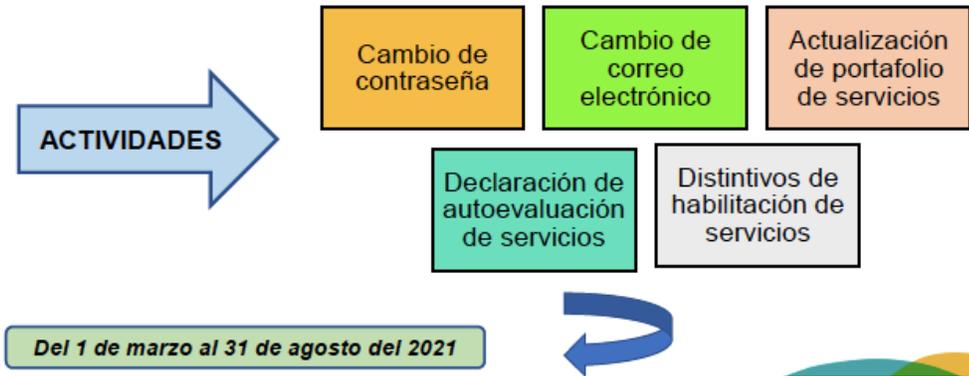


INSTRUCTIVO DE ACTUALIZACIÓN DE PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AUTOEVALUACIÓN CON BASE EN LA RESOLUCIÓN 3100/2019

El Ministerio de Salud y Protección Social dispuso el REPS (Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud) actualizado el 1 de marzo del 2021, momento a partir del cual los prestadores de servicios de salud, que se encuentren inscritos en el REPS con servicios habilitados, contarán con seis (6) meses para realizar dos procesos: 1. Actualizar por única vez el portafolio de servicios y 2. Realizar la declaración de la autoevaluación de servicios. En caso de no realizar estos dos procesos en las fechas mencionadas, el prestador quedará inactivo en el sistema y debe iniciar su proceso de inscripción y/o reactivación.

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

Para ejecutar estos dos procesos se deben realizar 5 actividades que son:



* Se recomienda realizar estas actividades de manera oportuna, dado que finalizando el plazo el REPS tiende a congestionarse por ser un proceso que se realiza a nivel nacional.

* Los prestadores que realicen su inscripción a partir de marzo 1 de 2021 no les aplica la actualización del portafolio de servicios.

PASO 1

INGRESAR POR FORMULARIO DE NOVEDADES:

- Ingresar a la página de la Secretaría de Salud del Valle del Cauca: <https://www.valledelcauca.gov.co/salud/> y seleccionar el ícono: PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD que se encuentra en la parte inferior de la página (Gráfico 1).



b) Seleccionar la opción: INGRESO DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO DE NOVEDADES Y/O RENOVACIÓN DE PRESTADORES (Gráfico 2).



c) Ingresar el Usuario y Contraseña registrados. (Gráfico 3)

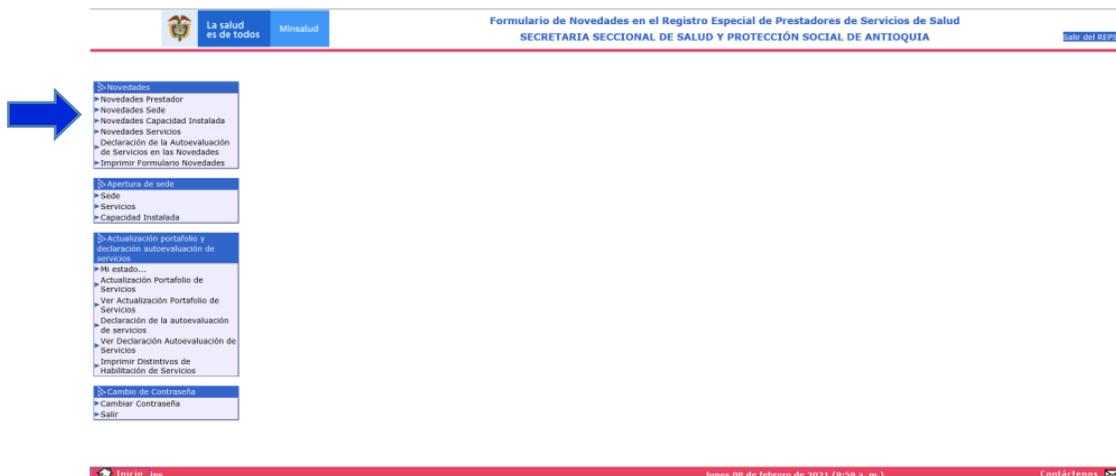
*En caso de no contar con los datos de ingreso, debe contactar a la Entidad Territorial enviando su solicitud al teléfono 3128151109 o al correo habilitacion@valledelcauca.gov.co.



