del prestador de servicios de salud.

RESOLUCION 3100 DE 2019

CAMBIO DE DOMICILIO

1. Formulario de Novedad.

2. Declaración de la Autoevaluación.

3. Documento de Existencia y Representación Legal actualizado, de acuerdo con el tipo de entidad.

4. Copia de la licencia de construcción.

- **Es exigible a edificaciones donde funcione el prestador, construidas, ampliadas o remodeladas con posterioridad al 2 de diciembre de 1996.**

- **Para prestadores ubicados en edificaciones de uso mixto construidas, ampliadas o remodeladas con posterioridad al 2 de diciembre de 1996, se solicitará el permiso otorgado por la propiedad horizontal para la adecuación en la edificación de servicios de salud, y la licencia de construcción de la edificación**.

RESOLUCION 3100 DE 2019

5. Certificado de seguridad de la edificación.

6. Copia del estudio de vulnerabilidad estructural,

- **Sólo será exigible a prestadores con servicios de urgencias, servicios de cirugía, o de unidad de cuidado intensivo neonatal, pediátrico, adulto, de acuerdo con lo establecido en la NSR 10 que funcionen en edificaciones construidas con anterioridad al 2010.**

7. Copia del plan hospitalario para emergencias.

8. Copia del plan de mantenimiento de la planta física incluido equipamiento fijo.

RESOLUCION 3100 DE 2019

9. Certificado de conformidad de las instalaciones eléctricas.

- **Para prestadores que funcionen en edificaciones construidas con anterioridad a mayo del 2005, se solicitará una certificación expedida por un profesional competente en la cual certifique que las instalaciones eléctricas de la edificación donde se prestan los servicios de salud no representan alto riesgo para la salud y la vida de las personas y animales, o atenten contra el medio ambiente. Adicionalmente el prestador deberá presentar un plan de ajustes de las instalaciones eléctricas**

- **Para prestadores que funcionen en edificaciones construidas con posterioridad a mayo del 2005, o edificaciones adaptadas como instituciones de salud, se solicitará una certificación expedida por un organismo de inspección acreditado por la ONAC**

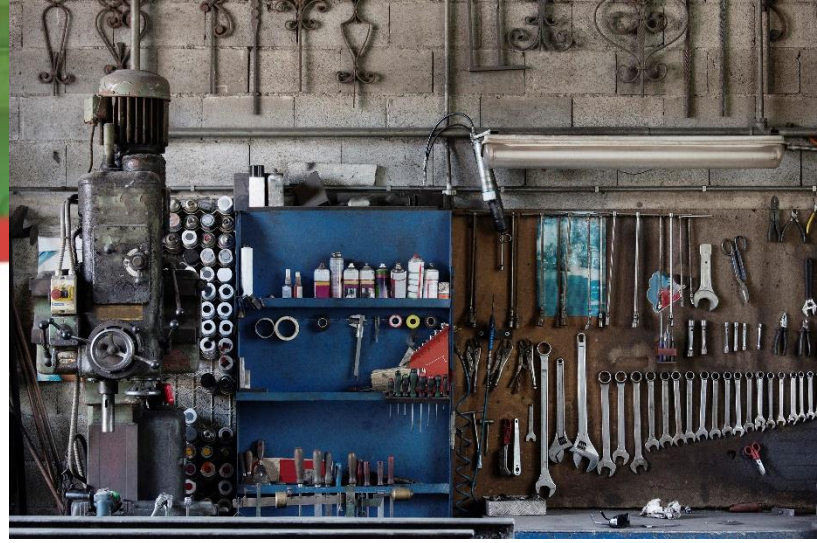
RESOLUCION 3100 DE 2019

APERTURA DE SEDE

1. Formulario de Novedad.
2. Documento de Existencia y Representación Legal vigente, de la sede principal y la nueva sede.
3. En dicho certificado se deberá especificar la ubicación de la o las sedes.
4. Declaración de la Autoevaluación
5. Copia del documento de identidad del representante legal.
6. Copia de la licencia de construcción.

• Es exigible a edificaciones donde funcione el prestador, construidas, ampliadas o remodeladas con posterioridad al 2 de diciembre de 1996.

RESOLUCION 3100 DE 2019



7. Certificado de seguridad de la edificación.

8. Copia del estudio de vulnerabilidad estructural

- **Sólo será exigible a prestadores con servicios de urgencias, servicios de cirugía, o de unidad de cuidado intensivo neonatal, pediátrico, adulto,** de acuerdo con lo establecido en la NSR 10 que funcionen en edificaciones construidas con anterioridad al 2010.

