	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: GDS – P62
	INSCRIPCIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD Y DE HABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL	FECHA: 29/03/2023
		PÁGINA 1 de 10

## 1. OBJETIVO

Inscribir a los prestadores de servicios de salud y habilitar los servicios de salud solicitados en el departamento de Córdoba.

## 2. DEFINICIONES


- **Distintivo de habilitación:** Es el documento que evidencia que un servicio está habilitado y que sirve a los ciudadanos para ejercer control.
- **ESE:** sigla de Empresa Social del Estado.
- **Habilitación:** procedimiento por medio del cual se establecen las condiciones que deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud para prestar servicios asistenciales.
- **MSPS:** Sigla de Ministerio de Salud y Protección Social.
- **Novedad:** La novedad es el proceso operativo por medio del cual se efectúan cambios o modificaciones de los datos.
- **PAMEC:** Sigla de Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud.
- **REPS:** Sigla de Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud.
- Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud.
- **SOGCS:** Sigla de Sistema Único de Habilitación del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud.

## 3. RESPONSABLE

El responsable de ejecutar el procedimiento es el profesional especializado de la oficina de prestación de servicios de salud.

## 4. GENERALIDADES O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:


- Para que un prestador de servicios de salud se inscriba y habilite servicios en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS), deberá presentar los siguientes requisitos:
  - Ingresar a la página web de la Secretaría de Desarrollo de la Salud del departamento de Córdoba, ubicar y seleccionar el enlace de inscripción de prestadores de servicios de salud del aplicativo REPS, y:
  - Determinar la sede o sedes donde va a funcionar,
  - Determina el o los servicios a habilitar, la complejidad, la modalidad y la capacidad instalada de acuerdo con los servicios definidos en el REPS.
  - Diligenciar el formulario de inscripción en el REPS.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: GDS – P62
	INSCRIPCIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD Y DE HABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL	FECHA: 29/03/2023 PÁGINA 2 de 10


- Diligenciar la declaración de la autoevaluación por cada uno de los servicios a ofertar.
- Imprimir el formulario de inscripción.
- Radicar el formulario de inscripción y el documento de declaración de la autoevaluación del cumplimiento de las condiciones de habilitación ante la Secretaría de Desarrollo de la Salud y los demás soportes definidos en el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud.
- Todo prestador de servicios de salud debe estar inscrito en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) en los términos establecidos en el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud, registrando como mínimo una sede y por lo menos un servicio habilitado.
- La inscripción de los prestadores de servicios de salud y la habilitación de servicios de salud en el REPS serán trámites gratuitos.
- Entiéndase por inscripción inicial aquella que realiza el prestador de servicios de salud que ingresa al REPS por primera vez. La reactivación de la inscripción de un prestador luego de su inactivación no se entiende como inscripción inicial.
- La inscripción del prestador de servicios de salud podrá ser revocada en cualquier momento por la Superintendencia Nacional de Salud o la Secretaría de Desarrollo de la Salud cuando se compruebe el incumplimiento de las condiciones de habilitación o requisitos previstos para su otorgamiento previo el debido proceso.
- Los prestadores de servicios de salud están en la obligación de reportar las novedades que se establecen en la Resolución 3100 de 2019 ante la Secretaría de Desarrollo de la Salud, diligenciando el formulario de reporte de novedades disponible en el aplicativo del REPS publicado en la página web de la Gobernación de Córdoba y, cuando sea el caso para su verificación anexará los soportes definidos en el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud.
- Para el registro de las novedades en el REPS, el prestador de servicios de salud debe adjuntar los soportes solicitados (en medio físico o digital) ante la Secretaría de Desarrollo de la Salud, o en línea cuando así lo establezca la tabla de requisitos para presentar novedades del prestador de servicios de salud. El trámite en línea de las novedades se realiza mediante el enlace de novedades del REPS y queda registrado en forma inmediata, no requiere radicación en la secretaría de salud departamental.

## 5. CONTENIDO


N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1	Verificar diariamente en el aplicativo de Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS en la página web <a href="https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/">https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/</a> o en la que el MSPS determine si existen solicitudes de	Profesional Universitario (Oficina de prestación del servicio)	No aplica

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CÓDIGO: GDS – P62
	<b>INSCRIPCIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD Y DE HABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD</b>	VERSIÓN: 02
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL</b>	FECHA: 29/03/2023
		PÁGINA 3 de 10


	inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud.		
<b>2</b>	<p>Descargar el archivo que contiene las solicitudes de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud del aplicativo de REPS.</p> <p>Nota: esta actividad se realiza cuando existan solicitudes en el aplicativo.</p>	Profesional Universitario (Oficina de prestación del servicio)	Registro: Base de datos
<b>3</b>	Recepcionar la solicitud de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud que ha sido radicada en el gestor documental (Mercurio) ante la Secretaría de Desarrollo de la Salud.	Profesional Universitario (Oficina de prestación del servicio)	Documento: PQRSD radicada en gestor documental (Mercurio)
<b>4</b>	<p>Determinar el tipo de visita de verificación del cumplimiento de las condiciones de habilitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Visita previa: <ul style="list-style-type: none"> <li>habilitar nuevos servicios oncológicos, de urgencias, atención del parto, transporte asistencial y todos los servicios de alta complejidad.</li> <li>inscribir una nueva institución prestadora de servicios de salud; dentro de los seis (6) meses siguientes al cumplimiento de las condiciones definidas.</li> <li>Cambiar la complejidad de un servicio de baja o mediana complejidad a alta complejidad. El servicio continuará prestándose en la complejidad inicial hasta tanto sea habilitado en alta complejidad.</li> </ul> </li> <li>Visita de certificación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Esta visita se realiza con el fin de verificar que todos los prestadores de servicios de salud, cumplan con las condiciones técnico-administrativas, de suficiencia patrimonial y financiera y las tecnológicas y científicas de habilitación que le sean exigibles y que declararon cumplir en el momento de su registro y habilitación. Como resultado de dicha verificación el REPS genera una certificación de cumplimiento de las condiciones de habilitación.</li> </ul> </li> <li>Visita de reactivación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuando una Institución prestadora de servicios de salud se encuentra inactiva en el REPS como consecuencia de no haber realizado la autoevaluación de la totalidad de los servicios habilitados y requiere activar su inscripción y habilitación.</li> </ul> </li> </ul>	Profesional Especializado (Oficina de prestación del servicio)	Documento: REPS

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CÓDIGO: GDS – P62
	<b>INSCRIPCIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD Y DE HABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD</b>	VERSIÓN: 02
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL</b>	FECHA: 29/03/2023 PÁGINA 4 de 10

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando un prestador de servicios de salud tenga inactivos los servicios de alta complejidad, urgencias, hospitalización obstétrica, transporte asistencial y oncológico, como consecuencia de no haber realizado la autoevaluación de estos y requiera reactivar su habilitación.</li> <li>• Cuando un prestador de servicios de salud tenga inactivos servicios de alta complejidad, urgencias, hospitalización obstétrica, transporte asistencial y oncológicos como consecuencia de realizar una novedad de cierre temporal de alguno de estos y dejó transcurrir más de un año sin haber gestionado la novedad de activación del o de los servicios y requiera reactivar su habilitación.</li> </ul>		
5	<p>Verificar que los soportes entregados con el formulario correspondan a los previstos en el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud.</p> <p>Cuando la documentación sea presentada por un profesional independiente o se tenga un objeto social diferente, podrá ser revisada por un profesional dentro de los 10 días hábiles subsiguientes y continua en la actividad 10. En caso de que la solicitud sea presentada por una institución prestadora de servicios de salud o se haga referencia al servicio de transporte asistencial básico o medicalizado, se deberá remitir al equipo interdisciplinario para una revisión integral. Continúa en la actividad 9.</p>	Profesional Universitario (Oficina de prestación del servicio)	<p>Registro:</p> <p>Respuesta a PQRSD - en gestor documental (Mercurio)</p>
6	<p>Determinar la completitud de la información. En caso de identificar información faltante, se deberá indicar de forma específica mediante comunicación oficial a través del gestor documental (mercurio) al prestador dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes. A partir del día siguiente en que el peticionario aporte los documentos requeridos, se reactivará el término para resolver la petición. Continúa actividad 7.</p> <p>Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual. Vencidos los términos establecidos en la normatividad sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, la Secretaría de Desarrollo de la Salud decretará el desistimiento y el archivo del expediente mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva</p>		


 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>PROCEDIMIENTO</b>		CÓDIGO: GDS – P62
	<b>INSCRIPCIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD Y DE HABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD</b>		VERSIÓN: 02
			FECHA: 29/03/2023
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL</b>		PÁGINA 5 de 10

	solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.		
<b>7</b>	Elaborar proyecto de comunicación oficial a través del gestor documental (mercurio) informando la información faltante.	Profesional universitario (Oficina de prestación del servicio)	Registro:  Proyecto de comunicación oficial (mercurio)
<b>8</b>	Aprobar mediante firma el proyecto de comunicación oficial de información faltante.	Secretario de Desarrollo de la Salud	Registro:  Comunicación oficial (mercurio)
<b>9</b>	<p>Analizar la solicitud de inscripción o habilitación de servicios de salud. Esta actividad se deberá desarrollar dentro de los 10 días hábiles subsiguientes y de conformidad a lo establecido en el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de los Servicios de Salud. Continúa en la actividad 10.</p> <p>En caso de identificar información faltante, se deberá indicar de forma específica mediante comunicación oficial a través del gestor documental (mercurio) al prestador dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes. A partir del día siguiente en que el peticionario aporte los documentos requeridos, se reactivará el término para resolver la petición. Continúa en la actividad 7.</p> <p>Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual. Vencidos los términos establecidos en la normatividad sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, la Secretaría de Desarrollo de la Salud decretará el desistimiento y el archivo del expediente mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.</p>	Comisión de verificación (Oficina de prestación del servicio)	No aplica
<b>10</b>	Asignar código de inscripción al prestador mediante el aplicativo REPS para la identificación de la visita previa a desarrollar.	Profesional universitario (Oficina de prestación del servicio)	Registro:  REPS
<b>11</b>	Formular un plan de visitas de verificación de condiciones de habilitación a los prestadores de servicios de salud inscritos en el REPS, con el objeto de verificar el cumplimiento y mantenimiento de las condiciones de habilitación.	Profesional Especializado (Oficina de prestación del servicio)	Registro:  Propuesta de plan inscripción y reactivación


 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CÓDIGO: GDS – P62
	<b>INSCRIPCIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD Y DE HABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD</b>	VERSIÓN: 02
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL</b>	FECHA: 29/03/2023 PÁGINA 6 de 10

<p>El plan deberá estar formulado a más tardar el 30 de noviembre de la vigencia anterior en la cual será ejecutado y deberá ser registrado en el REPS hasta el 20 de diciembre del mismo año. La Superintendencia Nacional de Salud verificará el cumplimiento del registro del plan, así como su ejecución posterior, para lo cual tendrá acceso al REPS.</p> <p>La formulación del plan de visitas de verificación deberá tener en cuenta el siguiente orden de prioridad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los servicios que defina el Ministerio de Salud y Protección Social.</li> <li>2. Los servicios oncológicos habilitados.</li> <li>3. Los servicios oncológicos que reporten alguna de las siguientes novedades: apertura de modalidad, reactivación de servicio o traslado de servicio.</li> <li>4. Los prestadores de servicios de salud que no han tenido visita de verificación desde su inscripción.</li> <li>5. Los servicios para la atención del parto que no hayan sido visitados en los últimos cuatro (4) años inmediatamente anteriores a la formulación del plan de visitas de cada vigencia.</li> <li>6. Los prestadores de servicios que tengan habilitados servicios quirúrgicos de cirugía plástica y estética.</li> <li>7. Los prestadores de servicios que se postulen ante el ente acreditador y no cuenten con certificación de habilitación. La visita de verificación se realizará en un término no mayor a tres (3) meses contados a partir de la solicitud presentada a la Secretaría de Desarrollo de la Salud.</li> <li>8. Los prestadores de servicios que se postulen para conformar organizaciones funcionales y requieran la certificación de habilitación no mayor a un año. Dicha visita de verificación se realizará en un término no mayor a tres (3) meses contados a partir de la solicitud presentada ante la instancia pertinente.</li> <li>9. Los prestadores de servicios que tengan habilitados los servicios de obstetricia y atención del parto.</li> <li>10. Las demás visitas que Secretaría de Desarrollo de la Salud definan en ejercicio de sus funciones.</li> </ol> <p>El plan de visitas de verificación que defina la Secretaría de Desarrollo de la Salud no excluye la posibilidad de realizar las visitas de verificación que sean necesarias para garantizar la adecuada atención de la población en su jurisdicción, las visitas previas que se requieran o las que surjan en cumplimiento de las funciones de inspección, vigilancia y control, las visitas que se realicen por alguna de estas situaciones, harán parte del plan de visitas de verificación.</p>		
--	--	--




