



INSCRIPCION DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD

Los prestadores de servicios de salud que inicien su funcionamiento o realicen una nueva inscripción producto de su inactivación en el REPS, deben cumplir con las condiciones definidas en el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud según RESOLUCION 3100 DE 2019 y efectuar el siguiente procedimiento de inscripción:

El procedimiento es ingresar a la página del DADIS www.dadicartagena.gov.co, una vez ingrese favor dirigirse a Inscripción de prestadores:

El prestador deberá hacer clic sobre el enlace que dice REGISTRESE para realizar el registro como usuario nuevo, seguido de esto, deberá diligenciar toda la información que le solicita la plataforma para crear usuario y contraseña.

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



REGISTRO DE USUARIO NUEVO PARA PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD

Antes de registrarse, por favor tenga en cuenta que:
Debe registrarse únicamente con el fin de realizar el diligenciamiento del Formulario de Inscripción y/o Reactivación en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud, hasta tanto se acerque a la Dirección Departamental o Distrital de Salud de su jurisdicción, y radique el formulario y los documentos anexos. **NO** se considerará habilitado y **NO** podrán ofertar ni prestar los servicios declarados, según lo definido en la Resolución 3100 de 2019 y la(s) norma(s) que la modifique o sustituya.

PARA REGISTRARSE, DIGITE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN

Digite el nombre del usuario a crear

Contraseña **Comprobar disponibilidad**
Nueve caracteres como mínimo y máximo veinte.
Debe tener como mínimo los siguientes caracteres: Mayúsculas, minúsculas y números.

Confirmar Contraseña

Dirección Departamental o Distrital de Salud

Tipo de Identificación

Número de Identificación

Nombres y Apellidos del **Profesional Independiente** ó Razón Social para otras clases de **PRESTADORES**

Correo electrónico

Confirmar Correo electrónico

Caracteres de seguridad Escriba los 8 caracteres de la imagen

* Al hacer click en **Acepto** manifiesta su conformidad con el buen uso de este formulario.

Acepto

Una vez el proceso de registro se haya dado de forma exitosa, deberá ingresar con el usuario y la contraseña asignado por el mismo prestador y diligenciar todos los ítems que se encuentran a la izquierda de su pantalla como se observa a continuación:

- 🔗 Inscripción
- ▶ Identificación Prestador
- ▶ Sede de Prestación de Servicios
- ▶ Servicios y capacidades instaladas
- ▶ Declaración Autoevaluación de servicios para la inscripción
- ▶ Imprimir Formulario Inscripción
- ▶ Imprimir Formulario Declaración de la Autoevaluación de Servicios para la Inscripción
- ▶ Salir

Deberá diligenciar la información solicitada en cada uno de los ítem que se muestran en la imagen desde inscripción de prestador hasta el último ítem, declaración autoevaluación de servicios para la inscripción. Una vez diligencie la información en cada uno de los ítem, deberá darle clic en el botón **GRABAR** y proceder a diligenciar los datos de los demás enlaces y finalmente cuando toda la información este grabada podrá acceder a imprimir su formulario de inscripción que se descargará

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



de la plataforma en un PDF, el cual deberá ser firmado por el prestador al igual que la declaración de autoevaluación.

Los documentos generados de su inscripción como son el formulario de inscripción y la declaración de autoevaluación de servicios deberán estar debidamente diligenciados e impresos y firmados por el prestador para posteriormente ser radicados con los soportes establecidos en resolución 3100 de 2019, en medio físico en la bandeja de entrada de SIGOB que se encuentra ubicada en Getsemaní Cra. 10B No. 25 - 10, Calle Larga Casa Fátima. Estos documentos deberán ser consignados y entregados en una carpeta cuatro aletas.

Dependiendo de la **CLASE DE PRESTADOR** que desee inscribirse se muestran a continuación los documentos que debe aportar:

PROFESIONAL INDEPENDIENTE

1. Oficio remisorio.
2. Declaración de Autoevaluación.
3. Formulario de Inscripción.
4. Copia impresa del documento de identificación.
5. Copia impresa del título, o los títulos, de educación superior de pregrado y posgrado, según aplique, obtenidos de una Institución de Educación Superior. En el caso de títulos obtenidos en el extranjero copia impresa de la resolución de convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional.
6. Copia impresa de la tarjeta profesional o de la resolución de autorización del ejercicio profesional expedida por la autoridad competente o inscripción en el Registro Único de Talento Humano en Salud - ReTHUS.
7. Copia impresa del 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.

ENTIDADES OBJETO SOCIAL DIFERENTE

1. Oficio remisorio.
2. Declaración de Autoevaluación.
3. Formulario de Inscripción.
4. Copia impresa del certificado de existencia y representación legal vigente, no superior a 30 días a la fecha de radicación del formulario de inscripción.
5. Copia impresa del documento de identidad del representante legal o del suplente, cuando aplique.

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



6. Copia impresa 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.

7. Copia impresa del plan de mantenimiento de la planta física.

Podrá ser el correspondiente al de la edificación donde se preste el servicio.

Todos los planes de mantenimiento deben incluir al equipamiento fijo.

8. Copia impresa del 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.

INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD

1. Oficio remisorio.

2. Declaración de Autoevaluación.

3. Formulario de Inscripción.

4. Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica de acuerdo con su naturaleza jurídica, expedida por la autoridad competente, con vigencia no superior a 30 días a la fecha de solicitud de inscripción.

5. Copia impresa del documento de identificación del representante legal o del suplente cuando aplique.

6. Certificación de suficiencia patrimonial y financiera, emitida por el revisor fiscal o contador según aplique.

7. Copia impresa de la tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal, según aplique.

8. Copia impresa del NIT.

9. Copia impresa del RUT.

10. Copia impresa de la licencia de construcción.

Es exigible a edificaciones de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud construidas, ampliadas o remodeladas con posterioridad al 2 de diciembre de 1996.

Para Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, 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.

11. Copia impresa del certificado de seguridad de la edificación.

12. Copia impresa del estudio de vulnerabilidad estructural.

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



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.

13. Copia impresa del plan hospitalario para emergencias.

14. Copia impresa del plan de mantenimiento de la planta física:

Todos los planes de mantenimiento deben incluir el equipamiento fijo.

15. Copia impresa del 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.

Si el prestador de servicios de salud declara el servicio de transporte asistencial de pacientes (Ambulancias) o el servicio de atención prehospitalaria debe anexar:

Copia impresa de la tarjeta de propiedad de los vehículos o documento equivalente, si estos se encuentran a nombre de una persona diferente del representante legal, adicionalmente anexar documento de autorización del propietario donde indique que los vehículos harán parte de la capacidad instalada del servicio a habilitar.

Copia impresa del certificado de revisión técnico – mecánica o documento equivalente cuando aplique de conformidad con las normas que regulan la materia

TRANSPORTE ESPECIAL DE PACIENTES

1. Oficio remisorio.

2. Declaración de Autoevaluación.

3. Formulario de Inscripción.

4. Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica de acuerdo con su naturaleza jurídica, expedida por la autoridad competente, con vigencia no superior a 30 días a la fecha de solicitud de inscripción.

5. Copia impresa del documento de identificación del representante legal o del suplente cuando aplique.

6. Certificación de suficiencia patrimonial y financiera, emitida por el revisor fiscal o contador según aplique.

7. Copia impresa de la tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal, según aplique.

8. Copia impresa del NIT.

9. Copia impresa del RUT.

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



10. Copia impresa de la tarjeta de propiedad de los vehículos o documento equivalente, si estos se encuentran a nombre de una persona diferente del representante legal adicionalmente anexar documento de autorización del propietario donde indique que los vehículos harán parte de la capacidad instalada del servicio a habilitar.

11. Copia impresa del certificado de revisión técnico – mecánica o documento equivalente, cuando aplique de conformidad con las normas que regulan la materia.

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

