Nombre del Trámite:	REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD
Descripción:	Es la Base de Datos de los prestadores de servicios de salud (IPS, Profesionales Independientes, Trasporte Especial de Pacientes y Objeto Social Diferente) inscritos, para poder ofertar el servicio de salud en el Departamento de Antioquia, esta información es consolidada por parte del Ministerio de la Protección Social.
Dependencia donde se realiza el trámite:	Dirección Seccional de Salud y protección social de Antioquia – Calidad y Red de Servicios
Oficina donde se realiza el trámite:	Oficina 830 Calidad y Red de Servicios
Cargo Responsable del trámite:	Profesional Universitario
Dirección:	Gobernación de Antioquia Calle 42 52 186 piso 8
Horario de atención:	Martes a Viernes 08:00 am a 11:30 am 01:30 pm a 04:30 pm Para dar cumplimiento a este horario, dependiendo del número de usuarios se entregan los fichos en la mañana y en la tarde.

Lea Cuidadosamente la información que a continuación se describe:
Se reciben tres formularios por prestador de servicios de salud (sea IPS, Profesional independiente, Traslado especial de paciente u objeto Social diferente)

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCION DE UN PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD (IPS, Profesional independiente, Traslado especial de paciente u objeto Social diferente)

1. Realizar la preinscripción a través de la página WEB www.dssa.gov.co que lo lleva a link de INSCRIPCION: Se registra como lo hace en cualquier correo electrónico, creando su usuario y contraseña, el cual debe recordar para cuando se acerque a la DSSA se pueda realizar la inscripción sin inconvenientes. Una vez se registre ingresa e inicia el proceso de diligenciar el formulario (tener en cuenta las convenciones que trae el instructivo del formulario versión 4.0) una vez termine de diligenciarlo lo debe imprimir 2 veces y presentarlo personalmente con los documentos anexos en la oficina 830 de la DSSA.

2. DOCUMENTOS ANEXOS PARA IPS, OBJETO SOCIAL DIFERENTE:

2.1 Dos (**2**) Formularios de inscripción en medio físico, firmados por el profesional o representante legal.
2.2 Licencia de construcción con destinación especifica
2.3 Si es Publica anexar el acto administrativo de creación que evidencia su existencia Legal, el acuerdo u ordenanza donde definen la apertura de sedes y el decreto de nombramiento y posesión como gerente

2.4 Si es privada con ánimo de lucro anexar certificado de existencia y representación legal y certificado de registro mercantil, con una fecha no inferior a 6 meses. En estos deben registrarse las aperturas de las diferentes sedes.
2.5 Si es privada sin ánimo de lucro anexar copia de la Personería Jurídica, el acta donde definen la creación de las diferentes sedes.
2.6 Fotocopia del número de identificación Tributaria de la Institución – NIT.
2.7 Fotocopia de la cédula del Representante Legal
2.8 Certificado expedido por el revisor fiscal o contador responsable que certifica el cumplimiento de las **condiciones de Suficiencia Patrimonial y Financiera** a saber: Que el patrimonio total se encuentra por encima del 50% del capital social o aportes sociales según corresponda acorde con la naturaleza jurídica de la institución. Que en caso de **incumplimientos mercantiles** de más de 360 días, su valor acumulado no supere el 50% del pasivo corriente que en caso **de incumplimientos de obligaciones laborales** de más de 360 días, su valor acumulado no supere el 50% del pasivo corriente. Fotocopia de tarjeta profesional del contador y de la cédula de este. (no aplica para instituciones de objeto social diferente) .
2.9 Listado del Recurso Humano que contenga: Nombre, No de CC, profesión, Cargo, Número de Registro ante la DSSA, traerlo también en medio magnético (recuerde que debe reportar las novedades de recurso humano a través de oficio debidamente radicado).
2.10 Fotocopia de los diplomas de especialistas, y de la homologación de títulos cuando ha estudiado en el exterior (pregrado, especialidades), copia de constancia de entrenamiento certificado, cuando lo requiera el servicio que va a prestar,..
2.11 Para servicios de Terapias alternativas certificados de capacitación en las terapias que el médico oferta o las terapias permitidas a otros profesionales del área de la salud dentro del ámbito de su ejercicio profesional.
2.12 Para los servicios de Ultrasonido, Endoscopia Digestiva y toma de citología **anexar certificado de formación expedido por una Institución de Educación reconocida por el estado.**
2.13 Se debe presentar certificado de capacitación específica (Educación no formal)para habilitar los servicios de: Toma de radiología oral periapical cuando es tomada por personal auxiliar, radiología oral especializada cuando es tomada por personal auxiliar o por odontólogo general y para el servicio de vacunación por auxiliar de enfermería o promotor de salud
2.14 Auto evaluación (anexo Técnico 1 de la Resolución 1043/06, 2680/07, 3763/07, 4796/08, 1315/06 y 1448/06 la deben de presentar todos los prestadores por cada servicio habilitado). Marque una x en la variable que le aplica en C (cumple) o NA (No aplica) en las que no le aplica al servicio, por ninguna circunstancia puede tener marcado NC (No cumple), de lo contrario absténgase de prestar el servicio hasta tanto cumpla con todos los requisitos de Norma.
2.15 Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad – PAMEC no aplica para instituciones de objeto social diferente, Lea las pautas indicativas para el mejoramiento de la calidad.www.minproteccionsocial.gov.co
2.16 Fotocopia de la Licencia de Rx vigente para los equipos que lo requieran. Recuerde que la debe de tramitar 2 meses antes de vencerse.
2.17 Fotocopia de la Licencia de Salud Ocupacional del profesional y de la IPS como persona jurídica para este servicio