PASO 2

RETIRAR O RADICAR TODAS LAS SOLICITUDES DE NOVEDADES:

Los prestadores que tengan novedades pendientes deben radicarlas antes de realizar el proceso (presentando la autoevaluación en formato de preferencia de manera convencional). En caso de querer realizar el proceso teniendo novedades pendientes por radicar, pueden retirarlas del REPS para poder iniciar de la siguiente manera:



Ingresar por “Novedades Prestador” y seleccionar en la parte baja del formulario hacer clic en la casilla “Si, estoy de acuerdo con retirar todas las solicitudes...”.

- la opción **RETIRAR TODAS LAS SOLICITUDES** (Ver gráfico 4).

- b) Una vez oprima el botón de “RETIRAR TODAS LAS SOLICITUDES”, aparecerá un cuadro de diálogo (Ver gráfico 5). Dar aceptar en este cuadro para que pueda realizar la actualización de portafolio y declaración de la autoevaluación.
- c) Repetir las veces que sea necesario lo señalado en el punto a) y b) hasta que le aparezca el cuadro de diálogo: “NO EXISTEN registros de SOLICITUD DE NOVEDADES en su(s) Sede(s) de Prestador(es) para ELIMINAR” y oprimir Aceptar.

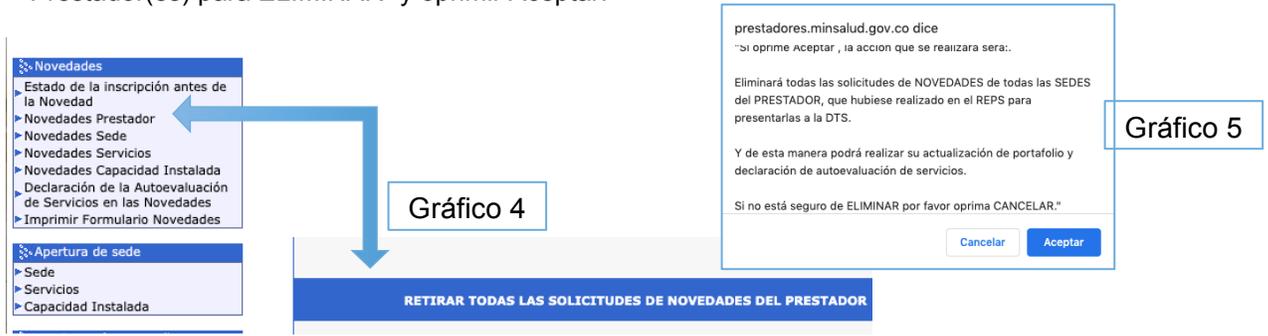


Gráfico 4

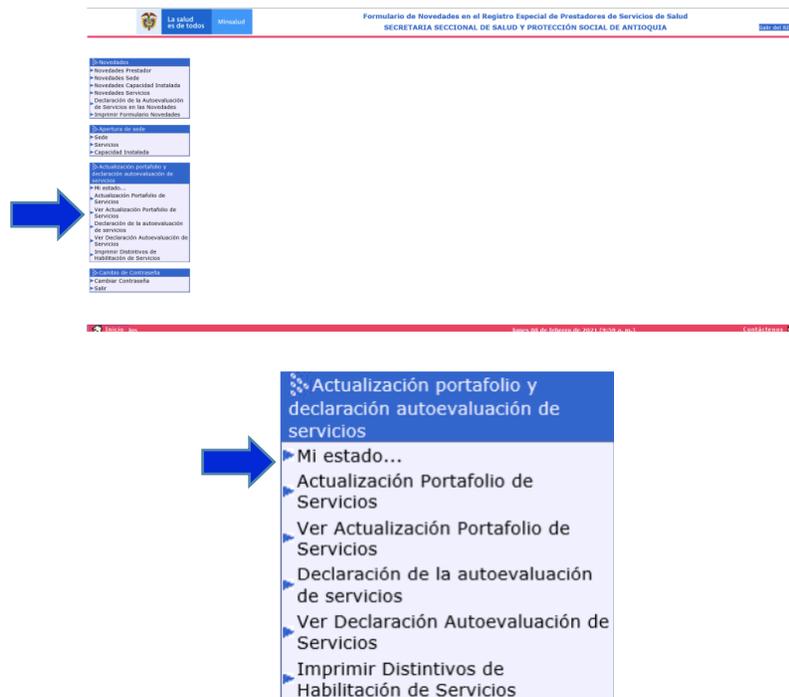
Gráfico 5

Repita este retiro de novedades cada que ingrese si es necesario mientras no haya culminado todo el proceso

PASO 3

VER ESTADO DE LAS 5 ACTIVIDADES:

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



Actualización portafolio y declaración autoevaluación de servicios

- ▶ Mi estado...
- ▶ Actualización Portafolio de Servicios
- ▶ Ver Actualización Portafolio de Servicios
- ▶ Declaración de la autoevaluación de servicios
- ▶ Ver Declaración Autoevaluación de Servicios
- ▶ Imprimir Distintivos de Habilitación de Servicios

Sistema Único de Habilitación
Secretaría de Salud del Valle del Cauca

6206823 – 3128151109

Carrera 76 No. 4-30· Auditorio 1

Correos: habilitacion@valledelcauca.gov.co - reps@valledelcauca.gov.co
www.valledelcauca.gov.co



SC-CER724364



- a) Seleccionar el link Mi estado del submenú Actualización portafolio y declaración autoevaluación de servicios:

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: | 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.

- b) 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. Los botones que están en gris cambiarán a color azul a medida que se vaya realizando cada etapa de manera exitosa.

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 completar su proceso.

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.

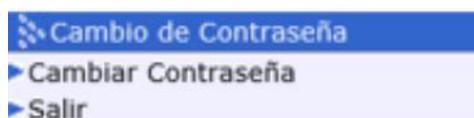
NOTA: Leer en la anterior imagen la indicación “¿Que se debe hacer?”, para cada una de las acciones de la actualización del portafolio y declaración de la autoevaluación de servicios de salud.

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

PASO 4

CAMBIAR LA CONTRASEÑA:

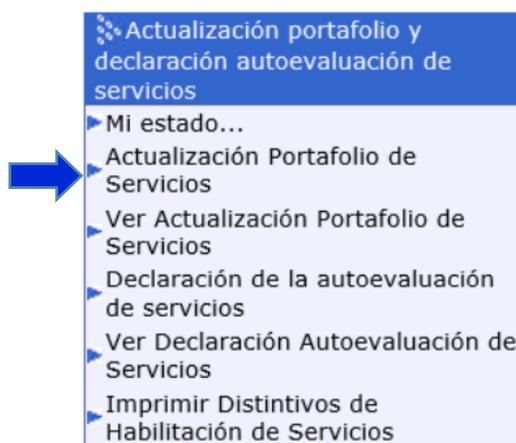
Hacer clic en el link Cambiar Contraseña y digitar una nueva, diferente a la que ha usado normalmente para ingresar al REPS.



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

PASO 5

ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS:



a) Dirigirse al link Actualización Portafolio de Servicios, donde visualizará la siguiente información:

ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS

DATOS PRESTADOR Y SEDE			
Código Habilitación Prestador	0500100001 IPS LA CASA		
Clase de Prestador	Instituciones - IPS	Departamento prestador	Antioquia
Seleccionar sede del prestador		Municipio prestador	MEDELLÍN
Departamento sede del prestador		Municipio sede del prestador	
ACTUALICE EL CORREO ELECTRÓNICO			
Correo electrónico del prestador		Confirme correo electrónico del prestador	
Correo electrónico sede del prestador		Confirme correo electrónico sede del prestador	

Grabar Nuevo Buscar Ayuda

- b) Seleccionar la sede de prestador que va a realizar su proceso actualización de portafolio de servicios.
c) Realizar la [ACTUALIZACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO](#) para el prestador y la sede.

- Únicamente permite el registro de un solo correo electrónico por sede para este proceso, si desea agregar más correos, debe hacer una novedad de datos de contacto posteriormente.
- Debe ser el mismo correo que se viene utilizando, ya que la plataforma no esta permitiendo el cambio. Si es un correo diferente tiene 2 opciones:
 - A. Iniciar primero radicando novedad de cambio de datos de contacto enviando el formulario de la novedad y una vez la novedad sea exitosa hacer posteriormente la actualización del portafolio.
 - B. Registrar el mismo correo en los 4 campos y cuando termine todos los pasos hacer la novedad de cambio de correo en línea sin necesidad de enviar documentación a este correo.

Una vez realizado el cambio de correo en la parte inferior se despliega la lista de los servicios de salud que el prestador tiene habilitados y que deberá realizar su actualización de portafolio de servicios uno a uno como muestra la siguiente imagen.

OJO: Una vez registre el correo no vaya a hacer clic en las 2 cajas de chequeo: **"He visualizado...."** y **"ATENCIÓN ÚNICAMENTE..."** ni grabar inmediatamente, continúe con la homologación haciendo clic en cada servicio por separado.

NOTA: Si tiene alguna observación con el listado de SERVICIOS HABILITADOS PARA APLICAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS, comuníquese con la Entidad Departamental de Salud y mencione su inconsistencia, enviando su solicitud al teléfono 3128151109 o al correo reps@valledelcauca.gov.co.



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 codo del prestador: 050010000101-IPS SDEF 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

He visualizado preeliminarmente 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				

d) Seleccionar cada servicio y se desplegará toda la información para realizar el proceso de actualización del portafolio para dicho servicio. Aquí se visualiza a manera de información cómo se encuentran habilitados los servicios antes del proceso de actualización de portafolio de servicios con nombre, código, modalidad y complejidad.

NOTA: Esta información no se puede modificar durante este proceso. Si requieren modificación debe radicar una novedad según el caso en el correo reps@valledelcauca.gov.co. Si no conoce el trámite de novedad solicite el instructivo a este correo.

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:

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

Situación actual servicio seleccionado:

Capacidad instalada:

Descripción	Cantidad
(CAMAS)Adultos	10

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

Servicio(s) posibles para homologar: 129-HOSPITALIZACIÓN ADULTOS **Diligenciar servicio**

NOTA: 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 hacia la Resolución 3100 de 2019, para brindar una mayor orientación del proceso de homologación de servicios de salud.

Posteriormente se observa una caja despegable donde se visualizan todos aquellos servicios que pueden ser homologados, por ejemplo el servicio 101 GENERAL ADULTOS de acuerdo a la TABLA DE TRANSICIÓN DE SERVICIOS. Para este caso se homologa en el servicio 129 HOSPITALIZACIÓN ADULTOS.

e) Oprimir el botón Diligenciar servicio. Esta acción abre la información de los servicios y la opción para registrar para cada uno, la cual es de obligatorio diligenciamiento:

- HORARIOS de cada servicio
- CAPACIDAD INSTALADA ASOCIADA (cantidad de salas, consultorios, camas, ambulancias, etc)
- ESPECIFICIDADES de los servicios que aplique

Sistema Único de Habilitación
Secretaría de Salud del Valle del Cauca

6206823 – 3128151109

Carrera 76 No. 4-30 Auditorio 1

Correos: habilitacion@valledelcauca.gov.co - reps@valledelcauca.gov.co
www.valledelcauca.gov.co



SC-CER724364



* Si existen inquietudes relacionadas con los parámetros de los servicios realizar lo siguiente:

En la página inicial del REPS <https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/> ingresar con el usuario de invitado, en el submenú “Documentación”, link “Tabla de parámetros de servicios”, podrá descargar la tabla de parámetros de los servicios que pueden ofertar los prestadores de servicios de salud.

- f) **DECLARAR EL HORARIO** para cada servicio. Si aplica, utilizar el botón de copiar para utilizar el copiado del horario del día LUNES para los demás días.

HORARIOS DEL SERVICIO	
Día	Horario
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

NOTA 1: Revisar bien este punto ya que es formato HH (hora de dos dígitos) – MM (minutos de dos dígitos) y en hora militar es decir que si es de 8 a 12 y de 2:30 a 6pm, debe quedar así: 8:00 a 12:00 y adicionar + 14:30 a 18:00.

NOTA 2: Existen servicios de salud como hospitalización Adultos 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.

- g) **REVISAR MODALIDAD** declarada para cada servicio según corresponda y detectar si hay inconsistencias. Si por ejemplo le aparece por error modalidad Extramural Unidad Móvil y usted no cuenta con un vehículo dotado para prestar el servicio en su interior, antes de continuar el proceso debe hacer una novedad de cierre de modalidad Unidad Móvil o en caso de que no aparezca señalada la modalidad real de su servicio hacer novedad de apertura de modalidad.

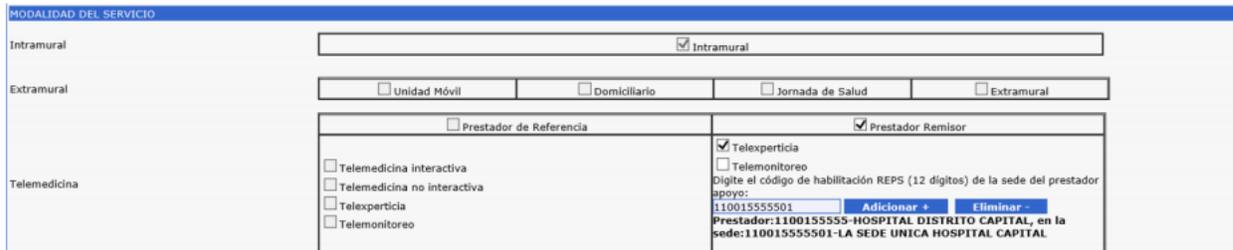
MODALIDAD DEL SERVICIO	
Intramural	<input checked="" type="checkbox"/> Intramural
Extramural	<input type="checkbox"/> Unidad Móvil <input type="checkbox"/> Domiciliario <input type="checkbox"/> Jornada de Salud <input type="checkbox"/> Extramural
Telemedicina	<input type="checkbox"/> Prestador de Referencia <input checked="" type="checkbox"/> Prestador Remisor
	<input type="checkbox"/> Telexperticia <input type="checkbox"/> Telemonitoreo
	<input type="checkbox"/> Telemedicina interactiva Digite el código de habilitación REPS (12 dígitos) de la sede del prestador apoyo:
	<input type="checkbox"/> Telemedicina no interactiva <input type="button" value="Adicionar +"/> <input type="button" value="Eliminar -"/>
	<input type="checkbox"/> Telexperticia <input type="checkbox"/> Telemonitoreo

NOTA: No se podrán cambiar las condiciones actuales como viene declarado el servicio. A excepción de aquellos servicios que los prestadores habilitaron con los 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.

En el 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 de referencia con que cuenta actualmente vigente como lo menciona la Resolución 3100 de 2019.

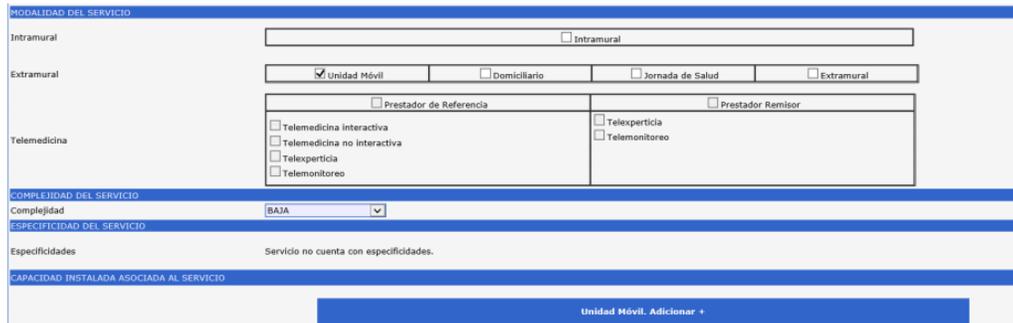
Si dicho prestador remitente cumple con la habilitación en el REPS, se visualizará la siguiente imagen:



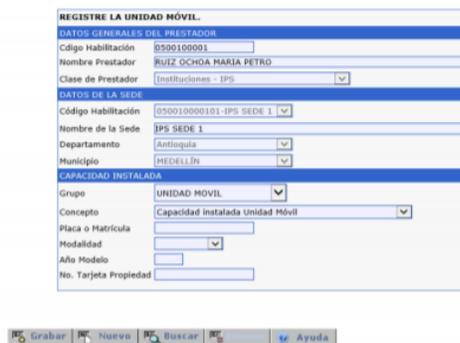
Para *modalidad unidad móvil*, (no es ambulancia, sino un vehículo dotado según normatividad para prestar un servicio al interior del mismo) declarar cada una de las unidades móviles.

*Una unidad móvil no puede estar habilitada en varios prestadores de servicios de salud. Solamente lo podrá habilitar una de las sedes de un solo prestador.

*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+ :



Posteriormente oprimir el botón “Unidad Móvil. Adicionar +” y se desplegará un nuevo formulario de registro, así:



- h) **REVISAR COMPLEJIDAD**. Debe ser una sola complejidad en la prestación de cada servicio de salud, teniendo en cuenta la situación actual del mismo.

COMPLEJIDAD DEL SERVICIO	
Complejidad	BAJA
ESPECIFICIDAD DEL SERVICIO	MEDIANA
	ALTA

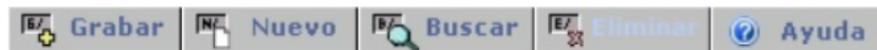
- i) **SELECCIONAR ESPECIFICIDADES DE LOS SERVICIOS** si aplica. Podrá visualizar todas aquellas especificidades activas de la tabla de parámetros de servicios del REPS (ver punto f.). Hacer clic en botón de Cambiar y así el prestador cambiará el estado actual en SI.

ESPECIFICIDAD DEL SERVICIO		
Especificidades	Especificidad del servicio	Estado actual
	Trasplante células progenitoras hematopoyéticas	NO <input type="button" value="Cambiar"/>

- j) **SELECCIONAR 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*, los cuales deben tener asociada la capacidad instalada de *Consultorios* y si aplica, *salas de procedimientos* tal como lo menciona la Resolución 3100 de 2019.

CAPACIDAD INSTALADA ASOCIADA AL SERVICIO	
Capacidades instaladas	Número de CAMAS-Adultos: <input type="text" value="5"/> 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). -

- k) Oprimir el botón GRABAR **después de diligenciar cada servicio**, este botón permite guardar la información de manera PRELIMINAR del servicio que se está diligenciando.



Seguidamente la lista: SERVICIOS HABILITADOS PARA APLICAR LA ACTUALIZACIÓN 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				



- l) Proceder de la misma manera para los demás servicios.
m) Ubicarse en la sección "ACTIVIDADES EN LA ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA LA SEDE DEL PRESTADOR".

ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS

DATOS PRESTADOR Y SEDE

Código Habilitación Prestador: 0500100001 IPS LA CASA
 Instituciones - IPS: [dropdown] Departamento prestador: Antioquia Municipio prestador: MEDELLÍN
 Selección 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: [input]
 Correo electrónico sede prestador: A@HOTMAIL.COM Confirme correo electrónico sede prestador: [input]

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 preeliminarmente mi actualización de portafolio de servicios y estoy de acuerdo con el documento generado para actualizar mi portafolio de servicios.