 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CÓDIGO: GDS – P62
	<b>INSCRIPCIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD Y DE HABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD</b>	VERSIÓN: 02
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL</b>	FECHA: 29/03/2023
		PÁGINA 7 de 10

	Las instituciones prestadoras de servicios de salud acreditadas, durante la vigencia de dicha acreditación, no requerirán visita de verificación de sus condiciones de habilitación salvo aquellas que vayan a realizar la apertura de nuevos servicios de urgencias, oncología, alta complejidad, atención del parto o transporte asistencial, las que deberán contar con visita de verificación previa, de acuerdo con lo establecido en la normatividad.		
<b>12</b>	Aprobar la propuesta de plan anual de visitas a los prestadores de servicios de salud inscritos en el REPS. En caso de presentarse observaciones, se deberán indicar para su ajuste.	Secretario de Desarrollo de la Salud	Registro: Plan anual de visitas
<b>13</b>	Programar con el equipo (comisión verificadora) la visita previa o de reactivación conforme la disponibilidad de los recursos de la Secretaría de Desarrollo de la Salud. Se priorizará el uso de la herramienta PEPS (primeras entradas, primeras salidas).	Profesional universitario (Oficina de prestación del servicio)	Registro: Programación de visitas
<b>14</b>	Efectuar la planeación de la visita. Esto incluye el análisis detallado de los documentos entregados por el peticionario para contextualizar el desarrollo de la visita de campo.	Comisión de verificación (Oficina de prestación del servicio)	No aplica
<b>15</b>	Notificar al peticionario a través del correo electrónico descrito en la solicitud o de forma presencial en las instalaciones de la secretaría, como mínimo con 1 día hábil de antelación a la visita para que esté preparado para atenderla.	Comisión de verificación (Oficina de prestación del servicio)	Registro: Correo electrónico
<b>16</b>	<p>Desarrollar la reunión de apertura con el grupo designado por el prestador de servicios de salud para atender la visita a fin de formalizar la apertura de la visita. Se explican los objetivos, metodología y distribución de servicios y estándares a verificar y se cotejan los servicios de salud registrados por el prestador de servicios de salud en el REPS con los ofertados y prestados en el momento de la visita.</p> <p>Una vez se suscriba el acta de apertura por parte del representante legal del prestador o quien este delegue y la comisión de verificación, se concerta el recorrido y se informa a quién o quiénes atienden la visita, la distribución de roles y verificación de estándares, a fin de hacer más eficiente la visita.</p> <p>Los verificadores (incluye al servidor público vinculado a la planta), en su actividad de verificación deben estar siempre acompañados por un funcionario del prestador de servicios de salud, quien avala el recorrido por todas las áreas y ambientes de la sede.</p>	Comisión de verificación (Oficina de prestación del servicio)	No aplica
<b>17</b>	Verificar el cumplimiento de las condiciones de habilitación definidas en el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de los Servicios de Salud.	Comisión de verificación (Oficina de prestación del servicio)	No aplica

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>PROCEDIMIENTO</b>		CÓDIGO: GDS – P62
	<b>INSCRIPCIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD Y DE HABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD</b>		VERSIÓN: 02
			FECHA: 29/03/2023
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL</b>		PÁGINA 8 de 10

	El prestador de servicios de salud brinda la información requerida por la comisión verificadora para el desarrollo de la visita, en medio físico o electrónico.		
<b>18</b>	Realizar formalmente la reunión de cierre de la visita y suscribir el acta correspondiente entre la comisión de verificación, el representante legal y el grupo designado por el prestador de servicios de salud de salud, con el fin de.  En la reunión de cierre se explica al prestador las acciones posteriores a la visita, con el fin de indicarle los tiempos y la forma en la cual él recibirá el resultado de la visita de verificación y las indicaciones en caso de cumplimiento o incumplimiento de lo establecido en la norma de habilitación. El prestador puede, en el acta de cierre de visita, dejar consignado lo que considere pertinente.	Comisión de verificación (Oficina de prestación del servicio)	No aplica
<b>19</b>	Elaborar el acta de reunión donde se consignan únicamente datos relacionados con la visita, pero no se emiten conclusiones sobre ésta.	Comisión de verificación (Oficina de prestación del servicio)	Registro: Propuesta de acta de reunión
<b>20</b>	Entregar al representante legal del prestador o a quien este delegue para la revisión y aprobación del acta mediante la firma. Cuando el prestador de servicios de salud se niegue a firmar el acta, se deja constancia de ello registrando la nota correspondiente y se firma por los integrantes de la comisión verificadora; aspecto que se llevará al informe.  Se deberá entregar una copia del acta elaborada.	Comisión de verificación (Oficina de prestación del servicio)	Registro: Acta de reunión
<b>21</b>	Realizar el informe de la verificación de cumplimiento de condiciones de habilitación del prestador y anexar los soportes del caso. En este informe, se deben indicar los hallazgos o incumplimientos registrados, los cuales deben corresponder con los criterios definidos en el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de los Servicios de Salud.	Comisión de verificación (Oficina de prestación del servicio)	Registro: Propuesta de informe de verificación
<b>22</b>	Aprobar mediante firma el informe de la verificación de cumplimiento de condiciones de habilitación del prestador. En caso de presentarse observaciones, se deberán indicar para su ajuste.  En caso de que el resultado sea de habilitación se continua en la actividad 24, de lo contrario continua en la 20.	Profesional Especializado (Oficina de prestación del servicio)	Registro: Informe de verificación
<b>23</b>	Remitir a través del gestor documental (mercurio) el informe al prestador de servicios de salud en un lapso no superior a veinte (20) días hábiles, a partir de la fecha de cierre de la visita. Continúa en la actividad 26.	Profesional Especializado (Oficina de prestación del servicio)	Registro: Comunicación oficial (mercurio)




 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: GDS – P62
	INSCRIPCIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD Y DE HABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL	FECHA: 29/03/2023
		PÁGINA 9 de 10

24	Cargar el resultado de la visita cuando el prestador de servicios de salud cumple con las condiciones de habilitación.  En caso contrario, diligenciar en el REPS el correspondiente resultado, las medidas preventivas y lo que corresponda a los procesos sancionatorios cuando haya lugar, conforme a los procedimientos de inspección, vigilancia y control, así como a la normatividad vigente. Finaliza el procedimiento y el prestador deberá iniciar nuevamente el proceso.	Profesional Especializado (Oficina de prestación del servicio)	Registro:  REPS
25	Registrar la inscripción o habilitación cuando aplique y simultáneamente autorizar en el REPS, la generación del distintivo de habilitación de los servicios.	Profesional Universitario (Oficina de prestación del servicio)	Registro:  REPS
26	Actualizar la base de datos con la información recopilada en las actividades.	Profesional Universitario (Oficina de prestación del servicio)	Registro:  Base de datos actualizada
27	Organizar el expediente documental de acuerdo con las tablas de retención documental. Se deberán anexar la totalidad de evidencias en todos los medios de almacenamiento.	Profesional Universitario (Oficina de prestación del servicio)	Registro:  Archivo
28	Identificar y documentar las acciones de mejora conforme al procedimiento establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad – SGC (cuando aplique).	Profesional Universitario (Oficina de prestación del servicio)	Registro:  Acciones de mejora documentadas

## 6. NORMATIVIDAD

- **Ley 100 de 1994:** Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones. Norma completa.
- **Resolución 3100 de 2019:** Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud. Norma completa.
- **Resolución 1719 de 2022:** Por la cual se modifica el párrafo transitorio del artículo 17 de la Resolución 3100 de 2019 en el sentido de ampliar el plazo para registrar el Plan de Visitas de Verificación. Norma completa.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: GDS – P62
	INSCRIPCIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD Y DE HABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL	FECHA: 29/03/2023
		PÁGINA 10 de 10

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	FECHA
1	Versión inicial se unificaron los procesos Visitas de verificación, Verificación de las condiciones de habilitación de infraestructura a los prestadores de servicios de salud y registros de habilitación.	14/11/2014
2	Se cambia el nombre del procedimiento "Inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud". Cambia el objetivo y alcance del procedimiento. Se modifica el contenido de las actividades del procedimiento por actualización normativa.	28/02/2023

<b>Elaborado por:</b>  Erick Nova Olascuaga – Mauricio Durante Ruiz - Karina Arteaga Hernández - Francisco Pérez Carrascal - Gerardo Andrés Parada  Cargo: Contratistas – Profesional especializado	<b>Revisado por:</b>  Heliodoro Kerguelen  Cargo: Profesional especializado	<b>Aprobado por:</b>  Luis Fernando Pupo Padrón Cargo: Secretario de Desarrollo de Salud
---	---	--