



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

<b>1</b>	<b>Ingreso al Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS, para realizar Actualización Portafolio y Declaración de Autoevaluación de Servicios de Salud. ....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Mi estado.....</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Actualización portafolio de servicios. ....</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>Ver actualización portafolio de servicios. ....</b>	<b>14</b>
<b>5</b>	<b>Declaración de la autoevaluación de servicios.....</b>	<b>15</b>
<b>6</b>	<b>Ver declaración de la autoevaluación de servicios. ....</b>	<b>17</b>
<b>7</b>	<b>Imprimir distintivos de habilitación de servicios. ....</b>	<b>18</b>
<b>8</b>	<b>Glosario.....</b>	<b>20</b>
<b>9</b>	<b>Control de cambios.....</b>	<b>21</b>

# 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/>

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 **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...

**Ingreso de Usuarios**

Digite su nombre de usuario y la contraseña

Usuario

Contraseña

**Ingresar**

Olvido la contraseña? Oprima clic aquí...

Si no tiene usuario ni contraseña, digite invitado en cada uno de los anteriores campos y luego pulse el botón ingresar

+ Directorio ETS. + Cómo realiza 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: Correo Electrónico, mesa de ayuda: [habilitacionmesadeayuda@minsalud.gov.co](mailto:habilitacionmesadeayuda@minsalud.gov.co)  
Ministerio de Salud y Protección Social. En Bogotá: (57-1) 3305043 Resto del país: 018000960020 Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud.-REPS.  
Commutador - central fax: +57(1)3305000 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. <https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion>  
Punto de atención presencial: Carrera 13 No. 32-76, piso 1, Bogotá.Código Postal 110311. Ver20210301.  
Lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua. Línea de atención de desastres: +57(1)3305071 - 24 horas.  
Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud, según información reportada por las Entidades Departamentales y Distritales de Salud. **ÚLTIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN:jueves 25 de febrero de 2021 (10:27 a. m.)**. En caso de inconsistencia dirigirse 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. Califique su visita al Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS.  
Indique el trámite o servicio realizado, para este caso seleccione: OPA-Consulta registro especial de prestadores de servicios de salud. Oprima aquí **jueves 25 de febrero de 2021 (10:27 a. m.)** Contáctenos

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.

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:



La salud es de todos Minsalud

Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS.  
DEPARTAMENTO:ANTIOQUIA. DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SALUD:SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA

Salir del REPS.

---

**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.

Usuario (12 dígitos)   
Contraseña   
**Ingresar**  
[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:



La salud es de todos Minsalud

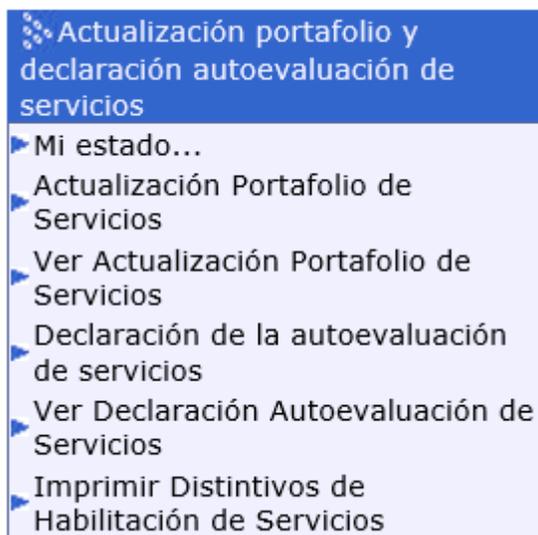
Formulario de Novedades en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud  
SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA

Salir del REPS.

---

- Novedades
  - Novedades Prestador
  - Novedades Sede
  - Novedades Capacidad Instalada
  - Novedades Servicios
  - Declaración de la Autoevaluación de Servicios en las Novedades
  - Imprimir Formulario Novedades
- Apertura de sede
  - Sede
  - Servicios
  - Capacidad Instalada
- 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
- Cambio de Contraseña
  - Cambiar Contraseña
  - Salir

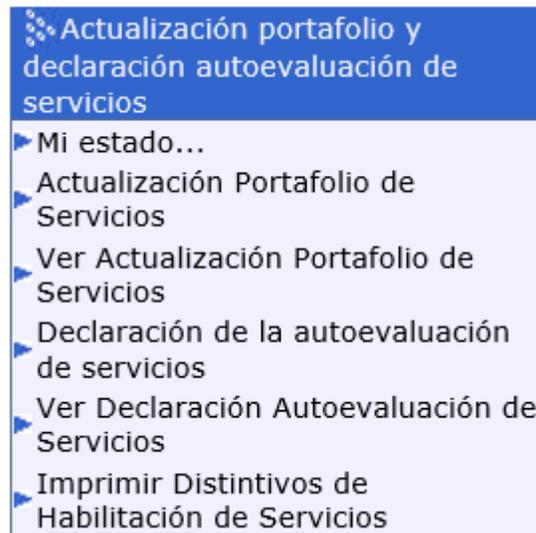
En esta imagen se puede apreciar el menú del formulario de novedades del prestador del REPS.



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  
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.

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 cambian 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:** 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

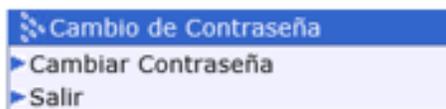
**SEGUIMIENTO A SU ESTADO DE LA ACTUALIZACIÓN Y DECLARACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.**

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. <b>NOTA:</b> 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:** 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.

# 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 navigation bar of the Minsalud website. On the left, there is a logo and the text 'La salud es de todos' and 'Minsalud'. In the center, the title reads 'Formulario de Novedades en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud' and 'SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA'. On the right, there is a link 'Salir del REPS.'. Below the header, a navigation menu is visible with categories like 'Novedades', 'Apertura de sede', 'Actualización portafolio y declaración autoevaluación de servicios', and 'Cambio de Contraseña'. The 'Actualización portafolio...' category is expanded, showing sub-options like 'Mi estado...', 'Actualización Portafolio de Servicios', 'Ver Actualización Portafolio de Servicios', 'Declaración de la autoevaluación de servicios', 'Ver Declaración Autoevaluación de Servicios', and 'Imprimir Distintivos de Habilitación de Servicios'.

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 navigation buttons: 'Grabar', 'Nuevo', 'Buscar', 'Eliminar', and 'Ayuda'. The form is titled 'ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS' and has a section 'DATOS PRESTADOR Y SEDE'. The fields are as follows: 'Código Habilitación Prestador' is '0500100001' and 'IPS LA CASA'; 'Clase de Prestador' is 'Instituciones - IPS'; 'Departamento prestador' is 'Antioquia'; 'Municipio prestador' is 'MEDELLÍN'; 'Departamento sede del prestador' is empty; 'Municipio sede del prestador' is empty. Below this is the 'ACTUALICE EL CORREO ELECTRÓNICO' section with two rows of input fields for 'Correo electrónico del prestador' and 'Confirme correo electrónico del prestador', and 'Correo electrónico sede del prestador' and 'Confirme correo electrónico sede del prestador'. At the bottom, there are again the navigation buttons: 'Grabar', 'Nuevo', 'Buscar', 'Eliminar', and 'Ayuda'.

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

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Seleciónar sede del prestador' field is now filled with '050010000101-IPS SEDE 1'. The 'Departamento sede del prestador' is now 'Antioquia' and the 'Municipio sede del prestador' is 'MEDELLÍN'.

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:** 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.

**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**

**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				

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:

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 vs Resolución 3100 de 2019, para brindar una mayor orientación al prestador de su proceso de homologación de servicios de salud.

Y 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. Acción 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	Hora inicio:HH	MM	Hora final:HH	MM	Adicionar +	Copiar	Eliminar -
Día		Horarios					
Lunes	00:00	A23:59					
Martes	00:00	A23:59					
Miércoles	00:00	A23:59					
Jueves	00:00	A23:59					
Viernes	00:00	A23:59					
Sábado	00:00	A23:59					
Domingo	00:00	A23:59					

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:** 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 <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 <input type="checkbox"/> Telemedicina no interactiva
	<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 remitente para el servicio 129 – HOSPITALIZACIÓN ADULTOS.