Vista preeliminar PORTAFOLIO DE SERVICIOS **ELIMINAR ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS BORRADOR**

ATENCIÓN: UNICAMENTE 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	[dropdown]			
Internación	125	UNIDAD DE QUEMADOS PEDIÁTRICOS	[dropdown]			
Consulta Externa	420	VACUNACIÓN	[dropdown]			

Allí se visualizarán dos posibles acciones:

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 preeliminarmente mi actualización de portafolio de servicios y estoy de acuerdo con el documento generado para actualizar mi portafolio de servicios.

Vista preeliminar PORTAFOLIO DE SERVICIOS **ELIMINAR ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS BORRADOR**

ATENCIÓN: UNICAMENTE 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***

ACCIÓN 1: - FINALIZAR LA ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA LA SEDE DEL PRESTADOR:

En esta opción hay 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, oprimiendo el botón “Vista preliminar PORTAFOLIO DE SERVICIOS”, donde se genera el documento PDF.

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 preeliminarmente 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: UNICAMENTE 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***

Por último, oprimir el botón “GRABAR”, con el cual se realizará la homologación de la actualización de portafolio de servicios según los declarados por el prestador de servicios de salud.

ACCIÓN 2: * * * BORRAR * * * TODA LA ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA LA SEDE DEL PRESTADOR

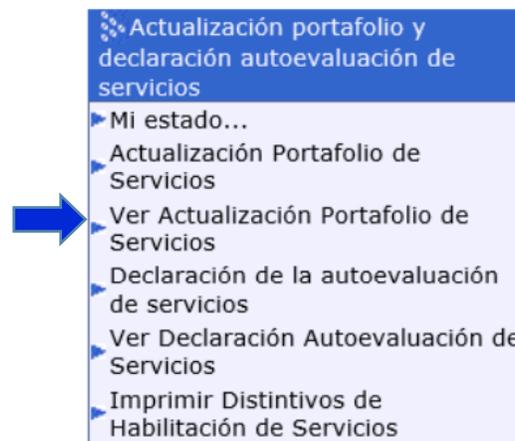
Si al momento de la revisión del borrador encuentra algún error en los servicios, el prestador podrá realizar la eliminación de todas las actividades de la actualización portafolio de servicios utilizando esta opción y de esta

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: DESPUÉS DE REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD, EL PRESTADOR NO PODRÁ REALIZARLA NUEVAMENTE.

n) VER ESTADO DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS



En esta opción se podrá visualizar la 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.

PASO 6

DECLARACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN

Sistema Único de Habilitación
Secretaría de Salud del Valle del Cauca

6206823 – 3128151109



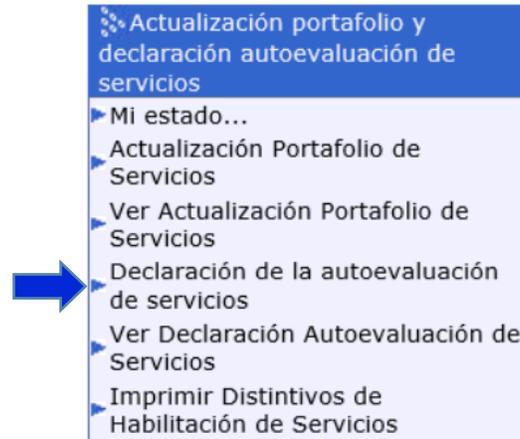
Carrera 76 No. 4-30· Auditorio 1

Correos: habilitacion@valledelcauca.gov.co - reps@valledelcauca.gov.co
www.valledelcauca.gov.co



SC-CER724364





- a) Al ingresar en esta opción seleccionar la sede del prestador que realizará la declaración de la autoevaluación de servicios. Se debe seleccionar una sede del prestador que ya haya realizado la finalización de la actualización del portafolio de servicios.

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	MEDELLIN
Departamento sede del prestador	
Municipio sede del prestador	
DECLARACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN LA INSCRIPCIÓN	
DECLARACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>CONDICIONES DE CAPACIDAD TÉCNICO ADMINISTRATIVA; SUFICIENCIA PATRIMONIAL Y FINANCIERA; CAPACIDAD TECNOLÓGICA Y CIENTÍFICA.</p> <p><input type="checkbox"/> Seleccionar las condiciones: -Capacidad Técnico Administrativa; -Capacidad Suficiencia Patrimonial y Financiera.</p> <p>¿Cumple con la Capacidad Técnico-Administrativa? <input type="text"/></p> <p>¿Cumple con la Suficiencia Patrimonial y Financiera? <input type="text"/></p> <p>¿Cumple con la Capacidad Tecnológica y Científica? <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Seleccionar todos los servicios de la condición de capacidad tecnológica y científica.</p>	

- b) Cuando aplique debe diligenciar las condiciones de capacidad técnico administrativa; suficiencia patrimonial y financiera (**no aplica para personas naturales ni entidades con objeto social diferente**) y las condiciones de capacidad tecnológica y científica (esta última sí aplica para todos los prestadores de servicios de salud).
- c) Para el caso de la capacidad tecnológica y científica (son los 7 estándares de habilitación), seleccionar el cumplimiento para cada uno de los servicios de salud que realizó el proceso de actualización portafolio de servicios.

Por defecto aparece la descripción:

Cumple	
NO	Cambiar

En el campo CUMPLE: NO.

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

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

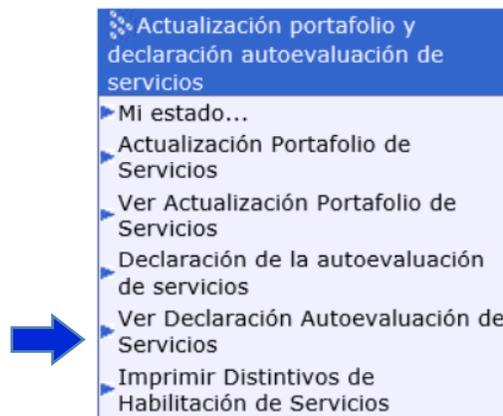
Visualización previa Autoevaluación de Servicios

e) Si está de acuerdo con este documento, seleccionar posteriormente la caja de diálogo:

He leído y estoy de acuerdo con el documento de la Declaración de la Autoevaluación de Servicios.

f) Por último, oprimir el botón GRABAR para finalizar con el proceso declaración de autoevaluación de servicios.

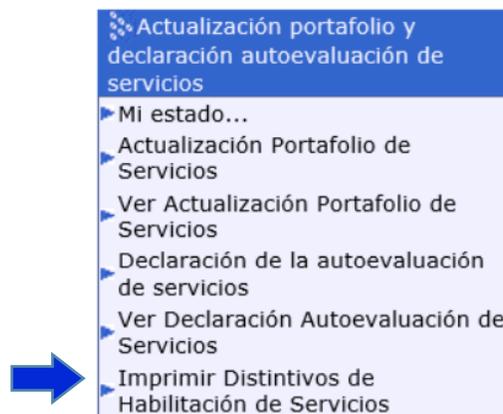
g) **VER DECLARACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS** para poder visualizar el estado en que se encuentre.



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

PASO 7

IMPRIMIR DISTINTIVO DE HABILITACIÓN



Sistema Único de Habilitación
Secretaría de Salud del Valle del Cauca

6206823 – 3128151109



Carrera 76 No. 4-30 Auditorio 1

Correos: habilitacion@valledelcauca.gov.co - reps@valledelcauca.gov.co
www.valledelcauca.gov.co



SC-CER724364



- a) Oprimir el botón 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

- b) Seleccionar la sede en la que desee realizar la impresión de los distintivos de habilitación de los servicios que realizó las 4 primeras actividades (1.Cambio de contraseña, 2. Cambio de Correo Electrónico, 3. Actualización de Portafolio de Servicios y 4. Declaración de Autoevaluación de Servicios). Posteriormente se listarán los servicios de salud habilitados cuyos distintivos se podrán imprimir una vez la Entidad territorial autorice.

La solicitud de autorización se realiza automáticamente en el sistema y no requiere el envío de correos, llamadas o asistencia presencial en la oficina del Sistema Único de Habilitación. La entidad tarda entre 1 y 3 días normalmente para dar la autorización. Una vez autorizado podrá ingresar nuevamente para la impresión y descargue de los distintivos.