9. Copia del plan hospitalario para emergencias.

10. Copia del plan de mantenimiento de la planta física incluido equipamiento fijo

RESOLUCION 3100 DE 2019

11. Certificado de conformidad de las instalaciones eléctricas.

- Para prestadores que funcionen en edificaciones construidas con anterioridad a mayo del 2005, se solicitará **una certificación expedida por un profesional competente en la cual certifique que las instalaciones eléctricas de la edificación donde se prestan los servicios de salud no representan alto riesgo para la salud y la vida de las personas y animales**, **o atenten contra el medio ambiente**. **Adicionalmente** el prestador deberá presentar un plan de ajustes de las instalaciones eléctricas.
- Para prestadores que funcionen en edificaciones construidas con posterioridad a mayo del 2005, o edificaciones adaptadas como instituciones de salud, **se solicitará una certificación expedida por un organismo de inspección acreditado por la ONAC**

RESOLUCION 3100 DE 2019

NOVEDADES DE SERVICIOS:

a. Apertura de servicio.

b. Cierre temporal de servicio. **TRAMITE EN LINEA**

Los prestadores de servicios de salud que vayan a reportar novedades relacionadas con el cierre de uno o más de los servicios de urgencias, atención del parto, hospitalización pediátrica y cuidado intensivo, deben informar por escrito de tal situación a la secretaría de salud departamental o distrital, o la entidad que tenga a cargo dichas competencias, y a las entidades responsables de pago con las cuales tengan contrato, mínimo veinte (20) días calendario antes de reportar el registro de la novedad de cierre en el formato de novedades, con el fin de que dichas entidades adopten las medidas necesarias para garantizar la prestación de servicios de salud a los usuarios

RESOLUCION 3100 DE 2019

c. Reactivación de servicio. **TRAMITE EN LINEA**

d. Cierre definitivo de servicio. **TRAMITE EN LINEA**

A EXCEPCION DE IPS CON CIERRE de uno o más de los servicios de urgencias, atención del parto, hospitalización pediátrica y cuidado intensivo.

e. Apertura de modalidad**.** **TRAMITE EN LINEA**

f. Cierre de modalidad. **TRAMITE EN LINEA**

g. Cambio de complejidad**.** **TRAMITE EN LINEA**

APLICA TRÁMITE EN LÍNEA, PARA CAMBIO DE BAJA O MEDIANA COMPLEJIDAD

RESOLUCION 3100 DE 2019

h. Cambio de horario de prestación de servicio. **TRAMITE EN LINEA**

i. Traslado de servicio. **TRAMITE EN LINEA**

j. Cambio de prestador de referencia.

k. Cambio de especificidad del servicio.

RESOLUCION 3100 DE 2019

NOVEDADES DE CAPACIDAD INSTALADA.

TODAS LAS NOVEDADES DE CAPACIDAD INSTALADA APLICAN PARA TRAMITE EN LINEA

RESOLUCION 3100 DE 2019

RADICACION DE TRAMITE

10.5 Para efectos de solicitud de tramite de las novedades, los prestadores se servicios de salud, deben adjuntar los soportes solicitados y radicar en medio físico los documentos que se relacionan ante la secretaria de salud departamental o distrital o la entidad que tenga dichas competencias.

El trámite en línea de las novedades se realiza mediante el enlace de novedades del REPS y queda registrado en forma inmediata, no requiere radicación en la secretaría de salud departamental o distrital, o la entidad que tenga a cargo dichas competencias.

Enlace:

https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/ayudas/novedades_tramite_linea_declaracion_autoevaluacion.pdf

RESOLUCION 3100 DE 2019

1. Toda solicitud de tramite en el reps, debe ser firmada por el representante legal.

2. Adjuntar los soportes para el tramite de novedad solicitado según los requisitos mínimos establecidos en el orden descrito en el manual. Los soportes deben radicarse en documento pdf.

3. **Carpeta :**La unidad de conservación debe ser la carpeta cuatro aletas
No se debe utilizar: A-Z, pastas tres argollas, bolsas, o cualquier otro elemento no archivístico

Para una mejor organización en sus soportes y revisión nuevamente de su trámite solicitado, se le solicita enviar todos los soportes completos, no se aceptan documentos anexos sueltos por seguridad del expediente de cada prestador. y seguimiento de la trazabilidad de su proceso.

Gracias