Si dicho prestador remitente 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 <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"/> Telemedicina interactiva <input type="checkbox"/> Telemedicina no interactiva <input type="checkbox"/> Telexperticia <input type="checkbox"/> Telemonitoreo <div style="float: right; text-align: right;"> <input checked="" type="checkbox"/> Telexperticia  <input type="checkbox"/> Telemonitoreo                      Digite el código de habilitación REPS (12 dígitos) de la sede del prestador apoyo:                      11001555501    <span style="color: blue;">Adicionar +</span>    <span style="color: blue;">Eliminar -</span>                      Prestador: 1100155555-HOSPITAL DISTRITO CAPITAL, en la sede: 11001555501-LA SEDE UNICA HOSPITAL CAPITAL                 </div>

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 <input type="checkbox"/> Jornada de Salud <input type="checkbox"/> Extramural
Telemedicina	<input type="checkbox"/> Prestador de Referencia <input type="checkbox"/> Prestador Remisor
	<input type="checkbox"/> Telemedicina interactiva <input type="checkbox"/> Telemedicina no interactiva <input type="checkbox"/> Telexperticia <input type="checkbox"/> Telemonitoreo <div style="float: right; text-align: right;"> <input type="checkbox"/> Telexperticia  <input type="checkbox"/> Telemonitoreo                 </div>
COMPLEJIDAD DEL SERVICIO	
Complejidad	BAJA
ESPECIFICIDAD DEL SERVICIO	
Especificidades	Servicio no cuenta con especificidades.
CAPACIDAD INSTALADA ASOCIADA AL SERVICIO	
<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 20px; border-radius: 3px;">Unidad Móvil. Adicionar +</span>	

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

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	

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

**COMPLEJIDAD DEL SERVICIO:**

COMPLEJIDAD DEL SERVICIO	
Complejidad	BAJA MEDIANA ALTA
ESPECIFICIDAD DEL SERVICIO	

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	Trasplante células progenitoras hematopoyéticas	Estado actual	NO
			<input type="button" value="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.

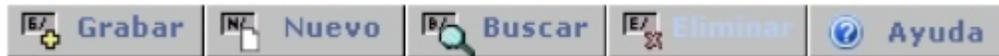
**NOTA:** Ver explicación anterior para consultar la tabla de parámetros de servicios.

**CAPACIDAD INSTALADA ASOCIADA AL SERVICIO:**

CAPACIDAD INSTALADA ASOCIADA AL SERVICIO	
Capacidades instaladas	Número de CAMAS-Adultos: <input type="text" value="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 ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS se debe realizar la declaración para todos los servicios de la lista **SERVICIOS HABILITADOS PARA APLICAR LA ACTUALIZACIÓN 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
<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.	
<a href="#">Vista preliminar PORTAFOLIO DE SERVICIOS</a>	<a href="#">ELIMINAR ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS BORRADOR</a>
<input type="checkbox"/> 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, 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:

<input checked="" 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.
---

Y adicionalmente marcar la caja de dialogo:

<input checked="" type="checkbox"/> 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 los declarado por el prestador de servicios de salud.

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

**-\* \* \* 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.

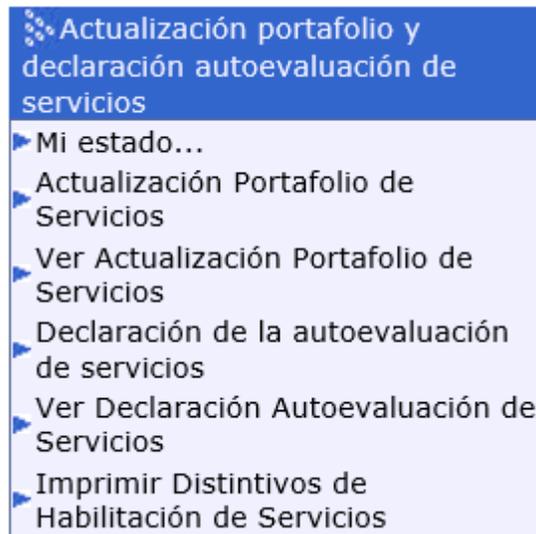
<a href="#">ELIMINAR ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS BORRADOR</a>
---

## 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.

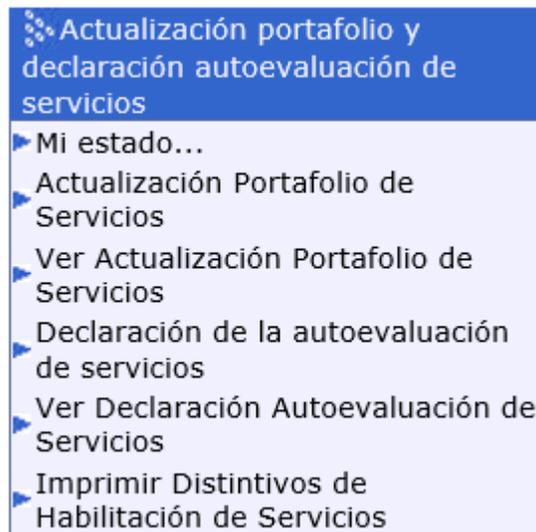
BORRADOR: Estado no terminado de la actualización de portafolio de servicios de salud.

FINALIZADO: Estado terminado de la actualización de portafolio de servicios de salud.



# 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
Departamento sede del prestador		Municipio prestador	MEDELLÍN
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**

**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.**

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?

Seleccionar todos los servicios de la condición de capacidad tecnológica y científica.

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.

Diligencie las condiciones de capacidad técnico administrativa; suficiencia patrimonial y financiera; capacidad tecnológica y científica.

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.

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.

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

[Visualización previa Autoevaluación de Servicios](#)

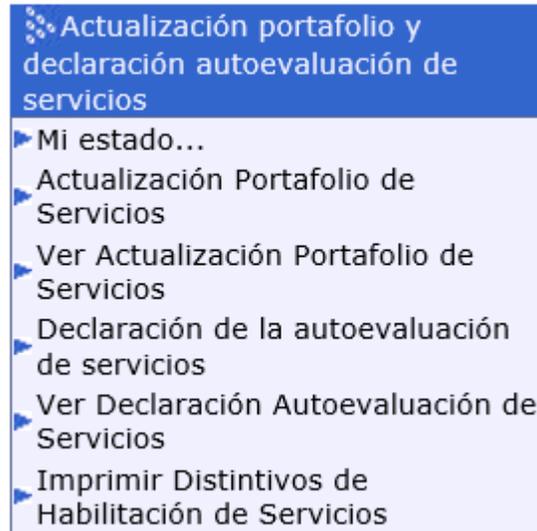
Botón que permite visualizar de manera preliminar su declaración de autoevaluación de servicios. Si está de acuerdo con este documento, seleccione posteriormente la caja de dialogo:

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

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.

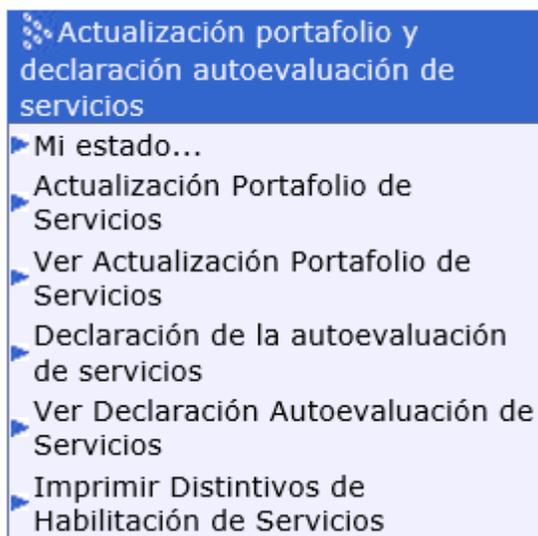
**BORRADOR:** Estado no terminado la declaración de autoevaluación de servicios.

**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 visualización de datos oculta por un recubrimiento azul]



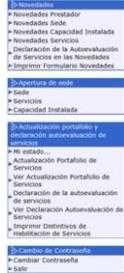
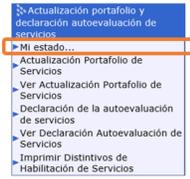
Seleccione la sede del prestador que desea realizar la impresión de los distintivos de habilitación de servicios de los servicios que realizó la declaración de la autoevaluación de servicios.

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;"><b>NOTA:</b></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

<b>Título:</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO REPS ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO Y DECLARACIÓN AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.</b>		
<b>Fecha:</b>	<b>2021/02/25</b>		
<b>Resumen:</b>	ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO Y DECLARACION AUTOEVALUACIÓN DE SERVICIOS DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN 3100 DE 2019.		
<b>Formato:</b>	<b>PDF</b>		
<b>Fecha de primera emisión:</b>	<b>2021/02/08</b>	<b>Ultima modificación:</b>	<b>2021/02/08</b>
<b>Dependencia:</b>	<b>Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria</b>		
<b>Versión:</b>	<b>1.0</b>		
<b>Autor:</b>	Nilo Ricardo Ayala Salcedo Contratista de la Dirección de Prestación de servicios y Atención Primaria		
<b>Control de cambios</b>			
<b>2021/02/25</b>	Nilo Ricardo Ayala Salcedo – Contratista.  Contenido de actualización: 1. Se amplia 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.		
<b>2021/02/08</b>	Nilo Ricardo Ayala Salcedo – Contratista.  Contenido de actualización: 1. Documento inicial.		