2.18 Las IPS que prestan servicios (por ejemplo quirúrgicos ambulatorios) que les obliga por interdependencia contar con disponibilidad o disponer del otro servicio que le obliga (ejemplo traslado especial medicalizado, unidad de cuidados intensivos, servicio farmacéutico entre otros) deberán presentar evidencia de ésta, cuando sean contratados deberán presentar contrato vigente.
2.19 Para instituciones que habilitan el servicio de Toma de muestras de citologías cervico uterinas deberán presentar contrato para la Lectura de Citologías y para las que habilitan Servicios en la Modalidad de Telemedicina como institución remisora presentar contrato con el centro de referencia.
2.20 Para habilitar el servicio de centros y servicios de estética deben presentar copia de los certificados de los procedimientos estéticos que realiza otorgado por entidad educativa reconocida por el estado.
2.21Para habilitar el servicio de sala de procedimientos menores, presentar relación de los procedimientos que se realizaran en esa área.

REQUISITOS PARA LA HABILITACION DE TRASPORTE DE PACIENTES (ambulancias) además de lo anterior
2.22 Certificado de curso de primeros auxilios de 40 horas actualizado para el conductor
2.23 Certificado de curso de soporte vital básico para las de TAB del personal auxiliar (enfermería ó atención pre hospitalaria)
2.24 Certificado de curso de soporte vital avanzado para las del médico y el personal auxiliar (enfermería ó atención pre hospitalaria) i
2.25 Revisión Técnico Mecánica del vehículo de no más de 6 meses de expedición realizada en el Tecnicentro Los Colores avalado por la DSSA (esta la debe actualizar)

REQUISITOS PARA LA HABILITACION DE UN PROFESIONAL INDEPENDIENTE

1. Dos (**2**) Formularios de inscripción en medio físico, firmados por el profesional
2. Fotocopia de la cedula
3. Fotocopia de los diplomas que respalden los servicios ha habilitar de pregrado y postgrado, previamente registrado o inscrito ante la DSSA.
4. Fotocopia de la homologación o convalidación del titulo en caso de estudios en el
5. Exterior.
6. Para servicios de Terapias alternativas certificados de capacitación en las terapias que el médico oferta o las terapias permitidas a otros profesionales del área de la salud dentro del ámbito de su ejercicio profesional.
7. Para servicios de endoscopia digestiva y ultrasonido a certificado de formación expedido por una Institución de Educación reconocida por el estado.
8. Autoevaluación **(anexo Técnico 1 de la Resolución 1043/06, 2680/07, 3763/07, 4796/08, la deben de presentar todos los prestadores por cada servicio habilitado).**
1. Fotocopia de la Licencia de Rx vigente para los equipos que lo requieran. Recuerde que la debe de tramitar 2 meses antes de vencerse.
2. Fotocopia de la Licencia de Salud Ocupacional como persona natural,

cuando habilite el servicio de consulta de salud ocupacional

REQUISITOS PARA LAS NOVEDADES DE UN PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD (IPS,PROFESIONAL INDEPENDIENTE; OBJETO SOCIAL DIFERENTE Y TRASLADO ESPECIAL DE PACIENTES)

1. Realizar preinscripción a través de la pagina WEB www.dssa.gov.co la cual la lleva a un link de novedades, una vez ingrese el USUARIO: es el código de la sede principal (los 12 dígitos) del prestador y la CONTRASEÑA: es los dos dígitos del departamento (05) + tres dígitos del municipio+ el NIT sin el digito de verificación ó el Numero de la cedula (si es independiente)+ dos dígitos finales de la sede principal ingresa e inicia el proceso de llenar el formulario, al terminar de llenarlo lo debe imprimir 2 y presentarlos personalmente con los documentos anexos en la oficina 830 de la DSSA.

Para novedad de cambio de representante legal: anexar documentos que soporten este cambio, fotocopia de la cédula de este.
Novedad de cierre de servicio: Anexar distintivos del servicio cerrado
Novedad de apertura de sede para IPS: además de los requisitos generales y de los servicios, anexar el PAMEC para esta sede
Novedad apertura de servicio: auto evaluación del servicio (Anexo Técnico 1 Res 1043/06, 2680 o 3763 de 2007), los certificados de entrenamiento si se requieren, licencias de Rx (rayos X), salud ocupacional si va a abrir esos servicios.
Novedad de cierre definitivo como prestado anexar distintivos de los servicios y el certificado de cumplimiento de las condiciones del sistema único de habilitación.
Cambio de razón social conservando el nit (transformación), documento que soporte este cambio

Recuerde en un mismo formulario solo puede reportar las novedades de una misma sede.

Los formularios (Inscripción y novedades), que imprime luego de realizar la inscripción o novedad los debe presentar personalmente en la oficina 830, piso 8 de la gobernación de Antioquia. Dirección de Calidad y Red de Servicios

RECUERDE QUE SI NO presenta los documentos ante la DSSA en los 30 días siguientes a su preinscripción en la WEB, su trámite no quedara oficialmente registrado. Por tanto deberá reiniciar el proceso..

NOTA: Es muy importante que los prestadores lean la norma que les aplica y entiendan el compromiso y la responsabilidad que tienen con los pacientes y la sociedad para prestar servicios de salud con calidad, controlando los riesgos inherentes a la prestación del servicio de salud que oferta y disminuyendo al máximo la aparición de eventos adversos.

La entrega de los distintivos de habilitación se hará en el momento de la inscripción o reporte de la novedad, sólo se entregaran al representante legal ó

al profesional independiente responsable del servicio.

En caso de dudas frente al trámite, comuníquese personalmente con los funcionarios responsables del proceso

Cuales son la Obligaciones del Prestador de Servicios de Salud?

1. La información registrada en los formularios de Inscripción y Novedades debe de ser veraz
2. Conservar las condiciones de habilitación declaradas durante la vigencia de la inscripción
3. Permitir el Ingreso de las autoridades competentes para llevar a cabo la visita de verificación del cumplimiento de los Estándares del Sistema Único de Habilitación
4. Renovar la Inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de salud una vez pierda su vigencia
5. Devolver a la entidad Territorial el distintivo de habilitación cuando realice el cierre de un servicio.
6. Leer el instructivo de los formularios para evitar equivocaciones en su diligenciamiento.

Recuerde revisar y verificar que cumple con todos los requisitos exigidos para la inscripción y novedades de lo contrario absténgase de presentarse a realizar el trámite.

Se entrega personalmente en la oficina 830, piso 8 de la Gobernación de Antioquia	
Documentos que obtiene al finalizar el trámite:	El mismo día, se le devuelve una copia con el radicado de recibido lo cual lo autoriza para iniciar la prestación del servicio habilitado, **No debe prestar servicios sin haber realizado este proceso**
Tiempo de respuesta:	Inmediata a la presentación correcta de los formularios y la documentación reglamentaria
Costo:	Sin costo para el Prestador
Vigencia:	4 años a partir de la Inscripción del Prestador
Pasos para realizar el trámite:	Presenta documentos completos enumerados anteriormente según el tipo de prestador en la oficina 830, se revisa, se radica y firma por el funcionario receptor, en caso de inconsistencias o faltantes se le explica en que consiste y debe volver a iniciar el trámite, no se recibe documentación incompleta ni por correo electrónico, ni certificado, ni radicado en el sótano de la

	Gobernación.
Normatividad legal aplicable:	Debe ser conocida perfectamente por el prestador y ser consultada en la pagina web www.dssa.gov.co Decreto 1011/06 y Resolución 1043/06, Resolución 2680/07, Resolución 3763/07, Resolución 4796/08 con sus anexos técnicos 1 y 2, Resolución 1445/06, Resolución 1315/06, Resolución 1448/06, Resolución 1446/06 y 3763/07, Resolución 04445/96 796/08
Revisado por:	Aprobado por:
Cargo: Director de Sistemas de Información y Catastro Departamental.	Cargo:
Firma:	Firma: