



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO
IT Salud IPS
MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

SaludTotal
EPS-S

Manual de Usuario

MODULO DE

PRESTADORES/ADSCRITOS

INTRODUCCIÓN

En una IPS, parte importante del recurso humano son los prestadores (profesionales de la salud), dado que son los encargados de vigilar la salud de los pacientes, asistentes a cada institución.

El Módulo De Prestadores/Adscritos está diseñado para tener el control de los prestadores (profesionales de la salud) y poder conocer desde la fuente que los provee, hasta la contratación y seguimiento, para tener claro que servicios presta, a que tarifas y control sobre las atenciones realizadas.

El módulo permite aplicar las pruebas al prestador, registrar el resultado de dichas pruebas, realizar la contratación, con un presupuesto de cada contrato y por ultimo realizar seguimiento a dicho contrato.

En este manual se explicara las acciones que se pueden realizar en el sistema de información IT SALUD IPS ®, como la creación, eliminación, Aprobación, modificación del contrato, además de esto se realiza la explicación de la opción Presupuesto prestador, para la creación, consulta y traslado entre otras.

OBJETIVO

El manual de usuario tiene como finalidad informar a todos los usuarios que interactúan con el sistema el funcionamiento del software para el Módulo De Prestadores/Adscritos.

DIRIGIDO A

Este documento está orientado a técnicos y administradores del sistema, los cuales son responsables de la creación, modificación, eliminación, Aprobación de Contratos y el registro de los prestadores.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

TABLA DE CONTENIDO / ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
1. GENERALIDADES	4
1.1 Alcance del módulo Prestadores/Adscritos	4
2. PRERREQUISITOS:.....	7
3. USO DEL APLICATIVO MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS	8
3.1 Fuentes Candidatos	8
3.2 Registrar Candidatos	12
3.3 Registrar Pruebas.....	20
3.4 Incluir Resultados Candidatos	24
3.5 Registrar Prestador	28
3.6 Ordenes Por Especialidad	41
3.7 Contratos Prestadores:	47
3.8 Presupuesto Prestadores	81
3.9 Seguimiento de contratos.....	96
3.10 Validar RIPS	103
3.11 Informes	105
3.11.1 Informe Seguimiento Contrato General	105
3.11.2 Informe Traslados de presupuesto	106
3.11.3 Informe prestadores con estado de aprobación	107
3.11.4 Informe histórico de contratos	108
3.11.5 Informe histórico de contratos detallado.....	110
3.11.6 Informe de consumo presupuestal	110
3.11.7 Informe de controles del contrato	111
3.11.8 Informe de horas por prestador.....	114
3.11.9 Planilla del contrato de procedimientos, tarifas, medicamentos, acuerdos	116
3.11.10 Informe de población atendida	116

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Camilo Arias		(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior		(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013		(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO
IT Salud IPS
MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

3.11.11 Informe de número de contratos realizados vs. el monto en un periodo determinado	117
3.11.12 Informe de eventos adversos generados por prestador	118
3.11.13 Informe de tiempo real que oferta por prestador	119
3.11.14 Informe para prestadores en base a la evaluación y seguimiento	121
3.11.15 Informe de cantidad de prestadores disponibles	122
3.11.16 Informe de excepciones por prestador	124
3.11.17 Informe de solicitudes de prestador por áreas	125
3.11.18 Informe de ventas institucionales, clasificadas por convenios y contratos con los prestadores.....	126
3.11.19 Informe consolidado de ejecución de procedimientos por sociedad médica .	127
3.11.20 Informe de fechas de vencimiento por contratos prestadores	129
3.11.21 Informe de promedio de la población atendida por el prestador	130
3.11.22 Informe de Ejecución Presupuestal por vigencia y global por convenios	131
3.11.23 Informe de reserva presupuestal	132
PREGUNTAS FRECUENTES.....	134
GLOSARIO.....	135

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

1. GENERALIDADES

1.1 Alcance del módulo Prestadores/Adscritos

La estructura del módulo de Prestadores/Adscritos, se componen de diez conceptos básicos que son:

- **Fuentes de candidatos:** Esta funcionalidad permite al usuario crear las diferentes fuentes de donde se reciben hojas de vida de prestadores, candidatos a prestar un servicio en nuestra institución. Ej. elempleeo.com, alguno cooperativa, convenios con alguna universidad, etc.
- **Registrar Candidatos:** Este componente permite registrar los candidatos (aspirantes) a prestadores. Teniendo en cuenta que un candidato puede aplicar a diferentes cargos y/o en diferentes momentos, por cada uno de ellos el sistema permite registrar la fuente, adjuntar la hoja de vida y registrar un estado.
- **Registrar Pruebas:** Este Componente permite la creación de las pruebas que aplican para determinado cargo. Por cada una permite adjuntarse el documento de prueba como tal. Entre otros documentos soporte.
- **Incluir resultados candidatos:** Este componente permite registrar los resultados obtenidos en las pruebas y entrevistas de los candidatos registrados y determinad la selección o descarte del candidato a prestador.
- **Registrar prestador:** Este componente permite registrar los prestadores, con el cual posteriormente se suscribirá un contrato.
- **Ordenes por especialidad:** Este componente define los procedimientos/servicios y/o artículos podrán ser ordenados desde la Historia Clínica por cada una de las especialidades.
- **Contratos prestadores:** Este componente permite administrar las diferentes variables que intervienen en la relación con los prestadores, estos son los Contratos con Prestadores.
- **Presupuestos prestadores:** Este componente facilita la programación y control de los recursos monetarios para los prestadores.
- **Seguimiento contratos:** Este componente permite tener control sobre las funciones y actividades de prestador contratado.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

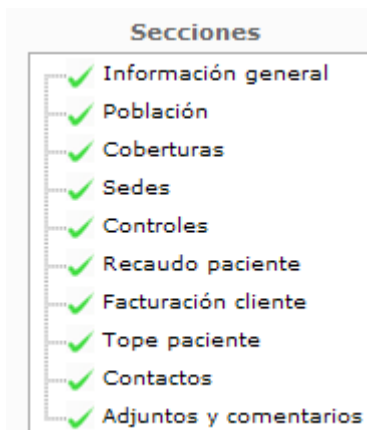
VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- **Validar Rips:** Permite validar que los RIPS que entregan los prestadores externos, que no usan IT SALUD IPS , estén acorde con la estructura solicitada por la resolución 3374.

1.2 Generalidades IT Salud IPS

- **Campo Obligatorio*:** Al momento de crear datos en el sistema de información IT SALUD IPS ®, algunos campos incluyen un asterisco de color naranja *, lo que quiere decir esto es que el campo es obligatorio para poder crear y guardar l registro que se esta creando en dicho formulario.
- **Tablas Basica:** Son utilizadas por otras opciones de Parametrización. En su mayoría se componen de una descripción y un estado Activo/ Inactivo, y aunque su frecuencia de consulta por otras opciones del sistema es alta, su frecuencia de actualización o inserción de información es baja. Son creadas/alimentadas por el usuario parametrizador / administrador del sistema.
- **Tablas Del Sistema:** Son tablas la cuales ya contienen datos creados previamente por el sistemas de informacion de IT SALUD IPS ®.
- **Sesión activa:** después de registrar la información respectiva para cada sesión y dar clic en el botón guardar o agregar, el sistema pondrá un check verde, indicando que la sesión tiene la información necesaria para seguir la construcción del contrato, dependiendo del tipo de contrato y las sesiones habilitadas.



- **Búsquedas:** Al momento que en el sistema permita hacer filtro de búsqueda, aparece un icono de búsqueda 🔍, se pueden realizar filtros de acuerdo a las características como por ejemplo: que sea igual a un código determinado, que el nombre contenga alguna inicialización una letra.
- **Cancelar:** Al momento de dar clic en el botón **Cancelar** , el sistema cancelara cualquier acción que realiza en esos momento sin guardar cambio alguno.
- Permite realizar filtro de búsqueda por código, nombre, regional y sucursal.
- **Justificación:** En algunos casos el sistema pedirá una justificación de algún cambio sobre los datos ingresados al sistema, aquí se debe justificar el por qué se realizo determinado cambio.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

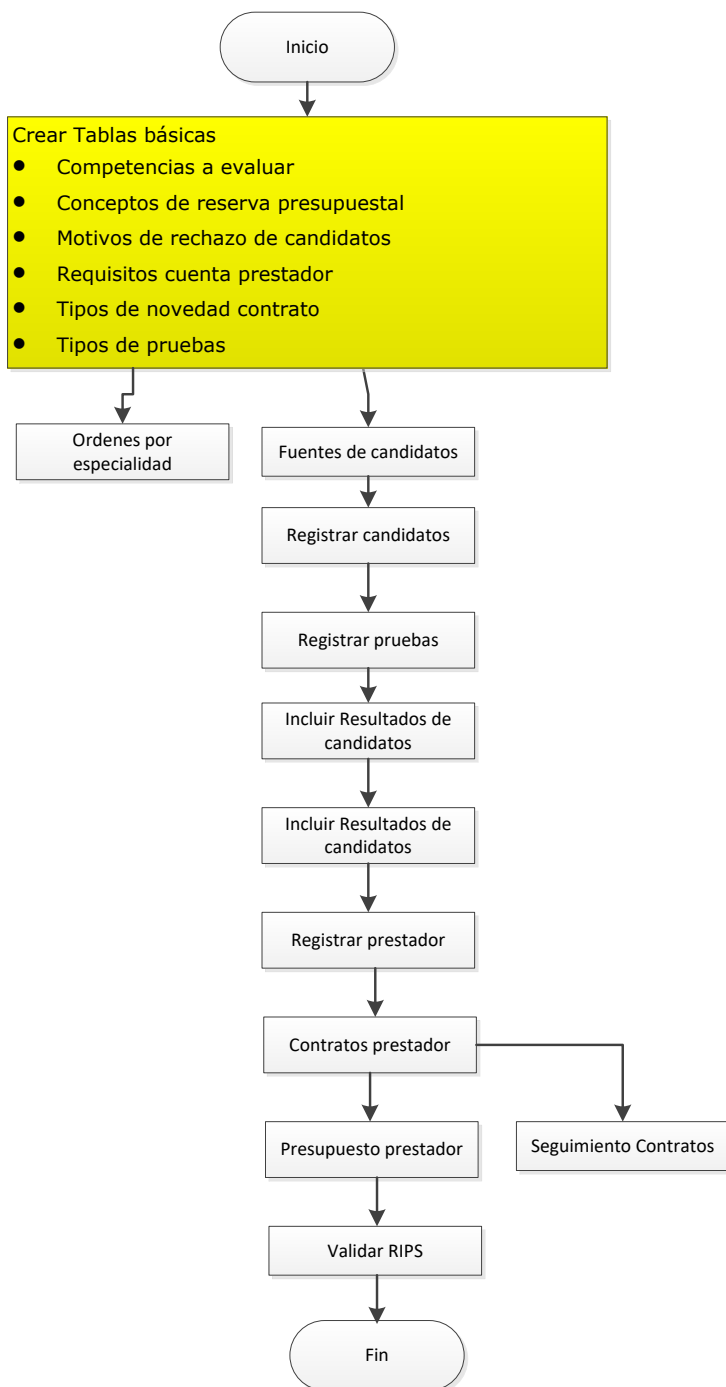
MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

1.3 Proceso:



	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

2. PRERREQUISITOS:

2.1 Inicio De Sesión: Al momento de hacer uso del sistema de información IT SALUD IPS ®, el usuario debe autenticarse con su respectivo nombre de usuario y contraseña, para tener acceso al sistema y poder hacer uso del modulo de Contratos. *(Ver manual de Seguridad – Iniciar sesión).*

2.2 Tablas básicas – Prestadores/Adscritos: Al momento de trabajar con el Módulo De Contratos, genera una dependencia con el Módulo De Parametrización, este modulo tiene un componente denominado tablas basica, las cuales el usuario debe crear para iniciar con el módulo de contratos. *(Ver manual módulo de parametrización).*

2.3 Crear División Política: Es necesario tener creados los países, para asignar uno de los registros que se encuentren activos en el sistema, al momento de crear un contrato, registrar un candidato o ingresar un prestador. *(ver manual modulo de parametrización).*

2.4 Crear Cargos: Es necesario tener creados los cargos, para asignarlos, al momento de crear una fuente candidato. *(ver manual modulo de parametrización,).*

2.5 Crear Tipos de identificación: Es necesario tener creados los tipos de identificación, para asignarlos, al momento de registrar un candidato. *(ver manual modulo de parametrización).*

2.6 Crear Especialidades: Es necesario tener creados las especialidades, para asignarlos, al momento de registrar un candidato. *(ver manual modulo de parametrización).*

2.8 Relacionar Procedimiento con especialidad: Es necesario tener relacionados los procedimientos con las especialidades, para asignarlos, al momento de registrar un candidato. *(ver manual modulo de parametrización).*

2.9 Crear grupos documento: Es necesario tener creados los grupos documentos, para asignarlos, al momento de registrar un candidato. *(ver manual modulo de parametrización).*

2.10 Crear Tercero: Es necesario tener creados los terceros, para asignarlos, al momento de registrar un prestador. *(ver manual modulo de parametrización).*

2.11 Crear Ocupación: Es necesario tener creados las ocupaciones, para asignarlos, al momento de registrar un prestador. *(ver manual modulo de parametrización).*

2.12 Crear Usuario: Es necesario tener creados los usuarios, para asignarlos, al momento de registrar un prestador. *(ver manual modulo de seguridad).*

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

3. USO DEL APLICATIVO MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

Como se menciona anteriormente, en las generalidades del módulo de Prestadores/Adscritos, este se compone de diez opciones que provee el sistema de IT SALUD IPS ®, las cuales se explica a continuación su funcionalidad.

3.1 Fuentes Candidatos

Esta funcionalidad permite al usuario crear las fuentes que le proveen los candidatos a ser prestadores en la IPS, Ej. Empleo.com, Cooperativas, universidades, etc.

Ruta: Menú Configuración  → Prestadores/Adscritos → Fuentes de candidatos.



- Crear

- Al ingresar a la funcionalidad de clic en el botón **Nuevo** .
- El sistema carga el siguiente formulario.

Fuentes candidatos   Activo  Guardar  Cancelar

Nombre 

Descripción

País

Departamento Municipio

Comuna Barrio / Vereda

Dirección

Teléfono Fax

Correo electrónico

Sitio web

Nombre contacto

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

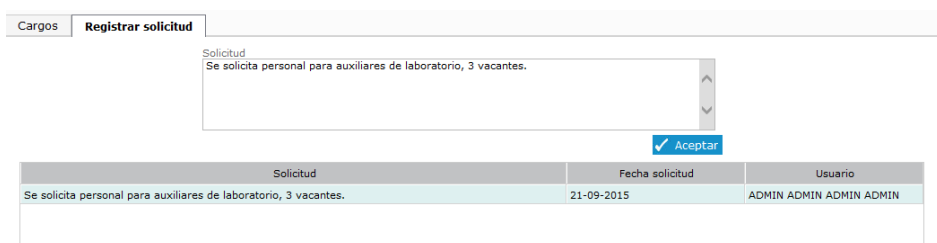
Salud Total
EPS-S

- **Nombre:** Digite el nombre de la fuente.
- **Descripción:** Digite la descripción respectiva de la fuente que está creando. Ej. Esta fuente provee solo candidatos para Ginecología, o algo más descriptivo del nombre.
- **País:** El sistema muestra el listado de países creados en menú configuración, parametrización, división política, que estén activos, seleccione el país donde está la fuente candidato que está creando. (Ver manual de parametrización, división política)
- **Departamento:** El sistema muestra el listado de departamentos creados en menú configuración, parametrización, división política, que estén activos, del país previamente seleccionado, seleccione el departamento donde se encuentra la fuente candidato que está creando. (Ver manual de parametrización, división política)
- **Municipio:** El sistema muestra el listado de municipios creados en menú configuración, parametrización, división política, que estén activos, del departamento, previamente seleccionado, Seleccione el municipio donde se encuentra la fuente candidato que está creando. (Ver manual de parametrización, división política)
- **Comuna:** El sistema muestra el listado de comunas, creadas en menú configuración, parametrización, división política, que estén activos, del municipio previamente seleccionado, Seleccione la comuna en la que se encuentra la fuente de candidatos que está creando. (Ver manual de parametrización, división política)
- **Barrio/Vereda:** El sistema muestra el listado de barrios/veredas, creadas en menú configuración, parametrización, división política, que estén activos, de la zona o comuna previamente seleccionada, Seleccione el barrio donde está ubicada la fuente de candidato que está creando. (Ver manual de parametrización, división política)
- **Dirección:** Digite la dirección de la fuente candidato que está creando.
- **Teléfono:** Digite el teléfono de la fuente candidato que está creando.
- **Fax:** Digite el fax de la fuente candidato que está creando.
- **Correo electrónico:** Digite el correo de la fuente candidato que está creando.
- **Sitio Web:** Digite el sitio web de la fuente candidato que está creando.
- **Nombre Contacto:** Digite el nombre de contacto, encargado de proveer los candidatos.
- Después de registrar la información general de la fuente del candidato el sistema muestra las siguientes pestañas dentro del formulario.

Cargos	Registrar solicitud	Historial de cambios
Sin Asignar : - Cargo 14 mayo - Contador Coordinador medico - Enfermera - Gerente - Ingeniero - Jefe de enfermería - Medico - Quimico Farmaceutico Asignados: - Auxiliar de enfermería		

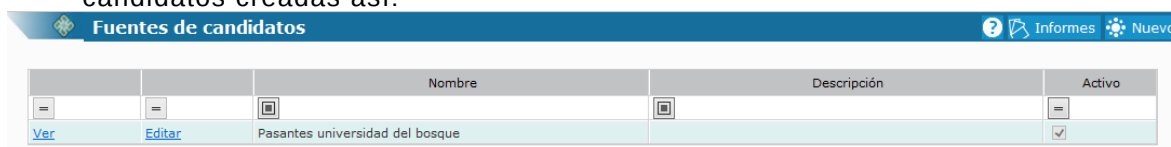
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

- **Cargos:** El sistema muestra los cargos que se encuentran creados en menú configuración, parametrización, tablas básicas, parametrización, cargos y que estén activos, (*ver manual modulo de parametrizacion_ Tablas básicas*).
- De clic sobre el o los cargos, para los cuales provee personal, la fuente de candidatos que están creando, después de seleccionar, haga clic en la flecha de asignación , el sistema asigna, el cargo a la fuente candidato que está creando.
- Si desea quitar un cargo seleccione el cargo que desea quitar, dando clic sobre este y haga clic en la flecha , el sistema quita el cargo seleccionado.
- De clic en el botón **Guardar** , que está ubicado en la parte superior derecha de la ventana del sistema.
- **Registrar solicitud:** Seleccione la pestaña registrar solicitud, Digite la solicitud que respectiva a la fuente candidato que está creando, haga clic en el botón aceptar  y el sistema agrega la solicitud.



Solicitud	Fecha solicitud	Usuario
Se solicita personal para auxiliares de laboratorio, 3 vacantes.	21-09-2015	ADMIN ADMIN ADMIN ADMIN

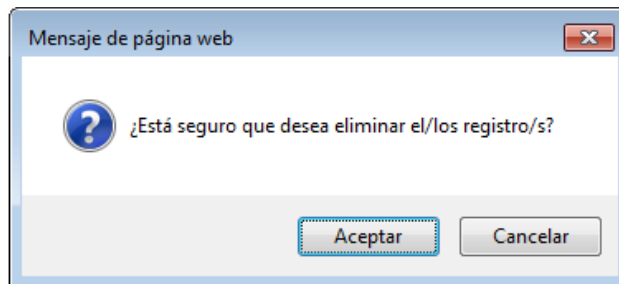
- **Consultar:** Al ingresar a la funcionalidad, el sistema muestra las fuentes de candidatos creadas así:



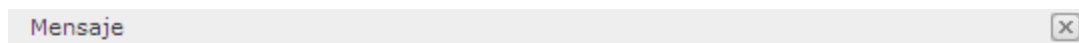
Fuentes de candidatos		
Nombre	Descripción	Activo
Pasantes universidad del bosque		☒

- De clic en el link [ver](#), para ver la información completa de la fuente.
- **Modificar:** De clic en el link [editar](#), de la fuente candidato que desea modificar,
 - El sistema carga la información de la fuente de candidato,
 - Cambie los datos que requiere de la fuente y de clic en el botón guardar para almacenar los cambios realizados.
 - Si no desea guardar las modificaciones de haga clic en el botón Cancelar  ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.
- **Eliminar:** Para eliminar una fuente candidato del sistema de información, de clic sobre la fila de la fuente que desea eliminar,
 - El sistema deja la fila en gris, para indicar la fila seleccionada,
 - Oprima la tecla Suprimir, delete,
 - el sistema mostrara un mensaje como el siguiente.

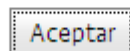
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	

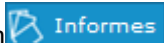
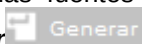


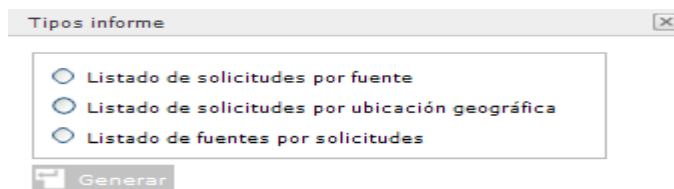
- Si desea eliminar el registro, haga clic en Aceptar y el sistema borrara la fuente seleccionada a eliminar mostrando el siguiente mensaje.



Registro/s borrado/s exitosamente.



- Esto indica que el registro fue borrado, de clic en Aceptar.
- **Inactivar:** Para inactivar la fuente candidato, haga clic en la opción editar, en el estado que se encuentra Activo  Activo en la parte superior derecha de la ventana de información, haga clic en el cuadro donde aparece el check marcado, desmárquelo y de clic en Guardar .
- **Listar:** En la parte superior derecha de la ventana del sistema de información, el sistema permite dar clic en el botón , al momento de dar clic en esta opción el sistema mostrara las opciones de informes para las fuentes registradas, seleccione una de las opciones y haga clic en el botón de **Generar** .



- El sistema carga los tipos de fuentes como filtros, marque la opción por el check y seleccione uno. Haga clic en el botón ver reporte.
- El sistema muestra las fuentes candidatos que se encuentran registrados en el sistema.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019



Informes

Filtros

☐ Solicitud fuente

☐ Solicitud

Buscar

Informes

Filtros

1 de 1 100% Buscar | Buscar siguiente

Los Nogales

Listado solicitudes por fuente

Clinica Los Nogales S.A.S. / Número de identificación tributaria NIT 34
Clinica Los Nogales
Trasversal 23 No. 94A - 39 6296660 BOGOTÁ / Colombia

FUENTE	SOLICITUD	FECHA	USUARIO
3/21/2013 3:52 PM PruebasServer.intranet.cnt. com.co	Luisloc		1 de 1 Clinica Los Nogales SAS

3.2 Registrar Candidatos

Esta funcionalidad permite al usuario, digitar o ingresar los datos de los candidatos a prestador, para posteriormente poder registrar los resultados de las pruebas y finalmente dejar seleccionado o descartado.

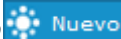
Ruta: Menú Configuración  → Prestadores/Adscritos → Registrar candidatos.

Registrar candidatos

Buscar candidatos:

	Tipo identificación	Número identificación	Nombre completo	Estado
☐	☐	☐		☐

- Crear

- Al ingresar a la funcionalidad de clic en el botón **Nuevo** ,
- el sistema carga el siguiente formulario.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Registrar candidatos

 ? Activo Guardar X Cancelar

Tipo de persona * Natural

Tipo de identificación *

Primer nombre * Segundo nombre

Primer apellido * Segundo apellido

Teléfono * E-Mail

Nombre

Archivo Examinar...

Adjuntar

- **Tipo de persona:** El sistema lista los tipos de persona disponibles, (Natural y jurídica), seleccione el tipo de persona.
- **Tipo de identificación:** El sistema muestra los tipos de identificación creados en menú: Configuración, parametrización, tipos de identificación, (*Ver manual módulo de parametrización_ crear tipos de identificación*), y que estén activos, y que aplique para el tipo de persona seleccionada previamente, seleccione el tipo de identificación, del candidato que está registrando.
- **Número identificación:** Digite el número de identificación del candidato, en el campo seguido al tipo de identificación.
- **Primer nombre:** Digite el primer nombre del candidato a registrar.
- **Segundo nombre:** Digite el segundo nombre del candidato a registrar.
- **Primer apellido:** Digite el primer apellido del candidato a registrar.
- **Segundo apellido:** Digite el segundo apellido del candidato a registrar.
- **Teléfono:** Digite el teléfono del candidato a registrar.
- **E-Mail:** Digite la dirección del candidato a registrar.
- **Adjuntar hoja de vida:** Digite el nombre del archivo a adjuntar, luego de clic en el botón examinar, para que busque y seleccione el archivo a adjuntar, de clic en el botón Adjuntar.
- Después de registrar la información general del candidato, el sistema muestra las siguientes pestañas dentro del formulario.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Cargo	Especialidades / SubEspecialidades	Requisitos	Sede
Cargo *			
Fecha recibido *	21-09-2015	Fuentes *	
Estado *	Pendiente	Motivo	
Observaciones			
Agregar			
Cargo	Fecha recepción Hv	Estado candidato	

- En la pestaña **Cargo**, el sistema lista los cargos creados en menú configuración, parametrización, tablas básicas, parametrización, cargos,
- Seleccione el cargo para el que se presenta el candidato,
- Digite o seleccione o la fecha en la cual se recibe la hoja de vida del candidato.
- El sistema muestra las fuentes de candidatos creadas en menú configuración, prestadores/Adscritos, fuentes de candidatos, que estén activos, seleccione la fuente que suministro la hoja de vida de este candidato.
- En estado, el sistema muestra los estados disponibles, en los que puede estar un candidato que son:
 - Pendiente: Candidatos registrados pero que no están participando en un proceso de selección en el momento del registro.
 - En curso: Candidatos que están participando en un proceso de selección.
 - Seleccionado: Candidatos seleccionados como prestadores.
 - Descartado: Candidatos que no son seleccionados como prestadores.
 - En cola: Realizo el proceso y no fue seleccionado, ni descartado, queda en cola para nuevas vacantes.
- Seleccione el estado en el que está el candidato.
- Motivo, este campo se activa solo cuando en estado se selecciona, descartado, para seleccionar el motivo por el cual se descarta el candidato, el sistema muestra la lista de motivos de rechazo candidato, creados en menú: Configuración, parametrización, tablas básicas, prestadores/Adscritos, motivos rechazo candidatos, que estén activos, debe seleccionar el motivo por el cual se rechazó.
- Observaciones: Digite las observaciones que requiera, para el candidato que se está registrando.
- Después de haber digitado toda la información del cargo del candidato a crear, haga clic en el botón **Agregar**, el sistema agrega a la lista de cargos del candidato,

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO
IT Salud IPS
MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Si el candidato se presentó para otro cargo, debe repetir los mismos pasos para agregar a la lista de cargos los otros.
- En la pestaña especialidades / Subespecialidades.

Cargo	Especialidades / SubEspecialidades	Requisitos	Sede		
	☐ ANESTESIOLOGIA ☐ CARDIOLOGIA ☐ CIRUGIA CARDIOVASCULAR ☐ CIRUGIA DE CABEZA Y CUELLO ☐ CIRUGIA DE LA MANO ☐ CIRUGIA DEL TORAX ☐ CIRUGIA GENERAL ☐ CIRUGIA MAXILOFACIAL ☐ CIRUGIA PLASTICA ☐ DERMATOLOGIA ☐ GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA ☐ MEDICINA INTERNA ☐ NEUROCIRUGIA ☐ NEUROLOGIA ☐ NUTRICION HUMANA ☐ OFTALMOLOGIA ☐ ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA ☐ OTORRINOLARINGOLOGIA	<table border="1"><thead><tr><th>Código</th><th>Nombre</th></tr></thead><tbody></tbody></table>	Código	Nombre	
Código	Nombre				

- El sistema muestra las especialidades creadas en menú configuración, parametrización, especialidades y que estén activas.
- Marque la o las especialidades para las que se presenta el candidato.
- Al lado derecho de la pantalla y solo a manera informativa, se muestran los procedimientos activos relacionados a la(s) especialidad(es)/subespecialidades del candidato, de la última especialidad marcada, (ver manual modulo parametrización_relacionar procedimiento con especialidad).
- En la pestaña requisitos,

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Cargo

Especialidades / SubEspecialidades

Requisitos

Sede

Grupo de documentos *

Documento *

Fecha máxima *

☐ Obligatorio
 ☐ Caduca
 ☐ Adjuntar

☐ Entregado

Nombre

Adjuntar archivo

Observaciones

Archivo

Examinar...

Adjuntar

Agregar

Documento	Grupo	Obligat	Entrega	Caduca	Adjunto	Número	Fecha
-----------	-------	---------	---------	--------	---------	--------	-------

- Grupos de documento: El sistema muestra los grupos de documentos creados en menú configuración, parametrización, grupos de documentos (Ver manual de parametrización), que estén activos; seleccione el grupo de documento que contiene los documentos requisitos para el proceso de selección y contratación del candidato.
- Documento: El sistema muestra los documentos relacionados al grupo previamente seleccionado, seleccione el documento que requiere al momento de registrar el candidato.
- Por cada documento seleccionado y de acuerdo con lo configurado en la creación del grupo de documento, el sistema muestra si esté es obligatorio, caduca o requiere que adjunten un documento.
 - Obligatorio: Si el documento, está marcado como obligatorio, el sistema obliga a adjuntar un documento.
 - Caduca: Si el documento caduca, el sistema habilita la opción de fecha máxima, para seleccionar el día, mes y año el cual el documento caduca.
- Entregado: Marque el check de entrega, si el documento requerido fue entregado.
- Adjuntar: Si desea adjuntar el archivo seleccionado, digite el nombre del documento a adjuntar, haga clic en el botón Examinar... **Examinar...**, busque y seleccione el archivo que adjunta y haga clic en el botón Adjuntar **Adjuntar**.
- Observaciones: Digite las observación respectivas al documento asignado.
- Después de haber registrado toda la información haga clic en el botón Agregar **Agregar**, el sistema agrega la información en la parte inferior de la ventana.
- Repita los anteriores pasos hasta tener relacionados todos los documentos que requiere el candidato, adjuntar con su hoja de vida.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- En la pestaña Sedes,

Cargo	Especialidades / SubEspecialidades	Requisitos	Sede			
☒ Sede propia						
Código *						
Nombre *						
País *		Departamento *				
Ciudad/Municipio *		Comuna				
Barrio						
Dirección *						
Teléfono 1		E-Mail				
Teléfono 2		Fax				
☐ Habilitad						
<input checked="" type="button" value="Agregar"/>						
Código	Nombre	País	Departamento	Ciudad	Dirección	Habilitada

- De clic en esta pestaña solo si el prestador tiene una sede propia,
- Marque el check sede propia, para que el sistema active los campos para ingresar los datos de la sede del prestador.
- Código: Digite el código de la sede del candidato que está registrando.
- Nombre: Digite el nombre de la sede del candidato.
- País: El sistema muestra el listado de países creados en menú configuración, parametrización, división política, que estén activos, seleccione el país donde está la sede del candidato que está creando. (Ver manual de parametrización, división política)
- Departamento: El sistema muestra el listado de departamentos creados en menú configuración, parametrización, división política, que estén activos, del país previamente seleccionado, seleccione el departamento donde se encuentra la sede del candidato que está creando. (Ver manual de parametrización, división política).
- Municipio: El sistema muestra el listado de municipios creados en menú configuración, parametrización, división política, que estén activos, del departamento, previamente seleccionado, Seleccione el municipio donde se encuentra la sede del candidato que está creando. (Ver manual de parametrización, división política)

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Comuna: El sistema muestra el listado de comunas, creadas en menú configuración, parametrización, división política, que estén activos, del municipio previamente seleccionado, Seleccione la comuna en la que se encuentra la sede del candidato que está creando. (Ver manual de parametrización, división política)
- Barrio/Vereda: El sistema muestra el listado de barrios/veredas, creadas en menú configuración, parametrización, división política, que estén activos, de la zona o comuna previamente seleccionada, Seleccione el barrio donde está ubicada la sede del candidato que está creando. (Ver manual de parametrización, división política).
- Dirección: Digite la dirección que corresponde a la ubicación de la sede.
- Teléfono 1: Digite el número de teléfono principal de la sede.
- Teléfono 2: Digite un segundo número de teléfono de la sede.
- E-Mail: Digite la dirección de correo de la sede.
- Fax: Digite el número de fax de la sede.
- Habilitada: Marque el check, si la sede se encuentra habilitada.
- Agregar: Haga clic en el botón Agregar , para que el sistema agregue la información de la sede.
- Si desea agregar más sedes del prestador repita los mismos pasos.
- De clic en el botón Guardar , que está ubicado en la parte superior – derecha de la ventana, para almacenar toda la información del candidato.
- De clic en el botón , si no desea guardar la información registrada, y cancelar el registro del candidato.

- Consultar:

- Al ingresar a la funcionalidad el sistema muestra la opción, para buscar los candidatos creados:

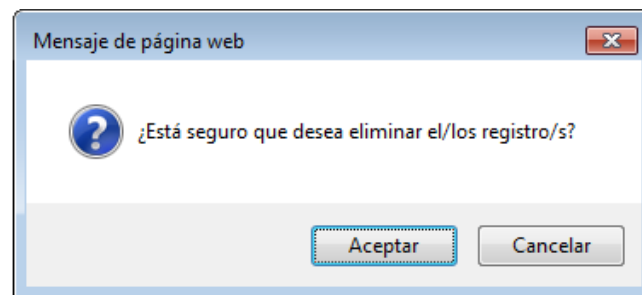
Buscar candidatos: 

		Tipo identificación	Número identificación	Nombre completo	Estado
					
		CC	52425793	Jenifer Martienz	Activo

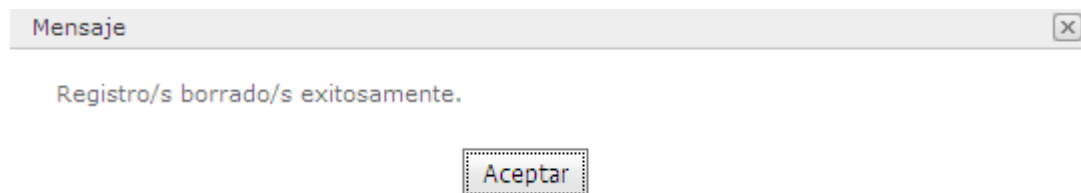
- Para seleccionar un candidato, digite el nombre o parte del nombre del candidato a buscar,
- Después haga clic en el icono del buscador  y el sistema carga los candidatos registrados, que tienen coincidan con lo ingresado en el buscador, que se encuentran registrados y activos.
- Para realizar una búsqueda avanzada, haga clic en el buscador , el cual permite diligenciar más información sobre el candidato a buscar.
- Haga clic en el link [Ver](#), para consultar los datos completos del candidato.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

- **Modificar:** Utilizando el buscador, busque y seleccione el prestador a editar, luego de clic en el link [editar](#), del candidato que desea modificar,
 - El sistema muestra los datos del candidato,
 - Realice los cambios requeridos,
 - De clic en el botón  ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, para almacenar las modificaciones realizadas.
 - Si no desea guardar las modificaciones haga clic en el botón  ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.
- **Inactivar:** Para inactivar el candidato, haga clic en la opción editar, desmarque el check de activo,  y haga clic en **Guardar** .
- **Eliminar:** Para eliminar un candidato del sistema de información, seleccione la el candidato que desea eliminar, y oprima la tecla Supr o delete, el sistema mostrará un mensaje como el siguiente.



- Si desea eliminar el registro, haga clic en Aceptar y el sistema borrara el candidato seleccionado a eliminar mostrando el siguiente mensaje.



- Esto indica que el registro fue borrado, de clic en Aceptar.
- **Listar:** En la parte superior derecha de la ventana del sistema de información, el sistema permite dar clic a una opción de **Informes** , al momento de dar clic en esta opción el sistema mostrara las opciones de informes para los candidatos registrados, seleccione una de las opciones y haga clic en el botón de **Generar** .

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Tipo de informe X

☐ Listado de candidatos registrados sin presentación de pruebas

☐ Informe de candidatos por especialidades y cargos

☐ Listado de candidatos con reporte de servicios ofertados

☐ Informe de candidatos por especialidad, cargos, con detalle de estado de documentación

 **Generar**

- El sistema carga los candidatos según las opciones escogidas.

3.3 Registrar Pruebas

Esta funcionalidad permite al usuario crear las diferentes pruebas que se aplican a los candidatos para un respectivo cargo, ingresando el tipo de prueba y la calificación que debe obtener el candidato para poder ser seleccionado.

Ruta: Menú Configuración  → Prestadores/Adscritos → Registrar Pruebas



- Crear

- Al ingresar a la funcionalidad de clic en el botón  **Nuevo**,
- El sistema carga el formulario para creación de las pruebas a aplicar.
- Nombre: Digite el nombre de la prueba a registrar.
- Tipo de prueba: El sistema muestra los tipos de prueba creados en menú configuración, parametrización, tablas básicas, prestadores/Adscritos, tipos de prueba, que estén activas; seleccione el tipo de prueba que está creando.
- Tipos de resultado: El sistema muestra los tipos de resultado disponible, (Cuantitativo o cualitativo), seleccione el tipo de resultado que aplica para la prueba que está creando.
- Mínimo requerido: Si en la opción de tipo de resultado se escoge que es cuantitativo, el sistema habilita el campo del puntaje mínimo requerido, para pasar la prueba, digite el valor.
- Luego se deben diligenciar las siguientes pestañas:

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS	
	CÓDIGO: VERSIÓN: V MAYO-2019	

Competencias	Especialidades	Cargos	Documentos de soporte
	Sin asignar Análisis de Decisiones y Resolución Compromiso Institucional Cumplimiento		Asignados:

- Competencias: El sistema muestra las competencias a evaluar creadas en menú configuración, parametrización, tablas básicas, prestadores/Adscritos, competencias a evaluar, que estén activas; seleccione las competencias que se evalúan con esta prueba, y de clic en la flecha de asignación , el sistema pasa las competencias al cuadro de asignados.
- Para quitar alguna competencia seleccione la competencia del cuadro de asignada, y haga clic en la flecha  para quitar la competencia.

Competencias	Especialidades	Cargos	Documentos de soporte
	☐ ACTIVIDAD FISICO TERAPEUTICA ☐ ANESTESIA CARDIOTORAXICA ☐ ANESTESIOLOGIA ☐ ANESTESIOLOGIA Y REANIMACION ☐ ANESTESIOLOGIA, CUIDADOS INTENSIVOS Y REANIMACION ☐ ATENCION DE ENFERMERIA EN QUIROFANOS Y CENTROS DE ESTERILIZACION ☐ ATENCION DE ENFERMERIA EN URGENCIAS ☐ ATENCION EN DESASTRES Y EMERGENCIAS ☐ ATENCION FARMACEUTICA ☐ AUDIOLOGIA ☐ AUDIOPROTESIS ☐ BIOMATERIALES, OPERATORIA DENTAL Y ESTETICA ☐ CARDIOLOGIA ☐ CARDIOLOGIA INTERVENCIONISTA Y HEMODINAMICA ☐ CARDIOLOGIA PEDIATRICA ☐ CIRUGIA CARDIOVASCULAR		

- Especialidades: El sistema muestra las especialidades creadas en menú configuración, parametrización, especialidades, que estén activas; marque las especialidades a las que se deben aplicar la prueba que está creando.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Registrar pruebas ? ☒ Activo ☐ Guardar ☐ Cancelar

Nombre *

Tipo de prueba *

Tipo de resultado * Mínimo requerido

Competencias Especialidades **Cargos** Documentos de soporte

Sin asignar

- Asesor Jurídico
- Auditor
- Aux administrativo
- Auxiliar Contable
- Auxiliar de Odontología
- Auxiliar de Servicios Generales
- Auxiliar enfermería
- Bacteriologo
- Conductor de Ambulancia
- Coordinación enfermería
- Director
- Enfermera/o
- Ingeniero de sistemas

Asignados:

- Cargos: El sistema muestra los cargos creados en menú configuración, parametrización, tablas básicas, parametrización, cargos, seleccione los cargos a los cuales se les debe aplicar la prueba que está creando, y de clic en la flecha de asignación , el sistema muestra los cargos en la lista de asignados.
- Para quitar algún cargo seleccione el cargo del cuadro de asignados, y haga clic en la flecha  para quitar el cargo.

Competencias Especialidades **Cargos** **Documentos de soporte**

Grupo

Documentos:

Obligatorio ☐ Caduca ☐ Adjuntar ☐

Nombre

Adjuntar archivo Archivo Examinar...

☒ Aceptar

Grupo	Documento	Adjunto

- Documentos de soporte: Puede adjuntar las pruebas físicas, o cualquier otro documento que soporte la prueba.
- Grupos de documento: El sistema muestra los grupos de documentos creados en menú configuración, parametrización, grupos de documentos (Ver manual de parametrización), que estén activos; seleccione el grupo de documento que contiene los documentos a adjuntar.
- Documento: El sistema muestra los documentos relacionados al grupo previamente seleccionado, seleccione el documento que requiere adjuntar.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

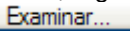
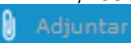
MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

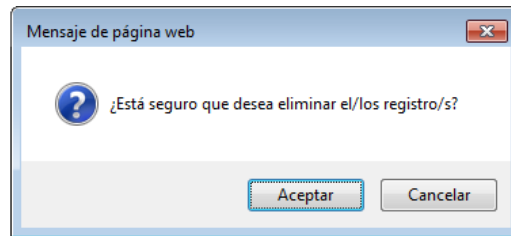
- Por cada documento seleccionado y de acuerdo con lo configurado en la creación del grupo de documento, el sistema muestra si esté es obligatorio, caduca o requiere que adjunten un documento.
 - Obligatorio: Si el documento, está marcado como obligatorio, el sistema obliga a adjuntar un documento.
 - Caduca: Si el documento caduca, el sistema muestra el check marcado.
- Adjuntar: Si desea adjuntar el archivo seleccionado, digite el nombre del documento a adjuntar, haga clic en el botón Examinar , busque y seleccione el archivo que adjunta y haga clic en el botón Adjuntar .
- Después de haber registrado toda la información haga clic en el botón Aceptar , el sistema agrega los documentos adjuntos en la parte inferior de la ventana.
- Finalmente haga clic en el botón Guardar , que está ubicado en la parte superior – derecha de la ventana del sistema, para guardar la información de la prueba que acaba de configurar.
- Si no desea almacenar la información que registro de la prueba de clic en el botón .

- **Consultar:** Al ingresar a la funcionalidad el sistema muestra las pruebas que estén creadas así:

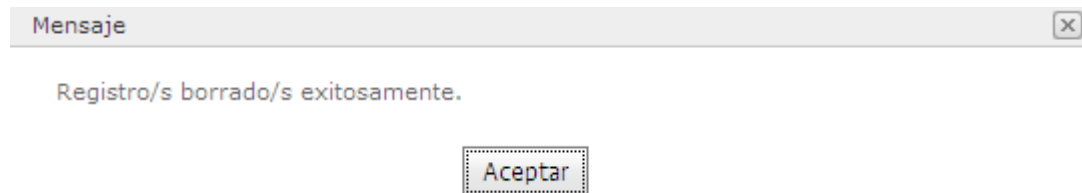
Registrar pruebas						Nuevo	
		Descripción	Tipo prueba	Tipo de Resultado	Estado		
		PSICOTECNICAS					
Ver	Editar		Psicotécnica	Cuantitativo	Activo		

- Haga clic en el link [Ver](#), el sistema mostrara toda la información de la prueba que selecciono
- **Modificar:** Haga clic en el link [Editar](#), de la prueba que desea modificar, el sistema muestra el formulario con la información de la prueba diligenciada.
 - Modifique la información que requiera
 - Al terminar las modificaciones, Haga clic en el botón  ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.
 - Si no desea guardar las modificaciones haga clic en el botón Cancelar  ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.
- **Eliminar:** Para eliminar una prueba del sistema,
 - De clic sobre la fila de la prueba a eliminar,
 - El sistema muestra en gris la fila, lo que indica que esta seleccionada,
 - Oprima la tecla Supr, delete,
 - el sistema mostrará un mensaje como el siguiente.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



- Si desea eliminar el registro, haga clic en Aceptar y el sistema borrara el candidato seleccionado a eliminar mostrando el siguiente mensaje.

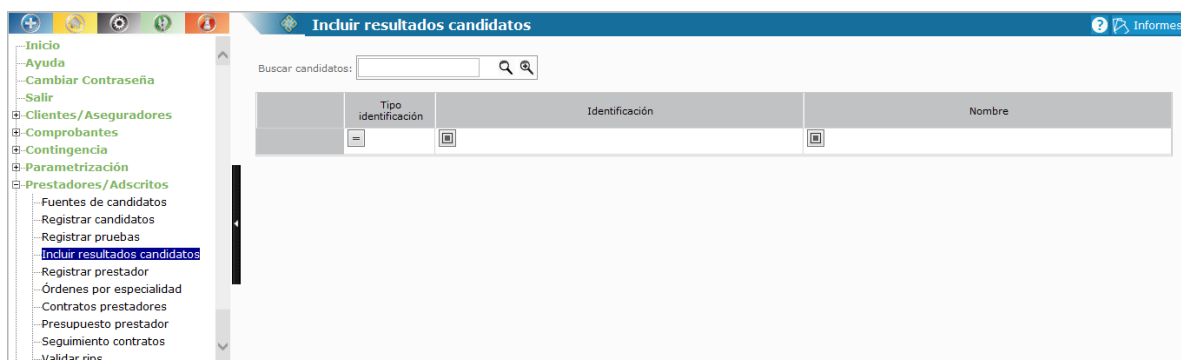


- Esto indica que el registro fue borrado, haga clic en Aceptar.
- **Inactivar:** Para inactivar la prueba, haga clic en la opción editar, al ingresar al formulario, desmarque el check del botón  **Activo** y de clic en Guardar .

3.4 Incluir Resultados Candidatos

Esta funcionalidad le permite al usuario incluir los resultados que obtuvo cada candidato en las pruebas aplicadas, para con esto poder cambiar el estado ha seleccionado o descartado.

Ruta: Menú Configuración  → Prestadores/Adscritos → Incluir resultados candidatos.



	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

- Incluir

- Al ingresar a la funcionalidad el sistema muestra el control de búsqueda del candidato al cual va a registrar la prueba,

Buscar candidatos:  

- Digite el nombre o parte del nombre del candidato a buscar, (debe ingresar mínimo 3 caracteres)
 - Tenga presente que los candidatos los debió haber registrado previamente en registrar candidatos de este módulo.
- Haga clic en el icono ,
- el sistema carga los candidatos registrados, que el nombre contenga los caracteres ingresados en la búsqueda y que estén activos.
- Para realizar una búsqueda avanzada, haga clic en el buscador , el cual permite diligenciar más información sobre el candidato a buscar.
- Después de haber seleccionado el candidato, haga clic en el signo desplegar ,
- El sistema muestra los cargos para los cuales se presentó el candidato (ver registrar candidato, de este manual). Y cada uno tiene un link [resultados](#).

Registrar candidato, de este manual: 1. Cada uno tiene un link Resultados .				
	Tipo identificación	Identificación		Nombre
☐				
	CC	78901234	Juan Cortez	
		Cargo	Fecha recepcion HV	Estado
				
	Resultados	Auxiliar enfermeria	22-09-2015	Pendiente

- De clic sobre el link [Resultados](#), el sistema carga el siguiente formulario, con las pruebas que se le deben aplicar al candidato de acuerdo con el cargo y la especialidad (Ver registrar pruebas de este manual).

Candidato Juan Cortez Cargo Auxiliar enfermeria					
Nombre prueba	Tipo de prueba	Tipo de resultado	Minimo requerido	Total	Valoración
PSICOTECNICAS	Psicotécnica	Cuantitativo	9	0	

- Seleccione la prueba a la que va a incluir el resultado.
- El sistema marca la fila de la prueba en gris, para indicar cual esta seleccionada y a cual se le va a registrar el resultado, y habilita los siguientes campos para ingresar el resultado:

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Fecha prueba * 22-09-2015

Observaciones entrevistas

Calificado por *

Entrevistado por *

Competencias evaluadas

Análisis de Decisiones y Resolución

Resultados *

Valoración

✓ Aceptar

Estado candidato * Pendiente

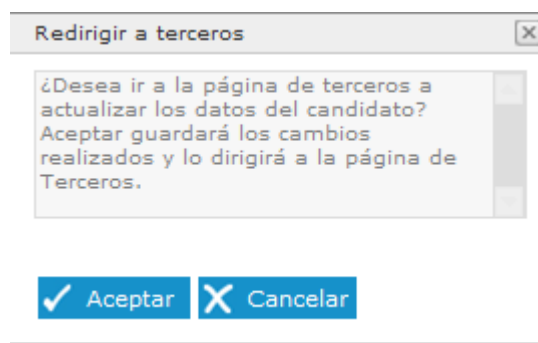
Justificación

Motivo rechazo *

- Digite o seleccione del calendario la fecha en la que se aplicó la prueba.
- En el campo observaciones entrevista, puede digitar la conclusión obtenida de la entrevista realizada al candidato.
- En el campo calificada por, digite el nombre de la persona que realizo la calificación de la prueba.
- En el campo entrevistado por: Digite el nombre de la persona que realizo la entrevista.
- Competencias evaluadas: El sistema muestra el listado de competencias que se evalúan con la prueba, (Ver registrar pruebas de este manual), seleccione la competencia, a la que incluye el resultado.
- De acuerdo con el tipo de prueba el sistema habilita el campo resultado o Valoración, resultado se habilita si la prueba es cuantitativa y valoración si es cualitativa.
- Digite el resultado o la valoración y de clic en el botón Aceptar ✓ Aceptar, para que el sistema habilite los siguiente campo.
- Seleccione cada competencia e ingrese el resultado por cada una.
- En estado candidato, el sistema muestra los posibles estados en los que puede quedar el candidato, que son: Pendiente, en curso, seleccionado, descartado y en cola, seleccione el estado del candidato, luego de las pruebas y entrevista.
- Justificación: Este campo se activa solo cuando se selecciona un candidato que no superó la prueba, es decir que en resultado se le registró menos de lo que requería para pasar, y en este debe justificar por qué lo selecciono aún sin superar la prueba.
- Motivos de rechazo: Este campo se habilita cuando en estado se selecciona descartado, el sistema muestra la lista de los motivos rechazo candidato, creados en menú configuración, parametrización, tablas básicas, prestadores/Adscritos, que estén activos, seleccione un motivo por el cual se rechazó el candidato.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

- Finalmente haga clic en el botón , que está ubicado en la parte superior derecha de la ventana del sistema, para almacenar el resultado de las pruebas aplicadas al candidato.
- Si no desea guardar los resultados ingresados de clic en el botón .
- Si el estado del candidato fue seleccionado, en el momento de guardar, el sistema permitirá registrar el candidato como tercero, mostrando la siguiente ventana.



- Aceptar: Haga clic en el botón , el sistema se dirige al formulario de tercero, para crear al candidato como tercero.
 - Cancelar: Haga clic en el botón , el sistema guarda los resultados asignados al candidato, pero no lo dirige a la creación del tercero.
- **Consultar:** Para consultar los resultados ingresados a un candidato, debe:
- Buscar y seleccionar el candidato, dar clic en el + y luego clic en el link [resultados](#). (mismos pasos que cuando se va a incluir el resultado).
 - Seleccione la prueba de la cual desea consultar, el sistema carga los resultados de la prueba.
- **Modificar:** Repita los mismos pasos de consultar explicados en el ítem anterior,
- Para modificar los resultados seleccione la prueba, haga clic en los campos a modificar.
 - Al terminar las modificaciones, Haga clic en el botón **Guardar**  ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.
 - Si no desea guardar las modificaciones haga clic en el botón **Cancelar**  ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud IPS

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

Salud Total EPS-S

The screenshot shows a web application window titled 'Informes'. It features a search bar with '1 de 1' and a '100%' zoom level. The main content area displays 'Listado resultados por candidato' for 'Clínica Los Nogales S.A.S.' with the address 'Trasversal 23 No. 94A - 39 6296660 BOGOTÁ / Colombia'. Below this is a table with columns: TIPO, CARGO, IDENTIFICACIÓN / NOMBRE, ESPECIALIDAD / ESTADO, PRUEBA / TIPO RESULTADO, VALOR MÍNIMO / TOTAL, and VALOR FE. The table shows one entry for 'Luisloc' at 'Clínica Los Nogales SAS' on '3/21/2013 10:51 AM'. A 'Generar' button is visible at the bottom right.

- **Listar:** En la parte superior derecha de la ventana del sistema de información, el sistema permite dar clic a una opción de Informes , al momento de dar clic en esta opción el sistema mostrara las opciones de informes para los resultados registrados, seleccione una de las opciones y haga clic en el botón de Generar .

The screenshot shows a dialog box titled 'Tipo de informe'. It contains four radio button options:

- ☐ Listado de resultados por candidato
- ☐ Listado de tipos de prueba
- ☐ Listado de candidatos por cargos, especialidades y estados por rangos de fecha de aplicación
- ☐ Listado de candidatos por especialidades marcadas con disponibilidad

 A 'Generar' button is located at the bottom left of the dialog box.

- El sistema carga los resultados con su respectivo candidato según las opciones escogidas, por filtro de documento, fechas y número de identificación, haga clic en el botón ver reporte.

3.5 Registrar Prestador

Esta funcionalidad le permite al usuario registrar un prestador, es decir, dejar los datos del prestador registrados en el sistema, se puede registrar directo o tomar los datos de un candidato previamente seleccionado y registrarlo como prestador. Es decir, esta es la base de datos de los prestadores de la institución.

Ruta: Menú Configuración  → Prestadores/Adscritos → Registrar Prestador

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

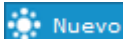
MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Registrar prestador:

- Al ingresar a la funcionalidad de clic en el botón  Nuevo,
- El sistema carga el formulario para registrar el prestador.
- Tipo de persona: el sistema presenta los tipos de persona, disponibles, que son natural y jurídica, seleccione el tipo de persona a la cual pertenece el prestador que desea registrar.
- Tipo de identificación: el sistema muestra los tipos de identificación, creados en menú configuración, parametrización, tipos de identificación, que estén activos, y que aplican para el tipo de persona seleccionado (Ver manual de parametrización).
- Seleccione el tipo de identificación y digite el número de identificación,
- De acuerdo con el tipo de persona seleccionado el sistema solicita los siguientes datos:

- Si eligió persona natural.

- Primer Nombre: Digite el primer nombre del prestador a crear.
- Segundo Nombre: Digite el segundo nombre del prestador a crear.
- Primer Apellido: Digite el primer apellido del prestador a crear.
- Segundo Apellido: Digite el segundo apellido del prestador a crear.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Validar Homónimo: el sistema activa el botón, buscar Homónimos, para que el usuario pueda verificar si ya hay un prestador, registrado, para esto:
 - El sistema toma lo configurado en menú configuración, parametrización, parámetros generales, básico, pestaña pacientes, validación de homónimos, y de acuerdo con lo marcado busca en la base de datos, los prestadores que estén registrados y que les coincida los datos marcados, con los de prestador que se está creando, y si encuentra alguna coincidencia, la muestra como se ve en la siguiente imagen:

Homónimos encontrados



Nombre	Tipo persona	Tipo identificación	Número	Clase tercero	Estado
DIEGO FABIAN PACHON SANCHEZ	Natural	CC	79781184		

- Clase de prestador: El sistema muestra las opciones disponibles que son profesional o estudiante, seleccione la clase a la que pertenece el prestador.
- Si selecciona clase profesional, el sistema activa los siguientes campos:
 - Tipo de profesional: El sistema muestra las opciones de tipo de profesional disponibles: Medico General, Médico Especialista, Enfermera profesional, Auxiliares de Enfermería, Otros profesionales, seleccione el tipo de profesional.
 - Número de registro médico: Digite el número de registro del profesional.
 - País expedición: El sistema muestra los países creados en menú configuración, parametrización, división política, y que se encuentren activos; Seleccione el país de expedición, del registro médico. (ver manual módulo de parametrización_ crear división política).
 - Departamento de expedición: El sistema muestra los departamentos creados menú configuración, parametrización, división política, que se encuentren activos y relacionados al país previamente seleccionado, Seleccione el departamento de expedición del registro médico, (ver manual modulo de parametrización_ crear división política).
 - Ciudad de expedición: El sistema muestra los municipios creados menú configuración, parametrización, división política, que se encuentren activos y relacionados al departamento previamente seleccionado, seleccione la

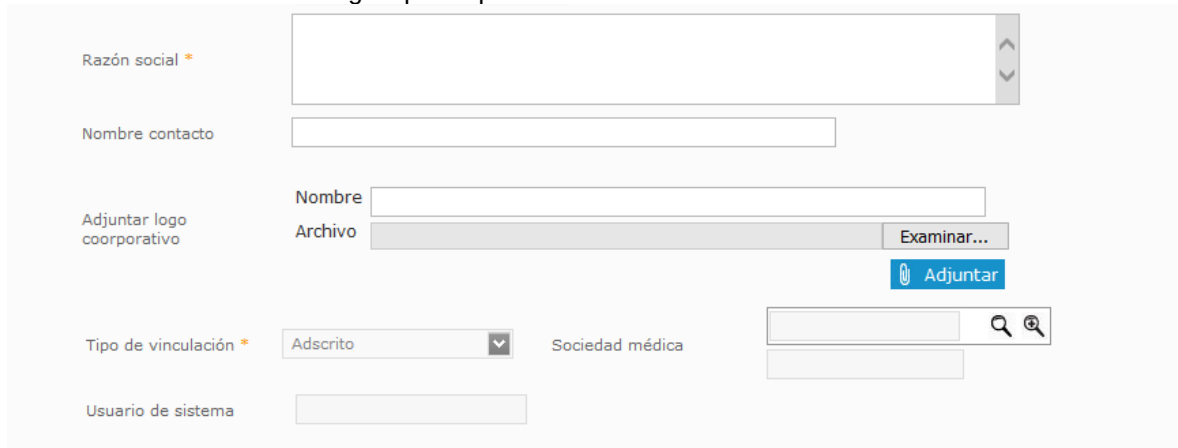
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

ciudad de expedición, (ver manual modulo de parametrización_ crear división política).

- Clasificación: El sistema muestra las clasificaciones del prestador disponibles, Interno y residente, seleccione la clasificación del prestador.
- Ocupación: El sistema muestra las ocupaciones creadas en menú configuración, parametrización, tablas básicas, pacientes, ocupaciones, que estén activos, seleccione la ocupación que corresponde al prestador que está creando.
- Cargo: El sistema muestra los cargos, creados en menú configuración, parametrización, tablas básicas, parametrización, cargos, que estén activos, seleccione el cargo del prestador que está creando. (ver manual módulo de parametrización_ Tablas básicas).

▪ Si eligió tipo de persona Jurídica:



- Razón social: Digite la razón social del prestador a registrar.
- Nombre Contacto: Digite el nombre de contacto.
- Adjuntar logo corporativo: Adjunte el logo corporativo, el sistema habilita el campo de adjuntar archivo, digite el nombre de la imagen a adjuntar, haga clic en el botón examinar... **Examinar...**, busque y seleccione el archivo a adjuntar y de clic en el botón **Adjuntar**.
- Tipo de vinculación: El sistema por defecto coloca el tipo de vinculación como adscrito, para persona jurídica, para persona natural el sistema muestra las opciones disponibles que son planta y adscrito, seleccione el tipo de vinculación del prestador teniendo en cuenta que:
 - Planta: Se paga su salario por nómina.
 - Adscrito: Se define una tarifa en el contrato, y de acuerdo con esta tarifa se liquida de acuerdo con los servicios prestados.
- Sociedad Médica: No se activa este campo, para las personas de tipo jurídica, para persona natural, el sistema muestra los terceros creados con clase sociedad médica, en menú configuración, parametrización, terceros. (Ver manual de parametrización – Terceros); seleccione la sociedad médica a la que pertenece el prestador, si está asociado.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Usuario de sistema: El sistema busca el usuario que tenga el mismo tipo y número de documento del prestador, y carga el usuario del sistema, (ver manual modulo Seguridad_ crear usuario).
 - El usuario es muy importante para los prestadores, porque cuando el prestador inicie sesión en IT Salud IPS , su usuario va a ser la firma de la historia clínica.
- Después de registrar la información general de los prestados, el sistema muestra las siguientes pestañas.

Especialidades/SubEspecialidades | Información contacto | Requisitos | Sede

- ☐ CIRUGIA MAXILOFACIAL
- ☐ CIRUGIA PLASTICA
- ☐ DERMATOLOGIA
- ☐ GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
- ☐ MEDICINA INTERNA
- ☐ NEUROCIRUGIA
- ☐ NEUROLOGIA
- ☐ NUTRICION HUMANA
- ☐ OFTALMOLOGIA
- ☐ ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA
- ☐ OTORRINOLARINGOLOGIA
- ☐ PATOLOGIA
- ☐ PEDIATRIA
- ☐ PSIQUIATRIA
- ☐ RADIOLOGIA
- ☐ SALUD OCUPACIONAL

- Pestaña especialidades: El sistema muestra las especialidades creadas y activas en menú configuración, parametrización, especialidades, seleccione la(s) especialidad(es) del prestador, (ver manual modulo de parametrización_ crear especialidades).
- Pestaña Información contacto:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Especialidades/SubEspecialidades	Información contacto	Requisitos	Sede	Historial de cambios														
País * Departamento * Ciudad/Municipio * Comuna Barrio Dirección * Teléfono 1 Correo electrónico Teléfono 2 Sitio Web Móvil Fax																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre ubicación</th> <th>Telefono</th> <th>Hora inicial</th> <th>Hora final</th> <th>Lunes</th> <th>Martes</th> <th>Miércoles</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7"> Nuevo contacto </td> </tr> </tbody> </table>					Nombre ubicación	Telefono	Hora inicial	Hora final	Lunes	Martes	Miércoles	Nuevo contacto						
Nombre ubicación	Telefono	Hora inicial	Hora final	Lunes	Martes	Miércoles												
Nuevo contacto																		

- País: El sistema muestra los países creados en menú configuración, parametrización, división política, que estén activos, seleccione el país de la dirección de contacto del prestador que está creando.
- Departamento: El sistema muestra los departamentos creados en menú configuración, parametrización, división política, que estén activos y que pertenezcan al país, previamente seleccionado, seleccione el departamento donde está la dirección de contacto del prestador que está creando,
- Municipio: El sistema muestra los municipios creados en menú configuración, parametrización, división política, que estén activos y que pertenezcan al departamento, previamente seleccionado, seleccione el municipio donde está la dirección de contacto del prestador que está creando.
- Comuna: El sistema muestra las zonas o comunas creadas en menú configuración, parametrización, división política, que estén activas y que pertenezcan al Municipio, previamente seleccionado; seleccione la comuna donde está la dirección de contacto del prestador que está creando.
- Barrio/Vereda: El sistema muestra el barrio/vereda creadas en menú configuración, parametrización, división política, que estén activos y que pertenezcan a la zona o comuna, previamente seleccionado; seleccione el barrio/vereda donde este la dirección de contacto del prestador que está creando.
- Dirección: Digite la dirección de contacto del prestador que está creando.
- Teléfono 1: Digite el teléfono principal de contacto del prestador que está creando.
- Teléfono 2: Digite el teléfono opcional de contacto del prestador que está creando.
- Correo electrónico: Digite el correo electrónico del prestador que está creando.
- Sitio Web: Digite el sitio web del prestador que está creando.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Móvil: Digite el número de celular del prestador que está creando.
- Fax: Digite el fax que corresponde al contacto del prestador que está creando.
- Nuevo contacto: Si el prestador tiene otras formas de contactarlo, haga clic en el botón nuevo contacto:
 - El sistema habilita una fila para que en cada columna ingrese los siguientes datos:
 - Digite el nombre de donde se puede contactar, Ej. Otra IPS,
 - Teléfono: Digite el teléfono en el cual se puede contactar,
 - Digite la hora inicial y la hora final en la que se puede contactar en esta ubicación.
 - Marque los días en los que se puede contactar el prestador en esta ubicación.

Nombre ubicación	Telefono	Hora inicial	Hora final	Lunes	Martes	Miércoles
Nueva Ubicación	911	01:00 am	11:00 pm	☒	☐	☐

Nuevo contacto

- Requisitos: Seleccione la tercera pestaña, requisitos, para agregar los requisitos al candidato que se está registrando.

Especialidades/SubEspecialidades

Información contacto

Requisitos

Sede

Grupo de documentos *

Documento *

Fecha máxima *

Número de documento

Nombre

Adjuntar archivo

Observaciones

Adjuntar

Examinar...

Agregar

Obligatorio

Caduca

Adjuntar

Entregado

Documento	Grupo	Obliga	Entreg	Caduca	Adjunto	Número	Fecha
Resolución (Acto Administrativo - Nombramiento)	Prestadores	☐	☐	☐			

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	



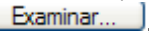
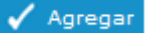
Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO
IT Salud IPS
MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Grupos de documento: El sistema muestra los grupos de documentos creados en menú configuración, parametrización, grupos de documentos (Ver manual de parametrización), que estén activos; seleccione el grupo de documento que contiene los documentos requisitos para el proceso de selección y contratación del candidato.
- Documento: El sistema muestra los documentos relacionados al grupo previamente seleccionado, seleccione el documento que requiere al momento de registrar el candidato.
- Por cada documento seleccionado y de acuerdo con lo configurado en la creación del grupo de documento, el sistema muestra si esté es obligatorio, caduca o requiere que adjuten un documento.
- Obligatorio: Si el documento, está marcado como obligatorio, el sistema obliga a adjuntar un documento.
- Caduca: Si el documento caduca, el sistema habilita la opción de fecha máxima, para seleccionar el día, mes y año el cual el documento caduca.
- Entregado: Marque el check de entrega, si el documento requerido fue entregado.
- Adjuntar: Si desea adjuntar el archivo seleccionado, digite el nombre del documento a adjuntar, haga clic en el botón Examinar , busque y seleccione el archivo que adjunta y haga clic en el botón Adjuntar .
- Observaciones: Digite las observación respectivas al documento asignado.
- Después de haber registrado toda la información haga clic en el botón Agregar , el sistema agrega la información en la parte inferior de la ventana.
- Repita los anteriores pasos hasta tener relacionados todos los documentos que requiere el candidato, adjuntar con su hoja de vida.
- Sede: Seleccione la cuarta pestaña sede, para agregar la sede propia del candidato que se está registrando.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

Especialidades/SubEspecialidades	Información contacto	Requisitos	Sede	Historial de cambios		
☒ Sede propia						
Código *						
Nombre *						
País *		Departamento *				
Ciudad/Municipio *		Comuna				
Barrio		Dirección *				
Teléfono 1		Correo electrónico				
Teléfono 2		Fax				
☐ Habilitada						
✓ Agregar						
Código	Nombre	País	Departamento	Ciudad	Dirección	Habilitada
Empty table row for data entry						

- De clic en esta pestaña solo si el prestador tiene una sede propia,
- Marque el check sede propia, para que el sistema active los campos para ingresar los datos de la sede del prestador.
- Código: Digite el código de la sede del candidato que está registrando.
- Nombre: Digite el nombre de la sede del candidato.
- País: El sistema muestra el listado de países creados en menú configuración, parametrización, división política, que estén activos, seleccione el país donde está la sede del candidato que está creando. (Ver manual de parametrización, división política)
- Departamento: El sistema muestra el listado de departamentos creados en menú configuración, parametrización, división política, que estén activos, del país previamente seleccionado, seleccione el departamento donde se encuentra la sede del candidato que está creando. (Ver manual de parametrización, división política).
- Municipio: El sistema muestra el listado de municipios creados en menú configuración, parametrización, división política, que estén activos, del departamento, previamente seleccionado, Seleccione el municipio donde se encuentra la sede del candidato que está creando. (Ver manual de parametrización, división política)

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO
IT Salud IPS
MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Comuna: El sistema muestra el listado de comunas, creadas en menú configuración, parametrización, división política, que estén activos, del municipio previamente seleccionado, Seleccione la comuna en la que se encuentra la sede del candidato que está creando. (Ver manual de parametrización, división política)
 - Barrio/Vereda: El sistema muestra el listado de barrios/veredas, creadas en menú configuración, parametrización, división política, que estén activos, de la zona o comuna previamente seleccionada, Seleccione el barrio donde está ubicada la sede del candidato que está creando. (Ver manual de parametrización, división política).
 - Dirección: Digite la dirección que corresponde a la ubicación de la sede.
 - Teléfono 1: Digite el número de teléfono principal de la sede.
 - Teléfono 2: Digite un segundo número de teléfono de la sede.
 - E-Mail: Digite la dirección de correo de la sede.
 - Fax: Digite el número de fax de la sede.
 - Habilitada: Marque el check, si la sede se encuentra habilitada.
 - Agregar: Haga clic en el botón Agregar , para que el sistema agregue la información de la sede.
 - Si desea agregar más sedes del prestador repita los mismos pasos.
 - Finalmente haga clic en el botón Guardar , que está ubicado en la parte superior – derecha de la ventana del sistema, para almacenar la información del prestador.
 - Al guardar el prestador, si es de tipo planta, el sistema muestra un mensaje de validación donde pregunta al usuario que si desea actualizar los datos del tercero en la opción terceros. Al seleccionar si, el sistema redirecciona directamente a la opción terceros para que los datos sean actualizados y una vez actualizados allí lo direccionara a la hoja de vida del empleado en el módulo de nómina.
- **Consultar:** Para consultar un Prestador registrado, ingrese el nombre o parte del nombre del prestador, (mínimo 3 caracteres),

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Registrar prestador Informes Aprobar prestador Nuevo

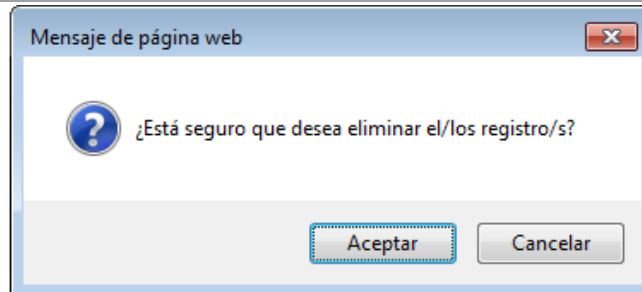
Buscar Prestador:

Busqueda simple

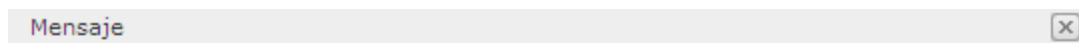
		Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre Completo	Estado
		C.C.	232323	ALEJANDREA gffgfd PELAEZ dfdfdfdf	Activo
		NIT	80002541	AlternoVida LTDA	Activo
		C.C.	10123369856	andrea 10 de mayo pruebas 2010	Activo
		C.C.	5555555	Angela cvc Parra cccc	Activo
		NIT	1030536725	COMPAN LTDA	Activo
		NIT	80009365	Coopsalud2	Activo
		NIT	802255447	Coptalentum	Activo
		C.C.	75899632	juan lozano	Activo
		C.C.	24587963	Lina Maria Rueda Garantiva	Activo
		C.C.	85648257	Luis Eduardo Martinez Cruz	Activo
		C.C.	25477892	Luisa Fernanda Pinzon Del Rio	Activo
		C.C.	1032399566	Mariana Duque	Activo
		C.C.	85462397	Mario Andres Ruiz Cardenas	Activo
		C.C.	52425793	Martinez Alonso	Activo
		C.C.	1030536725	Pedro Luis Ariza Salazar	Activo
		NIT	99999	razon social 1	Activo
		NIT	9002548	TURMEQUE S.A	Activo
		NIT	4414441	zxxxzxsds	Activo

- Después de clic en el icono del buscador y el sistema carga los prestadores registrados, que tienen las características ingresadas en el campo, que se encuentran activos.
- De clic en el link [ver](#), para consultar los datos del prestador.
- Para realizar una búsqueda avanzada, haga clic en el buscador , el cual permite diligenciar más información sobre el prestador a buscar.
- **Modificar:** Consulte el prestador a editar, tal como se describe en el ítem consular, luego de clic en el link [Editar](#), del prestador que desea modificar,
 - El sistema muestra la información del prestador,
 - Realice las modificaciones que requiera.
 - Haga clic en el botón Agregar para agregar los cambios realizados.
 - Al terminar las modificaciones, Haga clic en el botón Guardar ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.
 - Si no desea guardar las modificaciones haga clic en el botón Cancelar ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.
- **Inactivar:** Para inactivar el prestador, haga clic en la opción editar, y desmarque el check del botón **Activo**, en la parte superior derecha de la ventana, por ultimo de clic en el botón **Guardar**, para almacenar el prestador como inactivo.
- **Eliminar:** Busque y seleccione el prestador que desea eliminar, utilizando la funcionalidad de consultar que se describe en este manual, seleccione la fila y oprima la tecla Supr, el sistema mostrara un mensaje como el siguiente:

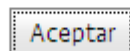
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

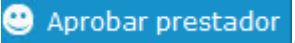


- Si desea eliminar el registro, haga clic en Aceptar y el sistema borrará el prestador seleccionado y muestra el siguiente mensaje de confirmación.



Registro/s borrado/s exitosamente.



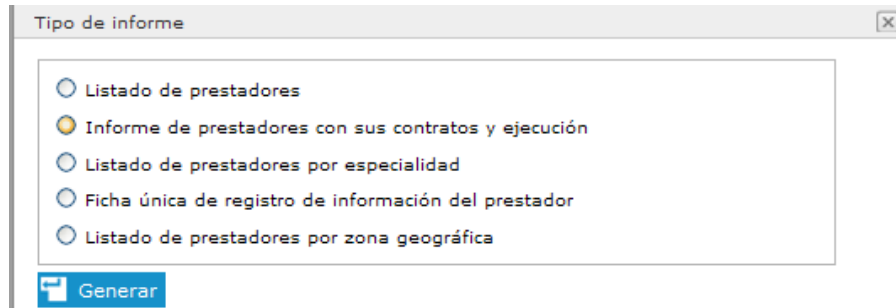
- Esto indica que el registro fue borrado, de clic en Aceptar.
- **Aprobar el prestador:** De clic en el botón Aprobar prestador ,
- El sistema muestra la lista de prestadores pendientes de aprobar como se muestra en la siguiente imagen: seleccione el prestador marcando el check.

Aprobar prestador ? Guardar X Cancelar						
Aprobado	Nombre	Tipo Persona	Tipo Identificación	Número Identificación	Fecha Creación	Estado
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
☒	Angela cvc Parra cccc	Natural	C.C	5555555	10/05/2010	Activo
☐	razon social 1	Juridica	NIT	99999	10/05/2010	Activo
☐	rterterte	Juridica	NIT	14785236	10/05/2010	Activo
☐	zxxxxsds	Juridica	NIT	4414441	10/05/2010	Activo

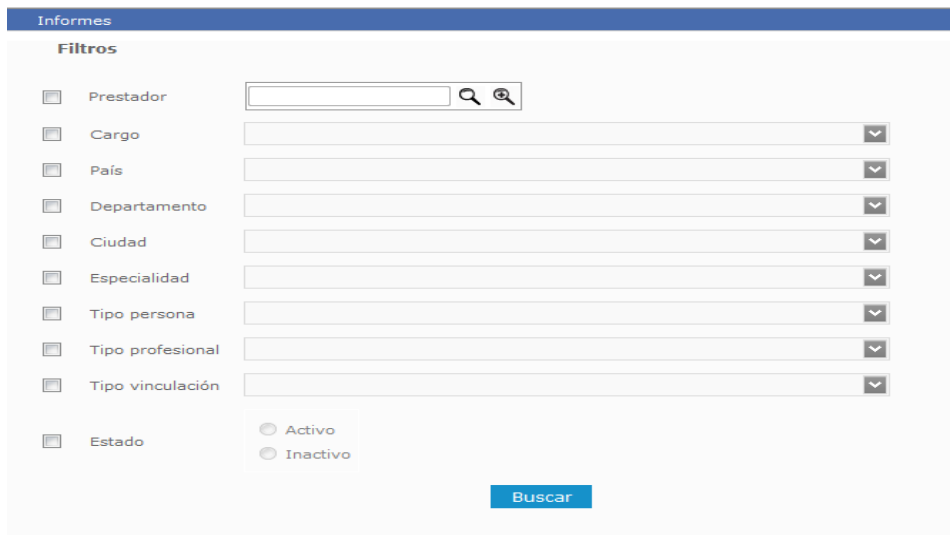
- seleccione el prestador, marcando el check de la fila correspondiente
 - Haga clic en el botón  ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, para aprobar el prestador seleccionado.
 - Si no desea guardar las aprobaciones haga clic en el botón Cancelar  ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.
- **Listar:** En la parte superior derecha de la ventana del sistema de información, el sistema permite dar clic a una opción de **Informes** , al momento de dar clic en esta

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

opción el sistema mostrara las opciones de informes para los prestadores registrados, seleccione una de las opciones y haga clic en el botón de **Generar** .



- El sistema permite realizar un filtro de búsqueda, asigne la información y haga clic en el botón ver reporte.



- El sistema carga los prestadores según las opciones escogidas.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

3.6 Ordenes Por Especialidad

Esta funcionalidad le permite al usuario configurar por cada especialidad los procedimientos que puede ordenar, esto para evitar que el odontólogo pueda ordenar procedimientos de ginecología o viceversa.

Ruta: Menú Configuración  → Prestadores/Adscritos → Ordenes por especialidad.

- Crear

- El sistema carga todas las especialidades con estado Activo, creadas en menú configuración, parametrización, especialidades, (Ver manual módulo de parametrización_ crear especialidades).
- Seleccione la(s) especialidad(es), a las cuales le va a asignar los procedimientos o artículos, que puede ordenar.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- En la pestaña, Procedimientos/Servicios:
 - Busque y seleccione los procedimientos que puede ordenar la(s) especialidad(es), previamente seleccionadas, ingresando el nombre o parte del nombre (mínimo 3 caracteres),
 - Después haga clic en el icono del buscador  y el sistema carga los procedimientos, que contengan lo ingresado en el buscador.

✕

Búsquedas anteriores +

 **Buscar**
 **Guardar**
 **Aceptar**
 **Cancelar**
 **Eliminar**

	Código	Nombre	Nombre Alterno	Clasificación	Tipo	Especialidad
☐	890201	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR MEDICINA GENERAL		Consulta	Consulta	MEDICINA GENERAL
☐	890202	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR MEDICINA ESPECIALIZADA		Consulta	Consulta	MEDICINA GENERAL
☐	890203	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ODONTOLOGIA GENERAL		Procedimiento	Otro Procedimiento	MEDICINA GENERAL
☐	890204	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ODONTOLOGIA ESPECIALIZADA		Procedimiento	Otro Procedimiento	MEDICINA GENERAL
☐	890205	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR		Consulta	Consulta	MEDICINA GENERAL

- Marque el check de los procedimientos a relacionar y de clic en el botón aceptar.
- El sistema muestra los procedimientos seleccionados así:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Procedimientos / Servicios | Artículos | Consultas

Procedimientos

	Código	Nombre	Condicio
☐	890201	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR MEDICINA GENERAL	☐
☐	890202	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR MEDICINA ESPECIALIZADA	☐
☐	890203	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ODONTOLOGIA GENERAL	☐

Especialidades

☐ Especialidad

- 01-MEDICINA GENERAL
- ☐ 02-ODONTOLOGIA
- ☐ 03-HIGIENE ORAL
- ☐ 04-ENFERMERIA
- ☐ 05-GINECOOBSTETRI
- ☐ 06-ODONTOLOGIA ES
- ☐ 07-NUTRICION
- ☐ 08-OPTOMETRIA
- ☐ 09-PSICOLOGIA

☒ Aceptar

Tipo alarma ☒ Informativo ☐ Restrictivo

Recomendación

☒ Guardar

- Condicionamiento: Marque el check de condicionamiento, cuando la especialidad puede ordenar el procedimientos, con un condicionamiento o condición, que es ordenarlo solo a x especialidad. Ej. Medicina general solo puede ordenar el detartraje supragingival, si lo ordena a Odontología.
- Si marca condicionada, el sistema activa el listado de especialidades a las cuales le puede ordenar ese procedimiento,
- Marque a cuales especialidades lo puede ordenar y de clic en el botón ☒ Aceptar, si no marca condicionada, el sistema entenderá que puede ordenar ese procedimiento a todas las especialidades.
- Tipo de alarma: el sistema genera dos opciones, informativa o restrictiva, marque la cual aplique al procedimiento, teniendo en cuenta que informativo informa al médico pero permite ordenar, y restrictivo no permite ordenar.
- Recomendaciones: Si marca la opción restrictivo, el sistema activa este campo de recomendación, para que digite las recomendaciones que se debe informar al médico cuando no pueda ordenar. Ej. remita al paciente a autorizaciones.
- Haga clic en el botón ☒ Guardar, para guardar los procedimientos que puede ordenar las especialidades seleccionadas.
- Repita los mismos pasos para asignar mas procedimientos que puede ordenar la especialidad.
- De clic en el botón **Cargar procedimientos configurados**, para ver cuales procedimientos puede ordenar una especialidad previamente seleccionada.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



VERSIÓN:
V MAYO-2019

- Haga clic en el botón Guardar , para guardar los artículos configurados,
- El sistema asigna la información en el campo de artículos configurados.
- Repita los mismos pasos para configurar que artículos puede ordenar cada especialidad.
- De clic en el botón **Cargar articulos configurados**, para ver los artículos que puede ordenar una especialidad previamente seleccionada.
- Si no desea guardar la información registrada haga clic en el botón Cancelar  ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.
- Pestaña Consultas: En esta pestaña puede consultar que especialidades pueden ordenar un procedimiento, o articulo para lo cual debe:
 - Ubicarse en el buscador de procedimientos o artículos de acuerdo con lo que desee consultar.

Procedimientos  

Artículos  

Ingrese mínimo 3 caracteres

- Busque y seleccione el o los procedimientos o artículos que desea consultar.
- El sistema muestra los procedimientos o artículos seleccionados,
- De clic en el + para que el sistema muestre que especialidades lo pueden ordenar:

Procedimientos  

	Código	Nombre
☒	890201	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR MEDICINA GENERAL
	Código	Especialidad
	64	MEDICINA GENERAL

- **Listar:** En la parte superior derecha de la ventana del sistema de información, el sistema permite dar clic a una opción de **Informes** , al momento de dar clic en esta opción el sistema mostrara el filtro de búsqueda.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Informes

Filtros

Fecha inicial Fecha final

☐ Sede

☐ Especialidad

Buscar

- Después de asignar la información, haga clic en ver reporte el sistema muestra el listados de especialidades por disponibilidad.

Informes

Filtros

1 de 1 100%

Buscar | Buscar siguiente

 **Marcar ordenes por especialidad**

Clínica Los Nogales S.A.S. / Número de identificación tributaria NIT 34
Clínica Los Nogales
Trasversal 23 No. 94A - 39 6296660
BOGOTÁ / Colombia

Medicina Interna General					

3/21/2013 11:54 AM Luisloc 1 de 1
PruebasServer.intranet.cnt.com.co Clínica Los Nogales SAS

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

3.7 Contratos Prestadores:

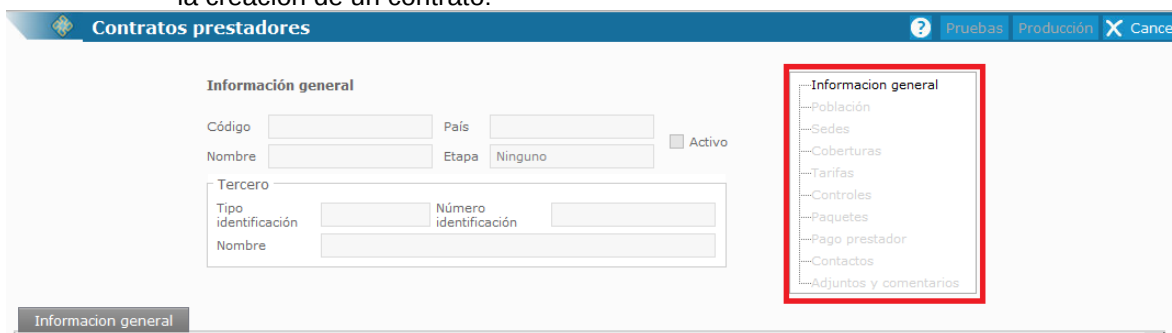
Esta funcionalidad permite al usuario crear el contrato con los prestadores, para poder definir, que servicios presta, a que tarifa, con que modalidad de pago, de esta forma el sistema puede conocer como se le paga al prestador y para aquellos que no son adscritos, es decir que están por nómina, poder liquidar los valores a pagar de acuerdo con las atenciones realizadas.

Ruta: Menú Configuración  → Prestadores/Adscritos → Contratos prestador.



- Crear contrato:

- Al ingresar a la funcionalidad de clic en el botón .
- El sistema presenta las siguientes secciones, en la parte derecha de la venta, para la creación de un contrato:



- Información General:** En esta sección el usuario debe registrar los datos de la información del contrato:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Información general
Historial cambios

Información general

Código *
País *
Nombre *
Tipo de contrato *
Estado ☐ Activo
Clase de tercero *
Tercero *
☐ Genera RIPS
☐ Presta equipos
☐ Está en renegociación
Renegociación

- **Código:** Digite un identificador para el contrato que se está creando, este campo acepta números y letras.
- **País:** El sistema muestra los países que se encuentre creados y activos, en menú configuración, parametrización, División política, (ver manual modulo Parametrización _ crea división política). Seleccione el país donde se suscribe el contrato.
- **Nombre:** Digite el nombre para el contrato que se está creando, este campo acepta números y letras, asigne un nombre con el que pueda identificar el contrato, dado que este es el que se muestra después cuando se busquen los contratos.
- **Tipo de contrato:** El sistema carga los tipos de contrato que se encuentran creados en las tablas del sistema, haga clic en una de las opciones que se muestra, según el tipo de contrato que se está creando, el sistema habilitara todas o algunas secciones, Si selecciona:
 - Independiente: El contrato no depende de ningún convenio con el cliente, este por obligación tiene que tener relacionado un tercero, que se encuentre activo y con todos sus datos previamente diligenciados, (ver manual modulo Parametrización _ crea tercero). el sistema habilita las siguientes secciones: Población, Coberturas, Tarifas, Pago prestador, contactos y adjuntos y comentarios, después de que se haya digitado toda la información general del contrato que se está creando y se halla guardado.
 - Dependiente Sin Complementariedad: El contrato depende de un convenio que se encuentre activo. Al momento de elegir esta opción, el sistema carga un formulario, para registrar el convenio del que depende, esta búsqueda se realiza por tercero que pertenece al convenio que se desea cargar, este tipo de convenio únicamente cubre los procedimiento y servicios que tiene el convenio del que depende.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Convenio del que depende

Seleccione el tercero que esta asociado el convenio del que depende

🔍

Código País

Etapas

Descripción

Tercero

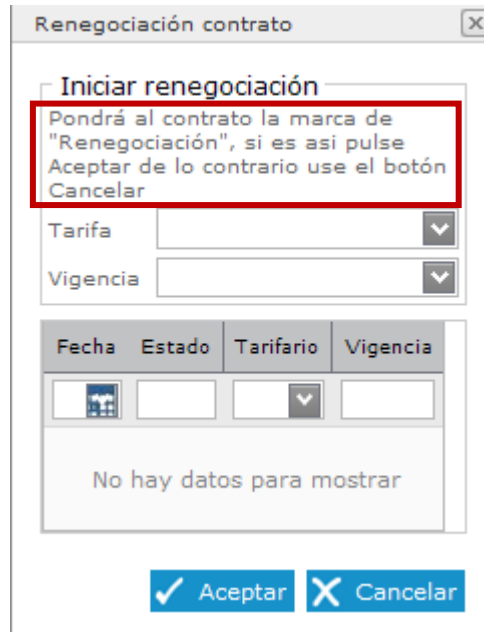
Tipo identificación Número identificación

Nombre

- Para registrar el convenio del que depende, se digita el nombre del tercero el cual pertenece al convenio del que depende, (ver manual modulo convenio _ tipo independiente pg. 10) Y (ver manual modulo Parametrización _ crea tercero pg. 199). Después de haber digitado el nombre del tercero haga clic en la opción de búsqueda 🔍, el sistema carga los terceros asociados a la información que digito.
- Por búsqueda avanzada 🔍 el sistema seleccionar y digitar los parámetros de búsqueda del tercero asociado con el convenio que depende y haga clic en buscar, el sistema carga los terceros, seleccione el tercero asociado con el convenio del que depende y haga clic en aceptar.
- Después de seleccionar el tercero el sistema carga su respectiva información en el formulario.
- **Estado:** Marque el check si el contrato a crear se encuentra en estado activo.
- **Clase de tercero:** El sistema carga las clases de terceros que se encuentran creadas en las tablas del sistema. El sistema muestra las siguiente clases:
 - Sociedad Médica
 - Prestador de Servicios de Salud
 - Otras IPS
- Seleccione la clase de tercero a la que pertenece el prestador con el que va a crear el contrato, si la clase de tercero tiene digitado el código RIPS, el sistema carga el código (**ver manual modulo Parametrización _ Terceros**).
- **Tercero:** Para asignar puede realizar la búsqueda por el tipo de documento y su respectivo numero, o por el nombre del tercero, al que corresponde según la clase de tercero seleccionas, después de haber digitado la información de búsqueda, haga clic en icono 🔍, el sistema carga los terceros relacionados a la clase de tercero y a las características digitadas en la búsqueda.
- **Código RIPS:** Carga el código dependiendo si la clase de tercero posee el código RIPS.
- **Presta equipos:** Marque esta opción, si el prestador con el que se está realizando el contrato, presta equipos requeridos para los procedimientos que realiza.
- **Está en renegociación:** Haga clic en la opción de renegociación **Renegociación**, esta marcación sólo aplica para los contratos que se encuentren en estado activos y en etapa de producción. Después de crear todas las etapas del contrato y colocar

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

en producción. El sistema habilita la opción de renegociación, al momento de dar clic en esta opción el sistema carga la siguiente ventana.



- El sistema solicita se registre si se manejará un tarifario diferente al actual, para la facturación al Tercero de las atenciones generadas desde la fecha de final de prestación hasta la fecha de definición del resultado de la renegociación.
- El sistema muestra los tarifarios – vigencias activos. **(Ver manual módulo Parametrización _ crea Tarifario).**
- Pondrá al contrato la marca de "Renegociación", si es así pulse Aceptar de lo contrario use el botón Cancelar.
- Siguiendo con el formulario de información general, el sistema pide registrar la siguiente información.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

Documento soporte del contrato X

Grupo documento *

Documento *

☐ Obligatorio ☐ Caduca ☐ Maneja adjunto

Número *

Fecha vigencia

Nombre

Archivo Examinar...

Adjuntar

✓ Aceptar
X Cancelar

- **Documento Soporte:** Para asignarle documentos de soporte al contrato que se está creando, haga clic en el botón **Nuevo**  **Nuevo**, el sistema mostrara la siguiente ventana. *(Ver manual modulo Parametrización _ crea Grupo de documento soporte).*

Documento soporte del convenio X

Grupo documento *

Documento *

☐ Obligatorio ☐ Caduca ☐ Maneja adjunto

Número *

Fecha vigencia

Nombre

Archivo Examinar...

Adjuntar

✓ Aceptar
X Cancelar

- El sistema carga los grupos de documento soporte, que se encuentran creados en menú configuración, parametrización, grupos de documentos y que estén activos, *(Ver manual modulo Parametrización, Grupos de documentos soporte).* Seleccione el grupo de documento,
- De acuerdo con el grupo seleccionado, el sistema carga los documentos relacionados a dicho grupo, seleccione el documento soporte del contrato,
- El sistema muestra si el documento: es obligatorio, caduca o maneja adjunto,
- Digite el número del documento, soporte del convenio,

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Si el documento caduca el sistema activa la fecha de vigencia, digite o seleccione del calendario , la fecha en que caduca el documento,
- Si requiere adjunto, el sistema solicita se adjunte el archivo correspondiente al documento elegido, para esto
 - De clic en examinar,
 - busque y seleccione el archivo a adjuntar,
- De clic en adjuntar y en aceptar, Repita estos mismos pasos, para agregar todos los documento soporte del convenio.
- **Vigencias:** Debe ingresar la vigencia del contrato, y de prestación del servicio, es decir, el contrato puede tener una vigencia, pero para la atención a los pacientes se tiene en cuenta la de prestación, si la vigencia es ilimitada, marque el check de ilimitada, el sistema inhabilita los campos de inicio y fin, si no es ilimitada, haga clic en la opción de calendario , y selecciones la fecha desde la que inicia el contrato y hasta donde finaliza, y de igual forma para el de prestación.

Vigencias		Fecha inicio	Fecha fin
Contrato *	☒ Ilimitada		
Prestación *	☒ Ilimitada		

- **Manejo agenda:** Marque el check de ☒ Maneja agenda, si la IPS asigna las citas al prestador al que está creando el contrato, si el prestador maneja su propia agenda no marque el check.
 - Si marco el check, el sistema habilita los campos de números máximos por citas extras por día y la duración en minutos. Digite cuantas citas extra atiende el profesional en el día, y cuanto demora cada cita, en minutos.
- **Requisitos prestadores:**

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Manejo agenda Requisitos prestadores

Grupo de documentos *

Documento * ☐ Obligatorio ☐ Caduca ☐ Adjuntar

Fecha máxima * ☐ Entregado

Numero de documento

Adjuntar archivo
Nombre
Archivo

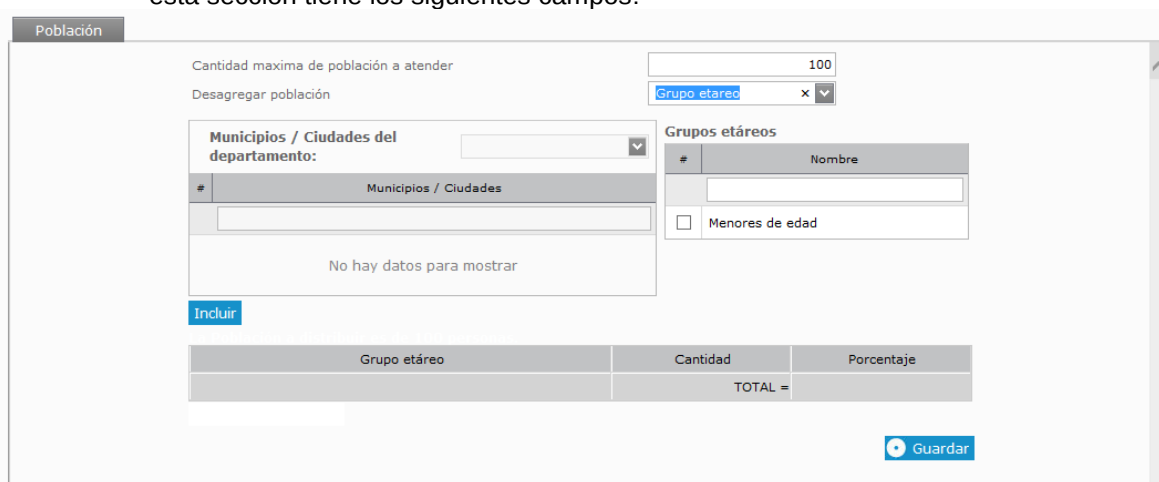
Observaciones

Documento	Obligatorio	Entregado	Caduca	Adjunto	Numero	Observaciones	Fecha Vigencia
-----------	-------------	-----------	--------	---------	--------	---------------	----------------

- **Grupos de documento:** Seleccione el grupo de documento que contiene los documentos de requisitos para el contrato que está registrando, (ver manual modulo parametrización_ crear grupos de documento).
- Seleccione de acuerdo al grupo de documento marcado el documento que requiere el contrato.
- Desacuerdo al documento marcado el sistema marca si es obligatorio, caduca o adjunta documento, de acuerdo a las características asignadas en grupos de documentos.
- **Obligatorio:** Si el documento asignado es obligatorio el sistema marca el check que acompaña la opción obligatoria.
- **Caduca:** Si el documento seleccionado caduca, el sistema habilita la opción de fecha máxima, haga clic en el icono de fecha , el sistema despliega el mes y el día con la fecha actual, para seleccionar el día, mes y año el cual el documento caduca.
- **Entregado:** Marque el check de entrega, si el documento requerido fue entregado.
- **Adjuntar:** Si el documento asignado adjunta otro documento, el sistema habilita el campo de adjuntar archivo, digite el nombre del documento a adjuntar, haga clic en el botón examinar , el sistema abre la ventana de mis documentos, haga doble clic al documento que desea asignar, el sistema toma la ruta del documento, haga clic en el botón Adjuntar .
- Observaciones: Digite las observación respectivas al documento asignado.
- Después de haber registrado toda la información haga clic en el botón Agregar , el sistema agrega la información en la parte inferior de la ventana.
- Por último haga clic en el botón Guardar , que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla, para guardar la información general del contrato que se está creando.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

- Al guardar el contrato del prestador el sistema mostrará un mensaje de validación preguntando si se quieren actualizar los datos del contrato en el módulo de nómina. Si selecciona si, el sistema redireccionara automáticamente al módulo de nómina en la opción contratos, de lo contrario guardara común y corriente.
- Si no desea guardar el contrato haga clic en el botón Cancelar , que se encuentra en la parte superior derecha de la ventana.
- Población:** Esta es la segunda sección del contrato, y permite que se registre la cantidad máxima de población a atender por el prestador, no es obligatorio su diligenciamiento, se activa después de guardar la información general del contrato, esta sección tiene los siguientes campos:



- Cantidad máxima de población a atender: Este campo no es obligatorio, se digita la Cantidad Total Máxima de Población a Atender, Si no se digita, se asume que no hay límite en la cantidad de población a atender. Si se digita un valor en este campo, el sistema activa los siguientes campos y carga el siguiente formulario.
- Desagregar población: El sistema permite, desagregar la población por: Grupo Etáreo, División Geográfica, ambas o Ninguna. Seleccione por cual opción desea desagregar la población a atender por el prestador.
 - Dependiendo de la opción de desagregación de población el sistema muestra las ciudades y/o grupos etáreos.
 - Elija un municipio o ciudad, el sistema carga los municipios y ciudades (**ver manual módulo Parametrización _ crea división política**), seleccione el municipio o ciudad, para registrar el grupo etáreo.
 - Después de haber seleccionado el municipio o ciudad, el sistema muestra los grupos etáreos activos, seleccione los grupos para el que aplica a la desagregación total máxima de población (**ver manual módulo Parametrización _ crea grupos etarios**).
 - Si no se desea incluir grupos etáreos, el sistema filtra de acuerdo al país seleccionado en Información General.
 - Haga clic en incluir, el sistema carga los datos seleccionados para digitar la cantidad, ya sea en valor o porcentaje.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

- Por último, después de tener diligenciados los campos, de clic en el botón Guardar , que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla, para guardar la población del contrato que se está creando.
- Si no desea guardar la información registrada en población del contrato haga clic en el botón Cancelar , que se encuentra en la parte superior derecha de la ventana.
- **Sede:** Esta es la tercera opción de las secciones del contrato, permite definir las sedes donde va a prestar sus servicios el prestador con el que se está haciendo el contrato, no es obligatorio el diligenciamiento de esta sección y se activara al momento de guardar la población del contrato, esta sección tiene los siguientes campos:

Sedes

Tipo de sede * Prestador

Código	Nombre	Sucursal	Regional

Incluir

Código	Nombre	Extender Horario
--------	--------	------------------

Restricción por

- Tipo de sede: Seleccione una de las opciones presentadas por el sistema, que se encuentran creadas en las tablas del sistema, Prestador, IPS o ambas.
- El sistema carga las sedes que se encuentran creadas en menú configuración, parametrización, sedes, que sean del tipo de sede seleccionada (Ver manual módulo Parametrización _ Sedes).
- Seleccione las sedes que desea incluir, es decir, (la(s) sede(s) en la(s) cual(es) el prestador del contrato, atenderá los pacientes, y de clic en el botón Incluir , el sistema muestra las sedes seleccionadas en el grid de la parte derecha.
- El sistema permite incluir restricciones de horario de sede y estructura física, es decir, si el prestador va a estar en esta sede en un horario específico y estructura física definida para el:
 - **Horario de atención:** El sistema muestra en una lista los horarios de la sede.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO
IT Salud IPS
MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

2014

	Descripción	Fecha de aplicación
►	2014	01-02-2014 12:00:00 a.m.
	ok	27-11-2013 12:00:00 a.m.
	TOTAL	01-05-2013 12:00:00 a.m.

- Seleccione el horario, en el que se atienden los pacientes.
- El sistema carga el horario, puede ampliar o disminuir el horario, ubique el mouse, en el inicio o fin del horario, y aumente o disminuya arrastrando el mouse hacia arriba o hacia abajo.
- Luego de clic en el botón **Agregar**
- Estructura Física: De clic en la pestaña estructura física, el sistema muestra la estructura física de la sede, Torre, Piso, Pabellón, Habitación, Sala, Unidades, Camas, Consultorios, Módulos Odontológicos, Secciones de Apoyo, y Cajas, etc. Marque las estructuras físicas donde el prestador del contrato va a atender los pacientes
- Haga clic en el botón agregar **Agregar**, para agregar las estructuras físicas.
- El sistema va guardando la información de la opción sedes, a medida que se vayan ejerciendo los cambios en estas restricciones.
- Si el prestador no tiene restricción de horario ni estructura física, es decir, utiliza las sedes al 100%, no configure restricción.
- **Cobertura:** Esta es la cuarta opción de las secciones del contrato, se activará al momento de guardar la información general, y es obligatorio su diligenciamiento ya que en este se establecen los servicios o procedimientos que atenderá el prestador dentro de este contrato, esta sección no se activa cuando el convenio es dependiente, y se deben ingresar los siguientes datos:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Coberturas

Opciones

Incluir

Criterio	Opción

Detalle

Si desea registrar una excepción, seleccione el procedimiento, artículo u otro concepto en la pestaña respectiva y luego de click en la pestaña excepciones.

Generar

Procedimientos Artículos Conceptos de compra Excepciones

Código Nombre

Guardar

- Criterios: El sistema carga los criterios (no excluyentes) por medio de los cuales se puede especificar qué procedimientos/servicios, artículos asistenciales y/o otros conceptos de facturación, atenderá el prestador. Los criterios son: plan de salud, programas, especialidades, conceptos de compra, y conceptos de liquidación de quirúrgicos, seleccione uno de los criterios cargados.
- Por cada criterio, el sistema muestra las opciones disponibles:
 - Si selecciona el criterio Plan de Salud, en Opciones el sistema muestra los planes de salud, creados en menú configuración, parametrización, planes de salud, que estén activos (ver manual módulo Parametrización _ planes de salud).
 - Si selecciona el criterio Programa/subprograma, en Opciones el sistema muestra los programas/subprogramas, creados en menú asistencial, programas especiales, programas, que estén activos (ver manual módulo Programas especiales _ Programas).
 - Si selecciona la opción especialidades, en Opciones el sistema muestra las especialidades y sub – especialidades, creadas en menú configuración, parametrización, especialidades, y que estén activas (ver manual módulo Parametrización _ especialidades).
 - Si selecciona la opción Conceptos de compra, el sistema muestra los conceptos de compra, creados en menú administrativa, compras, conceptos de compra, que estén activos, (ver manual módulo compras _ conceptos de compra).
- El usuario con perfil debe seleccionar la opción respectiva y dar clic en el botón **Incluir**.
- El sistema muestra en la lista de coberturas la que acaba de incluir así:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Coberturas

	Criterio	Opción
	=	=
	Plan de salud	Plan POS
	Plan de salud	Plan Medicamentos

- De clic sobre la fila de la cobertura, el sistema activa la pestaña detalle, haga clic en el botón generar, para que el sistema cargue los procedimientos, artículos relacionados, al plan, programa o especialidad.

Detalle

Si desea registrar una excepción, seleccione el procedimiento, artículo u otro concepto en la pestaña respectiva y luego de clic en la pestaña excepciones.

Generar

Procedimientos Artículos Conceptos de compra Excepciones

🔍

Código	Nombre
=	=

Guardar

- Procedimientos: El sistema permite buscar los procedimientos/servicios relacionados a la cobertura seleccionada, ingrese el nombre o código en el buscador y de clic en el icono 🔍, el sistema muestra los procedimientos que contengan lo ingresado en el buscador. Seleccione el procedimiento que requiere. Si dentro del contrato no está cubierto algún servicio, de clic sobre la fila, y oprima la tecla suprimir, para quitarlo de la cobertura. De clic en aceptar al mensaje de confirmación que da el sistema, o cancelar si no desea eliminar el procedimiento de la cobertura.
- Si el procedimiento se cubre pero con alguna condición especial, seleccione el procedimiento y de clic en la pestaña excepciones:

Generar

Procedimientos Artículos Conceptos de compra **Excepciones**

Procedimiento: 010101 PUNCION CISTERNAL VIA LATERAL

Cobertura

Criterios	Opción
=	=
*	

Agregar **Guardar** De clic en agregar para configurar la excepción en la cobertura

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Al ingresar a la pestaña excepciones el sistema muestra a nivel informativo el procedimiento al cual va a configurar la excepción,
- De clic en la fila de criterios, la cual se resalta en rojo en la siguiente imagen:

Criterios	Opción
▶ =	=
*	

- El sistema lista los criterios por los cuales se puede excepcionar el servicio o procedimiento, es decir, que solo se presta si el servicio cumple con ese criterio.

Ninguno
Plan de salud
Programas
Especialidades
Nivel de atención
Tipo de procedimiento
Procedimiento/servicio
Paquete
Grupo de artículo asistencial
Uso de artículo asistencial
Tipo de artículo asistencial
Artículo asistencial específico
Ambito de atención
Otros conceptos de facturación
Conceptos de compra
Edad
Gestante
Conceptos de liquidación quirúrgicos

- Seleccione el criterio por el cual se va a registrar la excepción, es decir, el procedimiento o artículo debe cumplir este criterio, para poder aplicar la excepción.
- De acuerdo con el criterio seleccionado el sistema muestra las opciones, es decir, si selecciono programas, muestra los programas creados y activos, si selecciono especialidad muestra las especialidades creadas y activas y así para los demás.
- Seleccione la opción para la cual aplica la excepción, el sistema no cubre el procedimiento, artículo que cumpla con el criterio seleccionado. Ej. Si la consulta está dentro de un programa no se cubre.

Agregar



Guardar

De clic en agregar para configurar la excepción en la cobertura

- De clic en agregar para agregar la excepción de cobertura, si desea agregar otra excepción realice los mismos pasos, si no de clic en guardar para guardar las excepciones agregadas.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

- **Artículos:** El sistema permite buscar los artículos relacionados a la cobertura seleccionada, ingrese el nombre o código en el buscador y de clic en el icono , el sistema muestra los artículos que contengan lo ingresado en el buscador. Seleccione el procedimiento que requiere. Si dentro del contrato no está cubierto algún artículo, de clic sobre la fila, y oprima la tecla suprimir, para quitarlo de la cobertura. De clic en aceptar al mensaje de confirmación que da el sistema, o cancelar si no desea eliminar el artículo de la cobertura.).

Procedimientos		Artículos	Conceptos de compra	Excepciones
				
Código	Nombre			
001STOMA	NP- HIDROCOLOHIDES PASTA X56.7 GR (STOMAHESIVE)			
10001	TROCARE DE 10 MM			
10003	KIT TROCARE REF RLA004A (CLIP,CANULA,AGUJA,OBтура)			
10006	10006 RESUCITADOR COMPLETO PEDIATRICO (AMBU PED)			

- **Conceptos de compra:** El sistema muestra los conceptos de compra que se relacionaron en la cobertura, si desea quitar uno de clic sobre la fila del que desea eliminar, oprima la tecla suprimir, y de clic en aceptar al mensaje de confirmación que muestra el sistema, si no lo desea eliminar de clic en cancelar del mensaje.

Procedimientos		Artículos	Conceptos de compra	Excepciones
Código	Descripción			
Guardar				

- Haga clic en el botón Guardar , que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla, para guardar los estados seleccionados que inserto para la cobertura que está creando para el contrato.
- **Tarifas:** Esta es la quinta opción de las secciones del contrato, se activará al momento de guardar la cobertura, cuando el contrato es independiente, es decir, si es dependiente no se activa porque se toma de la cobertura del convenio, esta sección no se activa si el prestador tiene tipo de vinculación planta (Ver registrar prestador de este manual), dado que planta se paga por nómina y no es necesario configurar la tarifa a la que se le paga al prestador, esta sección tiene los siguientes campos:
- **Tipo de vinculación:** El sistema muestra por defecto el que tenga el prestador en el registro del prestador (Ver registrar prestador de este manual), si el prestador tiene tipo de vinculación planta, el sistema emite el siguiente mensaje:

Mensaje

No puede parametrizar esta opción para un prestador con tipo de vinculación planta

Aceptar

- Y no activa la opción, dado que las tarifas solo se configuran a

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

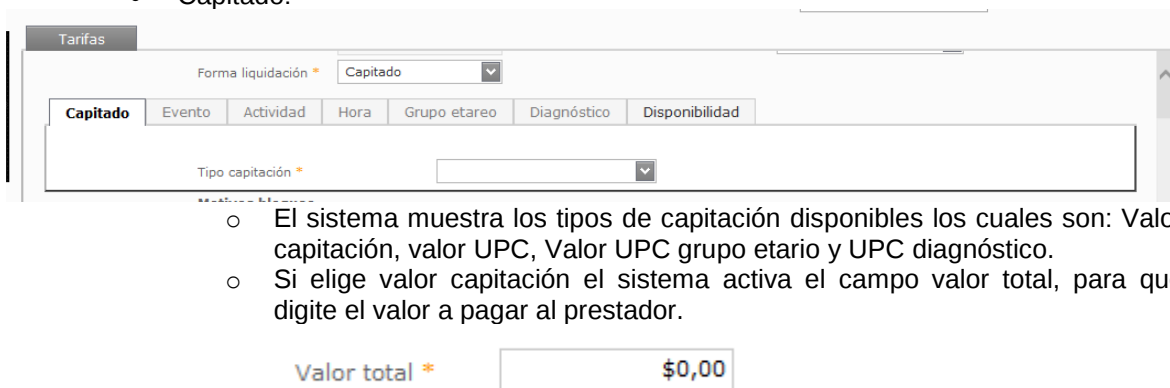
CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

prestadores adscritos, porque los de planta son de nómina y no requieren la configuración de tarifa.

- **Fecha de aplicación Forma de liquidación:** Seleccione el icono de calendario , el sistema muestra el mes y día actual seleccione la fecha a partir de la cual aplica la tarifa que va a configurar al adscrito.
- **Forma liquidación:** El sistema las *Formas de liquidación o modelo de facturación* disponibles.
 - **Capitado:** Se paga un único valor independientemente de la cantidad de Procedimientos/servicios y/o artículos prestados. Este puede discriminarse por grupo etáreo o por diagnóstico.
 - **Actividad:** Se contrata para una actividad específica, la relacionada en la cobertura.
 - **Hora:** Se paga en función de las horas efectivamente prestadas. A excepción de los artículos, los cuales se pagan como si fuera por Evento.
 - **Diagnóstico:** Se paga por cada diagnóstico, no por los Procedimientos/servicios o Artículos. Si el usuario registra esta forma de liquidación debe especificar las coberturas a nivel de paquetes que tengan asociado un diagnóstico. (Ver Componer Paquete).
 - **Grupo etario:** Se paga al prestador por cada paciente un valor que varía dependiendo del grupo etario al cual pertenezca, independientemente al número de atenciones que se le presten, de acuerdo a la restricción por cobertura.
 - **Disponibilidad:** Se paga al prestador, por disponibilidad, Este no será Excluyente y se activa solo para Prestadores que tengan especialidades que requieran disponibilidad (ver caso de uso marcar especialidades que requieren disponibilidad).
 - **Evento:** Se paga cada procedimiento/servicio, paquete y/o artículo de acuerdo a un tarifario establecida o a un porcentaje.
- Seleccione la forma en que se va a liquidar el valor al prestador, dentro del contrato que está creando:
- De acuerdo con la forma de liquidación el sistema activa la pestaña correspondiente así:
- **Capitado:**



El sistema muestra los tipos de capitación disponibles los cuales son: Valor capitación, valor UPC, Valor UPC grupo etario y UPC diagnóstico.

Si elige valor capitación el sistema activa el campo valor total, para que digite el valor a pagar al prestador.

Valor total * \$0,00

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Si elige Valor UPC, el sistema activa el campo valor UPC, para que registre la unidad de pago por capitación, y el sistema multiplica este valor por la cantidad de población atendida.

Valor UPC *

- Si elige Valor UPC grupo etario, el sistema muestra los grupos etarios creados en menú configuración, parametrización, grupos etarios, que estén activos, para que por cada uno coloque el valor de la UPC que pagará al prestador, el sistema tomará el valor de cada grupo y lo multiplica por la cantidad de población del grupo etario, atendida por el prestador.

Tipo capitación *

Valor UPC grupo etareo ▼

Grupos etareos

	Grupo etareo	Valor
☐	Menores de edad	

- Si elige valor UPC diagnóstico, el sistema activa el buscador de diagnósticos, para que por cada diagnóstico, le asigna el valor de la UPC, el sistema multiplica este valor por la cantidad de pacientes que atendió el prestador con este diagnóstico.

Tipo capitación *

Valor UPC diagnostico ▼

Diagnósticos

🔍

Diagnostico	Valor
Diabetes mellitus no insulino dependiente con complicaciones renales	50,00

- Evento:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Capitado Evento Actividad Hora Grupo etareo Diagnóstico Disponibilidad

Consultar excepciones tarifarias

Tarifa Detalle

Convenios Sedes

Convenios 🔍

Convenio	Tercero
----------	---------

Pago por ▼

% Prestamo de equipo Por Concepto ☐ ▼

- El sistema permite asignar una tarifa o % para cada servicio que atienda el prestador, y puede hacerlo general o por convenio, es decir, puede elegir un convenio y configurar que cuando el prestador atienda pacientes de ese convenio, se le paga una tarifa o un %, si no elige convenio, el sistema asume que para todos los pacientes que atienda, independiente el convenio, se paga la tarifa o el % configurado.
- **Convenio:** Busque y seleccione el o los convenios, para los cuales aplica la tarifa a configurar, si aplica para todos no seleccione ningún convenio.
- **Pago por:** El sistema muestra las dos opciones disponibles por tarifa o participación. Seleccione como va a realizar el pago al prestador.
 - Tarifa puede asignar un valor a cada procedimiento de los que atiende el prestador
 - Participación, puede configurar un porcentaje y el sistema calcula sobre el valor del servicio el porcentaje acá parametrizado para obtener el valor a pagar al prestador.
- Si elige tarifario, el sistema activa un grid donde debe buscar y seleccionar la tarifa que previamente debió crear en menú configuración, parametrización, tarifarios, y al crear la tarifa también debió asignar el valor a pagar al prestador para cada servicio. (Ver manual de parametrización, tarifarios),

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Pago por Tarifario

% Prestamo de equipo Por Concepto

	Vigencia	Redondeo	Estilo	% Gen	Variación	% Noc	Variación	% Urg	Variación
*									

Tarifario

Alianzalud 2013 21-01-2014

Angiografia 09-12-2011

- De doble clic sobre la celda vigencia, el sistema muestra los tarifarios creados, seleccione el que aplica para el prestador que al que está creando el contrato.
 - En redondeo puede seleccionar el redondeo que se aplica a la tarifa, y en estilo el estilo de redondeo.
 - En % gen, puede colocar un % de incremento o descuento, Ej. Si se paga al SOAT – 10%. (descuento) o + 5% (Incremento). Digite el porcentaje y en la celda de variación seleccione si es incremento o descuento.
 - En % noc, puede colocar un % de incremento o descuento, Ej. Si se paga al prestador un valor adicional o menor por trabajar nocturno, – 10%. (descuento) o + 5% (Incremento). Digite el porcentaje y en la celda de variación seleccione si es incremento o descuento.
 - En % urg, puede colocar un % de incremento o descuento, Ej. Si se paga al prestador un valor adicional o menor por trabajar en urgencias, – 10%. (descuento) o + 5% (Incremento). Digite el porcentaje y en la celda de variación seleccione si es incremento o descuento.
 - En % hos, puede colocar un % de incremento o descuento, Ej. Si se paga al prestador un valor adicional o menor por trabajar en hospitalización, – 10%. (descuento) o + 5% (Incremento). Digite el – 10%. (descuento) o + 5% (Incremento). Digite el porcentaje y en la celda de variación seleccione si es incremento o descuento.
 - En % fes, puede colocar un % de incremento o descuento, Ej. Si se paga al prestador un valor adicional o menor por trabajar en días festivos, – 10%. (descuento) o + 5% (Incremento). Digite el – 10%. (descuento) o + 5% (Incremento). Digite el porcentaje y en la celda de variación seleccione si es incremento o descuento.
- o Si elige participación:
- El sistema activa el campo porcentaje para que digite el % a pagar de manera general al prestador, es decir, este porcentaje se aplica al valor de los servicios que están dentro de la cobertura del prestador, y el resultado será el valor a pagar al prestador.

Pago por Participación

% Prestamo de equipo Porcentaje Detallado ☐

Por Concepto

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Cuando escoja participación el sistema le permite marcar detallado, el sistema permite incluir por cada procedimiento de la cobertura si paga un valor o un porcentaje, Ej. Las Consultas se pagan a 10.000 y procedimientos el 5%
 - si marca detallado, el sistema inactiva el campo de porcentaje,
- Si marco detallado en la pestaña de detalle:

Tarifa **Detalle**

Procedimientos Artículos Conceptos de compra Excepciones

Seleccione los procedimientos

Código	Nombre	Tipo Tarifa	Tarifa	Cantidad Límite	Porcentaje Adicional
C00001	INSERCIÓN ADAPTACIÓN Y CONTROL DE PROTESIS MUCOSOPORTADA TOTAL SUPERIOR E INFERIOR (INCLUYE PROTESIS)	Porcentaje		0	
C00002	INSERCIÓN ADAPTACIÓN Y CONTROL DE PROTESIS MUCOSOPORTADA TOTAL SUPERIOR O INFERIOR (INCLUYE PROTESIS)	Valor		0	

- Busque y seleccione los procedimientos a los que va a configurar porcentaje o valor, recuerde que se muestran los que tenga en la cobertura del contrato.
- Por cada procedimiento en la columna tipo de tarifa seleccione porcentaje si va a asignar un % o valor si va a asignar un valor.
- En la columna tarifa digite el porcentaje o el valor, de acuerdo con lo seleccionado en el tipo de tarifa.
- En cantidad límite, puede digitar si por ese procedimiento se paga esa tarifa hasta determinada cantidad, Ej. se paga 10.000 hasta 20 consultas ambulatorias de medicina especializada, de la 21 en adelante el valor es adicional. Entonces en la columna adicional digite el porcentaje adicional que se paga.

- Ejemplo:

Código	Nombre			Tarifa	Cant.Limite	% Adicional
123	cirugía maxilofacial			50.000	2	25%
210	extracción catarata			125.000	1	16%

- Y así sucesivamente con cada uno de los procedimientos que se desee configurar para pago al prestador.
 - Si se marcó Préstamo de equipos, Digite el porcentaje que se pagará al prestador por prestar sus equipos y marque si es por concepto, si marca el sistema muestra los conceptos de cirugía creados para que el usuario defina sobre el valor de cual concepto aplica el % ingresado, si no marca por concepto se toma sobre el valor del procedimiento para el que presta el equipo. Esto aplica para cualquier tipo de liquidación del contrato.
- Actividad:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Capitado	Evento	Actividad	Hora	Grupo etareo	Diagnóstico	Disponibilidad
Valor actividad *						\$0,00

- El sistema activa el campo valor actividad, para que digite el valor a pagar al prestador por la actividad a realizar dentro del contrato.

- **Hora:**

Capitado	Evento	Actividad	Hora	Grupo etareo	Diagnóstico	Disponibilidad
Tipo valor *		General				
Valor hora general *						

- El sistema activa el campo tipo de valor, el cual puede ser general o discriminado, general se configurar un valor a pagar al prestador por cada hora de trabajo. El sistema activa el campo valor hora general, en el cual debe digitar el valor al que va a pagar la hora al prestador.
- Si marca discriminado,

Tipo valor * Discriminado

Ámbito	Valor hora	Valor hora diurna festiva	Valor hora nocturna festiva
Ambulatorio			
Hospitalario			
Urgencias			

Horas contratadas

Valor hora adicional

- El sistema muestra la lista de ámbitos de atención disponibles, para que por cada uno coloque el valor hora que se paga al prestador cuando trabaje en cada uno de los ámbitos, y el valor hora diurna festiva y valor hora nocturna festiva que se pagará al prestador por cada ámbito.
- Tanto si es general como discriminado debe digitar, el total de horas contratadas y seleccionar si las horas ingresadas es en la semana, en el mes, o en el año,
- También debe digitar, el valor hora adicional que se pagará al prestador cuando labore horas adicionales,

- **Grupo etario:**

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Capitado	Evento	Actividad	Hora	Grupo etareo	Diagnóstico	Disponibilidad
				☐ Menores de edad		

- El sistema muestra los grupos etarios para que por cada grupo coloque el valor que se pagará al prestador, cuando atienda pacientes pertenecientes a dicho grupo. Marque el check de la fila del grupo y digite el valor.
- Diagnóstico:

Diagnósticos

Diagnóstico	Valor

- Busque y seleccione los diagnósticos por los cuales va a pagar un valor al prestador.
- Recuerde que el sistema busca los diagnósticos asociados a los procedimientos, de tipo paquete, incluidos en la cobertura del contrato. (Ver manual de parametrización, componer paquetes).
- Por cada diagnostico asigne el valor a pagar al prestador.
- Disponibilidad:

Capitado	Evento	Actividad	Hora	Grupo etareo	Diagnóstico	Disponibilidad
Forma de pago						
Valor disponibilidad				Porcentaje honorarios		0%
Aplica para						

- El sistema muestra la forma de pago disponibles,

Valor disponibilidad
+ honorarios
 Mayor valor de
disponibilidad y
honorarios
 Menor valor de
disponibilidad y
honorarios
 Valor disponibilidad
 Valor servicios

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO
IT Salud IPS
MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Valor disponibilidad + honorarios: Se liquida el valor pagado por disponibilidad y sobre este se calcula el % de honorarios y se suman los dos
- Mayor valor de disponibilidad y honorarios: Se liquida por disponibilidad y honorarios aparte y se toma el mayor valor de acuerdo con lo configurado
- Menor valor de disponibilidad y honorarios: Se liquida por disponibilidad y honorarios aparte y se toma el menor valor de acuerdo con lo configurado.
- Valor disponibilidad: Se paga solo el valor de la disponibilidad
- Valor Servicios: Se paga solo el valor de los servicios.
- Seleccione la forma de pago,
- Digite el valor a pagar por disponibilidad, en el campo valor disponibilidad, y en aplica para seleccione si el valor ingresado es por hora, turno o jornada.
- Digite el porcentaje que se pagará por honorarios.
- Al final del formulario el sistema muestra los motivos de bloqueo de turno.

Motivos bloqueo

	Nombre	Valor	Porcentaje
☒	Cambio de turno		10,00
☐	Incapacidad		
☐	Vacaciones		

- Puede marcar los motivos que generan pago al prestador. Ej. Si el motivo de bloqueo es capacitación se marca si el tiempo de esa capacitación se paga al prestador, si él prestador tuvo un motivo de bloqueo no marcado, este tiempo bloqueado no se pagará al prestador.
 - En caso de haber marcado que algún motivo genera pago, digite el valor hora profesional y % que se tomará como base para realizar la liquidación. Para los motivos de bloqueo que no se marquen el sistema asume que no se genera pago al prestador.
- Luego de configurar la tarifa a pagar al prestador de clic en el botón , para almacenar la información, el sistema debe mostrar el viño verde en la sección tarifas. ✓ Tarifas
- **Controles:** Esta es la sexta opción de las secciones del contrato, se activara al momento de guardar la cobertura del contrato, se divide en 4 pestañas las cuales se describen a continuación:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Controles

Frecuencia Periodicidad Órdenes Capacidad

Procedimientos Artículos

Procedimientos Si el registro seleccionado ya existe se modificará

	Código	Nombre	Cantidad	Cada	Periodicidad	Ámbito	Aplica a	Restictiva
Agregar								

- **Frecuencia:** el sistema permite definir para cada procedimiento, la cantidad de veces que el prestador lo puede realizar, en un periodo de tiempo, Ej. Citología cervico vaginal, 1 vez cada 1 año; es decir se indica con qué frecuencia lo realiza,
 - El sistema muestra dos pestañas una para configurar frecuencia a los procedimientos y otra para los artículos,
 - De clic sobre la pestaña que requiera configurar,
 - De acuerdo con la pestaña, el sistema permite buscar los procedimientos y servicios de la cobertura del contrato, o los artículos asistenciales, a los que se le va a configurar frecuencia,
 - Busque y seleccione el o los procedimientos, o artículos, recuerde que solo se muestran los de la cobertura del contrato.
 - El sistema carga en el grid los procedimientos o artículos seleccionados,

	Código	Nombre	Cantidad	Cada	Periodicidad	Ámbito	Aplica a	Restictiva
☐	010100	PUNCION CISTERNAL SOD	5	7	Semanas			

- Por cada procedimiento o articulo seleccionado, digite la cantidad que se presta, cada cuanto, y seleccione en que periodicidad,
 - Seleccione el ámbito de atención, para el que aplica la configuración que acaba de registrar,
 - En aplica a, seleccione si la cantidad es por convenio o por paciente, es decir, si se configuro en cantidad 5, si esos 5 son por cada paciente del convenio, o por cada convenio.
 - Seleccione si es restrictivo o informativo, es decir, si al no cumplir la frecuencia, se restringe o se informa pero se permite.
 - De clic en el botón **Agregar**, y si desea repita los mismos pasos para configurar los demás procedimientos,
- **Periodicidad:** El sistema permite establecer qué procedimientos y/o artículos de los registrados en la cobertura del contrato, son prestados periódicamente.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Procedimientos | **Artículos**

Procedimientos  Si el registro seleccionado ya existe se modificará

Código	Nombre
--------	--------

Frecuencia *

☐ Semanal
☐ Mensual
☐ Anual

Agregar

- El sistema muestra dos pestañas una para configurar periodicidad a los procedimientos y otra para los artículos,
- De clic sobre la pestaña que requiera configurar,
- Busque y seleccione los procedimientos o artículos asistenciales a los que desea configurar periodicidad, recuerde que solo se muestran los que estén en la cobertura del contrato.
- Marque los artículos a los que va a asignar la periodicidad y luego marque la periodicidad que aplica para los procedimientos o artículos seleccionados, las opciones disponibles son: semanal, mensual y anual.

Frecuencia *

☒ Semanal
☐ Mensual
☐ Anual

Repetir cada  

Semana (s) el:

☐ Domingo
☐ Lunes
☐ Martes
☐ Miercoles
☐ Jueves
☐ Viernes
☐ Sabado

- **Mensual:** Se registra la cantidad y se selecciona la cantidad de meses que se realiza.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Frecuencia *

☐ Semanal

☒ Mensual

☐ Anual

de cada

Mes(es)

- **Anual:** Se registra la cantidad y se selecciona el mes que se presenta la frecuencia.

Frecuencia *

☐ Semanal

☐ Mensual

☒ Anual

de

- De clic en el botón **Agregar**, y si desea repita los mismos pasos para configurar los demás procedimientos,

- **Órdenes:** El sistema permite marcar la cantidad máxima de órdenes a emitir.

Frecuencia	Periodicidad	Órdenes	Capacidad												
General Detalle ☒ Genera impresión <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ámbitos</th> <th>Especialidades</th> <th>Máximo órdenes</th> <th>Máximo ítems</th> <th>Cantidad máxima</th> <th>Restictiva</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ambulatorio</td> <td>ENFERMERIA</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>Informativa</td> </tr> </tbody> </table> Nuevo Guardar				Ámbitos	Especialidades	Máximo órdenes	Máximo ítems	Cantidad máxima	Restictiva	Ambulatorio	ENFERMERIA	1	1	1	Informativa
Ámbitos	Especialidades	Máximo órdenes	Máximo ítems	Cantidad máxima	Restictiva										
Ambulatorio	ENFERMERIA	1	1	1	Informativa										

- El sistema permite configurar de manera general o detallada la cantidad de órdenes, que se pueden generar dentro del contrato.

- **General:**

- De clic en el botón **Nuevo**,
- Seleccione el ámbito para el cual va a configurar la cantidad de órdenes, seleccione la especialidad,
- Digite número máximo de órdenes, que puede generar el profesional en el ámbito y especialidad seleccionada.
- Digite el número de ítems que puede tener cada orden que

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



VERSIÓN:
V MAYO-2019

- **Detaille**

- El sistema muestra la especialidad de la cobertura,
- De clic sobre la especialidad, para que el sistema muestre los procedimientos de la especialidad, incluidos en la cobertura.
- Por cada procedimiento digite la cantidad máxima que puede ordenar.
- Haga clic en la pestaña artículos,
- El sistema muestra los artículos de la cobertura,
- Por cada artículo digite la cantidad máxima que puede ordenar.

- Guardar

Página 72 de 136



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Controles Historial cambios

Frecuencia Periodicidad Órdenes **Capacidad**

Especialidades

Especialidad	Capacidad	Discriminar
36	1000	☒

Nuevo

Ámbito atención

Ámbito	Capacidad
Ambulatorio	1000
Hospitalario	0
Urgencias	0

Clasificación procedimientos

Clasificación	Capacidad
Consulta	8000
Procedimiento	2000
Apoyo	2000
Apoyo	0
OtroServicio	0

Tipo procedimiento

Ámbito	Capacidad
Consulta	4000
Interconsulta	1000
Evaluación	1000

- Haga clic en el botón nuevo,
 - el sistema muestra el listado de especialidades/subespecialidades contratadas,
 - seleccione la especialidad/subespecialidades
 - Digite la capacidad de atención para la especialidad/ subespecialidad seleccionada.
 - Puede marcar discriminar si desea especificar por ámbito de atención, clasificación de procedimientos o tipo de procedimientos cual es la capacidad de atención.
 - Si marca discriminar el sistema muestra los ámbitos de atención, las clasificaciones de los procedimientos y los tipos de procedimientos (Todas tablas del sistema), y por cada uno puede digitar la capacidad de atenciones que puede realizar el prestador.
 - De clic en el botón guardar para almacenar la configuración de la capacidad del prestador.
- **Paquetes:** El sistema permite crear paquetes de contratación, en los cuales se establece un piso un techo a pagar al prestador, el piso, es lo mínimo que se paga al prestador, y el techo lo máximo, así la liquidación de un mayor o menor valor.

Paquetes

Nombre	Piso	Techo
Prestación	\$ 2.000.000,00	\$ 5.000.000,00

Nuevo

Procedimientos Artículos Prestadores Conceptos

Procedimientos

- Haga clic en nuevo,

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

- El sistema habilita los campos para que digite el nombre que va a identificar el paquete que está creando,
 - Digite el valor del piso, (mínimo a pagar al prestador)
 - Digite el valor del techo, (máximo a pagar al prestador).
 - Busque y seleccione en la pestaña correspondiente, los procedimientos y/o artículos asistenciales, incluidos dentro del paquete que está configurando,
 - También puede relacionar los conceptos de compra.
 - Recuerde que el sistema muestra procedimientos, artículos y conceptos relacionados en la cobertura del contrato.
 - La pestaña prestadora se activa Cuando el contrato sea con una sociedad médica, y en esta se cargan los prestadores o profesionales que se encuentren creados, activos, relacionados a este contrato y que presten los servicios del paquete que está creando.
 - Después de registrar la información, haga clic en el botón guardar , para guardar la configuración del paquete, recuerde que por cada sección configurada el sistema muestra el vino verde. 
- **Pago Prestador:** esta opción no se activa si el tipo de vinculación es de Planta, es decir solo se activa para adscritos, y permite configurar condiciones de pago al prestador como las siguientes:

Pago prestador

Valor límite Saldo contrato *

Vigencia *

☐ Descuentos sobre el total de la facturación

Descuentos

	Código	Descripción	Descuento
☐		Descuento comercial	
☐		descuento condicionado 15	
☐		Descuento condicionado 5	
☐		descuento proveedores 15	
☐		descuento condicionado 10	

Modalidad de pago *

Periodicidad facturación cada * Día límite facturación

Días vencimiento *

Requisitos cuenta *

☐ Facturación de liquidación

☐ Cuenta de Cobro

☐ Informe de Cumplimiento

☐ Pago Seguridad Social

Tipo código facturas *

Días hábiles de glosa *



- **Realiza pago a:** Este campo se muestra solo cuando el contrato es con una sociedad médica, y debe seleccionar si se realiza a cada uno de los prestadores relacionados en el contrato (Ver información general) o a la Sociedad Medica.
- **Valor limite:** Registre el valor límite del contrato.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO
IT Salud IPS
MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- **Vigencia:** El sistema muestra las opciones de vigencia disponibles: semanas, meses, días, años y vigencia del contrato. Seleccione la vigencia del valor límite, es decir, para cuanto tiempo es el valor límite digitado.
- **Saldo contrato:** Después de seleccionar la vigencia para el sistema significa cada cuanto vuelve a quedar disponible el 100% del valor establecido como Tope
- **Descuentos sobre el total de la facturación:** Seleccione el check si aplican *descuentos* sobre el total de la(s) Cuenta(s) por pagar que se reciban por el contrato que se está creando, El sistema muestra los descuentos activos seleccione a los descuentos que aplica.
- **Modalidad de pago:** El sistema muestra las opciones de Modalidad de Pago al Prestador, disponibles (excluyentes), Seleccione las modalidades de pago.
 - **Vencido:** Se paga posterior a la prestación de los procedimientos/servicios cada periodo de tiempo.
 - **Anticipado:** Se paga previo a la prestación de los procedimientos/servicios.
 - **Pre pagado:** Es una variación del pago anticipado, en el cual se paga anticipado, y una vez se consume el dinero se inhabilita la prestación de servicios. Si se selecciona esta modalidad el sistema exige que se registre Valor Limite Contrato.
 - **Vencido con anticipo:** Con Anticipo: Cuando la forma de pago es vencido, el sistema permite definir si al profesional sobre ese pago se le da algún % de anticipo.
- **Periodicidad de facturación:** registre la Periodicidad de facturación y su unidad de medida, días, semanas, mes o años.
- **Día limite de facturación:** Digite el día limite de facturación.
- **Días de vencimiento:** Digite los días de vencimiento.
- **Requisitos de cuenta:** el sistema carga los requisitos de cuenta que se encuentran creados en menú configuración, parametrización, tablas básicas, prestadores/Adscritos, requisitos cuenta prestador y que estén activos, (**ver manual modulo Parametrización**).
- **Tipo código de factura:** El sistema presenta dos opciones disponibles, Raíz y Alternos, seleccione si la factura del prestador la presenta con el código raíz o de creación de los artículos o con el alterno.
- **Días hábiles:** Digite los días hábiles que tiene el prestador para responder una glosa.
- Haga clic en el botón Guardar , para registrar el pago al prestador, del contrato que está creando.
- **Contactos:** Es la novena opción que se presenta, se registran los contactos del contrato, haga clic en esta opción y el sistema carga el formulario que se presenta a continuación.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Contactos

Cliente

Tipo de contacto *

Nombre *

Dirección *

Teléfono * Teléfono oficina

Móvil

E-mail

☒ Aceptar

Nombre	Tipo Contacto	Dirección	Teléfono	Tel. Oficina	Móvil	E-mail
IPS						
Responsable *						
Aprueba *						
Interventor						
Pagos *						
Auditor medico *						
Auditor de cuentas *						

Notificar ☐

- Ingrese los datos de contacto:
 - **Por parte del Cliente :**
 - ✓ **Contacto principal:** Digite Nombre, dirección, teléfonos y correo electrónico.
 - ✓ **Interventor:** Digite Nombre, dirección, teléfonos y correo electrónico.
 - ✓ **Autorizaciones:** Digite Nombre, Dirección, teléfono y correo electrónico.
 - **Por parte de la IPS:** Se seleccionaran de la lista de usuarios del sistema, y por cada uno de ellos se podrá especificar si se hará o no notificación cuando el contrato sea activado en Producción, o cuando se realice alguna modificación.
 - i. Realice la búsqueda digite el nombre del usuario a asignar, haga clic en el icono de búsqueda , o filtre el usuario por búsqueda avanzada .
 - ✓ **Responsable.** Este campo se activara en la creación del contrato.
 - ✓ **Aprueba.** Este campo se activara únicamente para contrato En pruebas + activo.
 - ✓ **Interventor** Este campo se activara únicamente para contrato en Producción
 - ✓ **Facturación.** Este campo se activara únicamente para contrato en Producción + Activo.
 - ✓ **Auditor Medico** Este campo se activara únicamente para contrato en Producción + Activo
 - ✓ **Auditor de Cuentas** Este campo se activara únicamente para contrato en Producción + Activo
 - ✓ **Auxiliar de Venta** Este campo se activara únicamente para contrato en Producción + Activo
 - ✓ **Autorizaciones** Este campo se activara únicamente para contrato en

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Contratos prestadores ? Plano nomina Informes Nuevo

Nombre Prestador 🔍

		Código	Nombre	Tercero	Clase	Etapas	
Ver	Editar	CONTRA0	Contrato ALFREDO MENANDRO SANTACRUZ ECHEVERRY	ALFREDO MENANDRO SANTACRUZ ECHEVERRY	Personal asistencial - Prestador de servicios de salud	Producción	Clonar
Ver	Editar	CONTRA0	Contrato LUIS STEVENSON CORTES MOTTA	LUIS STEVENSON CORTES MOTTA	Personal asistencial - Prestador de servicios de salud	Producción	Clonar
Ver	Editar	CONTRA0	Contrato ROOSEVELT RUIZ HENAO	ROOSEVELT RUIZ HENAO	Personal asistencial - Prestador de servicios de salud	Producción	Clonar
Ver	Editar	CONTRA0	Contrato SONIA BAQUERO ECHEVERRY	SONIA BAQUERO ECHEVERRY	Personal asistencial - Prestador de servicios de salud	Producción	Clonar

- En el buscador ingrese el nombre o parte del nombre del contrato, y de clic en el icono, 🔍 ,
- El sistema muestra los contratos que contengan en su nombre los caracteres ingresados.
- De clic en el link [ver](#), para consultar la información completa del contrato, en modo consulta es decir, no puede cambiar ningún dato.

Contratos prestadores ? Pruebas Producción X Cancelar

Información general

Código: CONV000-1 País: Colombia ☒ Activo

Descripción: Convenio LuchoAr Marzo12 Etapas: Producción

Tercero

Tipo identificación: NIT Número identificación: 80009365

Nombre: Coopsalud2

- ✓ Información general
- ✓ Población
- ✓ Sedes
- ✓ Coberturas
- ✓ Tarifas
- ✓ Controles
- ✓ Paquetes
- ✓ Pago prestador
- ✓ Contactos
- ✓ Adjuntos y comentarios

- Modificar Contrato:

- Consulte el contrato a modificar, como se describe en este manual en consultar contrato,
- Haga clic en el link [editar](#),
- el sistema carga el formulario de creación de contratos, se carga por defecto la información general del contrato,

Contratos prestadores ? Pruebas Producción X Cancelar

Información general

Código: CONV000-1 País: Colombia ☒ Activo

Descripción: Convenio LuchoAr Marzo12 Etapas: Producción

Tercero

Tipo identificación: NIT Número identificación: 80009365

Nombre: Coopsalud2

- ✓ Información general
- ✓ Población
- ✓ Sedes
- ✓ Coberturas
- ✓ Tarifas
- ✓ Controles
- ✓ Paquetes
- ✓ Pago prestador
- ✓ Contactos
- ✓ Adjuntos y comentarios

- Haga clic en sección que desea modificar,

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

- el sistema carga los datos correspondientes a la sección seleccionada y activa los campos para las modificaciones.
- Realice las modificaciones que requiera y en cada sección de Agregue o guarde los cambios,
- El sistema solicita se justifique el cambio y guarda la justificación, el usuario que realizo el cambio, la fecha y hora del cambio, IP del equipo donde se hizo el cambio y el cambio realizado.

Justificación del cambio
✕

Novedad

▼

⬆

⬇

!

Aceptar

Cancelar

- El sistema muestra las novedades creadas en menú configuración, parametrización, motivos de modificación de datos, convenios, y que estén activas.
 - Seleccione la novedad,
 - Digite la justificación
 - De clic en aceptar.
- Si no desea guardar los cambios del contrato, de clic en cancelar, de la pantalla de la respectiva sección donde realizo el cambio.

- **Inactivar:**

- Haga clic en el link [Editar](#), del contrato que desea Inactivar,
- seleccione la sección de información general y desmarque el check de activo

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Contratos prestadores [?] Pruebas Producción X Cancelar

Información general

Código: 0003 País: Colombia ☒ Activo

Descripción: Virrey Prueba Etapa: Construcción

Tercero

Tipo identificación: NIT Número identificación: 900098476

Nombre: Hospital Universitario San Jose Infantil

1

Información general Historial cambios

Información general

Código: 0003 País: Colombia

Nombre: Virrey Prueba

Estado: ☒ Activo 2

Convenio del que depende

Convenio: []

Código: 0821 País: Colombia

Descripción: IPS Hospitalario en convenio con Salud Etapa: Construcción

Tercero

Tipo identificación: NIT Número identificación: 900098476

Nombre: Hospital Universitario San Jose Infantil

Clase de tercero: Personal asistencial - Prestador de Servicios de Salud

Tercero: Hospital Universitario San Jose Infantil NIT 900098476

- Haga clic en el botón **Guardar**, en la parte inferior del formulario para guardar la inactivación del contrato.

- Eliminar Contrato:

- Para eliminar un contrato del sistema de información, consulte el contrato, como se describe en consultar contratos de este manual,
- De clic sobre la fila del contrato que desea eliminar,
- El sistema muestra la fila seleccionada en gris,
- oprima la tecla Supr o delete,
- el sistema mostrará un mensaje como el siguiente.

Mensaje de página web [X]

¿Está seguro que desea eliminar el/los registro/s?

Aceptar Cancelar

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

- Si desea eliminar el registro, haga clic en Aceptar y el sistema borrara el contrato seleccionado a eliminar mostrando el siguiente mensaje.

Mensaje X

Registro/s borrado/s exitosamente.

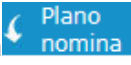
Aceptar

- Esto indica que el registro fue borrado, haga clic en Aceptar.
- **Clonar Contrato:**
- Para clonar el contrato, consulte el contrato, como se describe en consultar contratos de este manual,
 - Haga clic en el link [Clonar](#), de la fila del contrato a clonar,
 - El sistema generara una copia idéntica al contrato que se realizo al opción de clonar, le coloca un consecutivo al código y antepone en nombre de contrato: Copia + numero de copia + de + el nombre del contrato original como se muestra en la siguiente imagen.

Contratos prestadores						
		Código	Nombre	Tercero	Clase	
Ver	Editar	00001	Clinica Formacion 1	Hospital Universitario San Jose Infantil	Sociedad Médica	Clonar
Ver	Editar	00001-1	COPIA 0 DE Clinica Formacion 1	Hospital Universitario San Jose Infantil	Sociedad Médica	Clonar



- Plano nómina

- En la parte superior derecha de la pantalla se muestra el botón , el cual genera el plano con los datos del contrato del prestador (tener en cuenta las configuraciones de parámetros generales/básico y del correo del usuario), para posteriormente ser cargado en nómina.

3.8 Presupuesto Prestadores

Esta funcionalidad permite al usuario, asignar a un prestador o por cada contrato del prestador un presupuesto, para controlar que dentro de ese contrato no se gaste más de lo definido en dicho presupuesto. Esta funcionalidad no es obligatoria, es decir, si no se desea asignar presupuesto al contrato o controlar el presupuesto, no se asigna.

Ruta: Menú Configuración  → Prestadores/Adscritos → Presupuesto prestador.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Crear

- Haga clic en el botón Nuevo, el sistema carga el siguiente formulario.

- Prestadores:** Busque y seleccione el prestador al cual va a asignar un presupuesto, recuerde que el sistema solo busca prestadores registrados, (ver registrar prestador de este manual) y que estén activos.
- El sistema carga la información del prestador respectiva a la búsqueda, mostrando tipo y número de identificación y nombre.
- Nombre:** Digite el nombre que describe el presupuesto del prestador.
- Fecha Inicial:** Haga clic en el icono de calendario, el sistema despliega el mes y el día actual, seleccione la fecha inicial para la que aplicara el presupuesto.
- Fecha Final:** Haga clic en el icono de calendario, el sistema despliega el mes y el día actual, seleccione la fecha final para la que aplicara el presupuesto.
 - Un prestador puede tener varios presupuestos, por cada contrato, o en el mismo contrato pero para diferentes rangos de fecha.
- Después de registrar la información general al prestador, el sistema activa la primera pestaña.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Presupuesto apropiado	Alarmas	Ejecución presupuesto
Presupuesto base	Presupuesto operacional	Presupuesto efectivo

Asignar presupuesto base por *

Presupuesto base Moneda

[Guardar](#)

- **Presupuesto base:**
- El sistema carga dos opciones, por las cuales puede asignar presupuesto, prestador y contrato, estas son tablas del sistema.
- Si selecciona **Prestador**, se asigna presupuesto general para todos los contratos del prestador.

Presupuesto apropiado	Alarmas	Ejecución presupuesto
Presupuesto base	Presupuesto operacional	Presupuesto efectivo

Asignar presupuesto base por *

Presupuesto base Moneda

[Guardar](#)

- Si selecciona **Contrato**: Se asigna presupuesto a cada contrato del prestador.
- Seleccione la opción, de acuerdo a como vaya a asignar el presupuesto.
- Si elige prestador:
 - **Valor presupuesto base:** Al seleccionar prestador, el sistema activa este campo, digite el valor total del presupuesto base a asignar.
 - **Presupuesto base:** El sistema carga automáticamente el mismo valor que se digita en valor presupuesto base.
 - **Moneda:** el sistema carga las monedas creadas en menú configuración, parametrización, monedas, que estén activas y del país, que fue registrado al momento de registrar el prestador.
 - Haga clic en el botón [Guardar](#), en la parte inferior del formulario para guardar el presupuesto base y activar la pestaña de presupuesto operacional.
- Si elige contrato:
 - El sistema muestra los Contratos activos que se encuentren asociados al prestador previamente seleccionado y cuya fecha final de vigencia de prestación sea superior a la fecha actual y que aun no tengan presupuesto activo asignado (Ver crear contratos prestador de este manual).

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Presupuesto apropiado Alarmas Ejecución presupuesto

Presupuesto base Presupuesto operacional Presupuesto efectivo

Asignar presupuesto base por * ▼

Contratos

Código	Nombre	Fecha Inicial Negociación	Fecha Final Negociación	Fecha Inicial Prestación	Fecha Final Prestación	Etapas	Forma liquidación	Valor limite
andru22may	contrato andrea 22 mayo					Producción		

- Seleccione el contrato al cual va asignar el presupuesto.
- El sistema habilita las opciones disponibles de registro manual o calculado, estas se encuentran creadas en las tablas del sistema.
 - Si es manual, el sistema habilita el campo valor de presupuesto base, para que digite el valor,
 - **Valor presupuesto base:** Al seleccionar prestador, el sistema activa este campo, digite el valor total del presupuesto base a asignar.
 - **Presupuesto base:** El sistema carga automáticamente el mismo valor que se digita en valor presupuesto base.
 - **Moneda:** el sistema carga por defecto la moneda del país del contrato seleccionado.
 - Calculado, solo se activa para contratos con Forma de Liquidación Capitado, y el sistema calcula el presupuesto de acuerdo con la UPC y la cantidad de población a atender.

Opción registro * ▼

Cantidad población a atender Tipo UPC * ▼

Valor UPC Porcentaje UPC *

Tasa de uso

Presupuesto base Moneda

 **Guardar**

- **Cantidad de población a atender:** El sistema carga la información de la cantidad de población a atender, que fue registrada en el contrato, sección población.
- **Tipo de UPC:** Seleccione el tipo de UPC que se toma para calcular el presupuesto. Las opciones disponibles son:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

UPC Fija
UPC Variable
UPC Adicional
Grupo etareo
Compensacion al riesgo
Alianza Tercero

- **Valor UPC:** El sistema muestra el valor de la UPC, configurado en el contrato, si no lo tiene deja en blanco.
 - **Porcentaje UPC:** Digite el porcentaje del UPC.
 - **Tasa de uso:** Digite el porcentaje de la tasa de uso.
 - **Presupuesto base:** El sistema muestra el presupuesto base registrado y/o calculado. A manera informativa el sistema muestra la moneda en la que esta expresado el Valor.
 - **Moneda:** El sistema automáticamente carga el tipo de moneda según el país del contrato seleccionado.
- Haga clic en el botón Guardar , en la parte inferior del formulario para guardar el presupuesto base y activar la pestaña de presupuesto operacional.
 - **Presupuesto operacional:**
 - En presupuesto operacional, el sistema muestra el valor de presupuesto base, que se digito o calculo en la pestaña anterior,
 - A manera informativa el sistema muestra la moneda del contrato del país del prestador o contrato del prestador.

Presupuesto apropiado		Alarmas		Ejecución presupuesto																															
Presupuesto base		Presupuesto operacional		Presupuesto efectivo																															
Presupuesto base	\$ 23.000,00	Moneda	Peso																																
Descuentos <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Código</th> <th>Descripción</th> <th>Tipo Valor</th> <th>Valor</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> <td></td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td></td> <td>Descuento condicionado</td> <td>Porcentaje</td> <td></td> <td>5,15</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td></td> <td>Descuento por pago anticipado</td> <td>Porcentaje</td> <td></td> <td>10,15</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td></td> <td>Descuento por pronto pago</td> <td>Porcentaje</td> <td></td> <td>10,15</td> </tr> </tbody> </table>							Código	Descripción	Tipo Valor	Valor	Porcentaje	☐	☐		☐	☐	☐	☒		Descuento condicionado	Porcentaje		5,15	☒		Descuento por pago anticipado	Porcentaje		10,15	☐		Descuento por pronto pago	Porcentaje		10,15
	Código	Descripción	Tipo Valor	Valor	Porcentaje																														
☐	☐		☐	☐	☐																														
☒		Descuento condicionado	Porcentaje		5,15																														
☒		Descuento por pago anticipado	Porcentaje		10,15																														
☐		Descuento por pronto pago	Porcentaje		10,15																														
Presupuesto operacional	\$ 19.481,00	Moneda	Peso																																



- El sistema muestra, los descuentos que se crearon en menú configuración, parametrización, descuentos, que estén activos.
- Seleccione el o los descuentos que aplican al presupuesto operacional que esta creando.
- El sistema calcula el valor del presupuesto operacional, tomando el valor base, aplicando el o los descuentos seleccionados y restando este valor al valor base,
- Haga clic en el botón Guardar , en la parte inferior del formulario para guardar el presupuesto operacional y activar la pestaña de presupuesto efectivo.
- **Presupuesto efectivo:**
- El sistema carga el valor del presupuesto operacional, calculado en la anterior pestaña,

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- el sistema carga los conceptos de reserva presupuestal, que se encuentran creados y activos en menú configuración, parametrización, tablas básicas, prestadores/Adscritos, *(Ver manual módulo Parametrización)*

Presupuesto apropiado		Alarmas	Ejecución presupuesto
Presupuesto base	Presupuesto operacional		Presupuesto efectivo
Presupuesto operacional	\$ 19.481,00	Moneda	Peso
Conceptos de reserva			
	Concepto Reserva	Unidad	Valor
☐	☐	☐ Valor	☐
☒	22mayo	Valor	2.000,00
☐	imprevisto		
☐	nuevo		
☐	Otro		
☐	Pacientes adicionales		
☐	prueba		
Presupuesto efectivo	\$ 17.481,00	Moneda	Peso
Guardar			

- Seleccione el o los conceptos que aplican al presupuesto efectivo que esta creando,
- Seleccione la unidad, valor o porcentaje y digite el valor y el sistema calcula el presupuesto en efectivo, haga clic en el botón Guardar en la parte inferior del formulario para guardar el presupuesto operacional y activar la pestaña de presupuesto apropiado.
- Presupuesto apropiado:**
- Después de registrar el presupuesto efectivo, el sistema activa la pestaña de presupuesto apropiado, el sistema automáticamente carga el valor de efectivo y el número de días, tomando el periodo de vigencia del presupuesto, calcula y muestra el número de días calendario del mismo.

Presupuesto base	Presupuesto operacional	Presupuesto efectivo	
Presupuesto apropiado		Alarmas	
		Ejecución presupuesto	
Tasa de uso		Número días	730
Valor disponible diario		Servicios presupuestados	
Presupuesto efectivo	\$ 17.481,00	Para	Prestador
Presupuesto efectivo disponible		Moneda	Peso
Apropiar por *			
Calcular y guardar			

- Digite la tasa de uso. Si la forma de liquidación del presupuesto es Capitado, se muestra la misma tasa de uso de la sección Presupuesto Base, permitiendo modificarla.
- El sistema calcula el valor disponible diario (por usuario), tomando Valor UPC / número de días calendario del periodo.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- El sistema calcula la cantidad de servicios presupuestados a realizar, tomado la población total x tasa de uso.
- El sistema muestra el presupuesto efectivo y el presupuesto efectivo disponible.
- A manera informativa en el campo para: el sistema muestra si el presupuesto está asignado a nivel de prestador o contrato, según la opción escogida en presupuesto base. El sistema automáticamente carga el tipo de moneda según el país del tercero asignado al presupuesto.
- **Apropiado por:** El sistema permite apropiar en 5 niveles, donde el primero es el prestador, el segundo son los contratos de ese prestador, el tercero son las sedes del contrato, el cuarto son por grupo etario, especialidad, tipo de servicio o artículo y el quinto sub - especialidad y procedimiento o artículo, en el siguiente grafico se muestra la jerarquía de los niveles:
 - **Prestador**
 - **Contrato**
 - **Sede**
 - **Grupo etario**
 - **Especialidad**
 - **Su especialidad**
 - **Tipo de Servicio o Artículo**
 - **Servicio o Artículo.**
 - **Ámbito**
 - **Prestador:** Seleccione esta opción, si desea apropiar el presupuesto a nivel de prestador y no desagregar.
 - Si la asignación del presupuesto base esta por contrato el sistema no permite seleccionar prestador.
 - **Contrato:** carga los contratos asociados al prestador, después de seleccionar un contrato el sistema activa un campo para apropiarlo por, grupo etario, especialidad, tipo de procedimiento, tipo de artículo o ámbito de atención, seleccione una de las opciones que se muestran.
 - El sistema muestra las sedes de la IPS, para que asigne el valor apropiado por cada sede:

Sedes

	Código	Nombre	Valor apropiado
=	☐	☐	=
☒	001	Corporación clínica UCC	1,00

Apropiar por

- Digite el valor apropiado para cada sede, tenga en cuenta que la suma del valor apropiado no debe superar el valor efectivo disponible.
- El sistema permite desagregar el valor apropiado por cada sede, para esto en apropiar por, seleccione el criterio por el cual desea apropiar, las opciones disponibles son:

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Grupo etareo
Especialidad
Tipo procedimiento
Tipo articulo
Ambito atencion

- Seleccione el criterio por el cual desea apropiar.
- De acuerdo con lo seleccionado, el sistema muestra la lista de Grupos etarios, especialidad, tipo procedimiento, tipo de artículo, ámbito de atención,

Apropiar por Tipo procedimiento

Tipo de servicio

	Nombre	Valor UPC	Cantidad población
☐	Vacunas		
☐	Quirúrgico		
☐	Otro procedimiento		
☐	Derecho de sala		
☐	Traslado		
☐	Honorario		
☐	Estancia		
☐	Ninguno		
☐	Ninguno		

Apropiar por

- Si selecciona grupo etario:
 - El sistema muestra los grupos etáreos del contrato del prestador:
 - Por cada grupo etario y en el caso de que el presupuesto haya sido calculado, el sistema solicita:
 - Valor UPC
 - Cantidad de población a atender
 - para cualquiera de la dos el sistema valida que no sea superior a la ingresada en el calculado del presupuesto base.
 - el sistema muestra los campos “Cantidad de Población Máxima a atender” y “Valor de la UPC” elegida (registrados en el Convenio).
 - el sistema habilita el campo “% de UPC a utilizar” y “tasa de uso”.
 - El registro de la tasa de uso es opcional. El sistema brinda una ayuda para el cálculo de la tasa de uso. (Ver Calcular Tasas de uso).
 - El Líder de planeación registra la información solicitada.
 - El sistema calcula el valor de la apropiación para cada grupo etario, así:
 - sin tasa de uso: POBLACIÓN TOTAL x UPC x % UPC.
 - con tasa de uso: (POBLACIÓN TOTAL x UPC x % UPC) / TASA DE USO.
 - Si el presupuesto es manual se debe ingresar la apropiación por cada grupo etario. De acuerdo con lo descrito a continuación:
- Por cada ítem digite el valor de la UPC y la cantidad de población.
 - el valor a apropiar, en los que no ingrese se asumirá valor cero.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



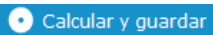
Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- la cantidad, Cuando la asignación sea a nivel de procedimiento, servicio e sistema valida que la cantidad acá parametrizada no supere la parametrizada en la frecuencia del convenio.
- El sistema descuenta el valor apropiado, del presupuesto efectivo de la sede y muestra el valor disponible. El sistema valida que el valor apropiado a cada ítem no sea superior al presupuesto efectivo de la Sede.
- El sistema activa otro combo con apropiar con (nivel 5): Apropiar por
- En este el sistema muestra la lista de criterios de apropiación disponibles que son Sub – especialidad, procedimiento y artículo.
- De acuerdo con lo seleccionado el sistema lista las sub especialidades, y permite realizar la búsqueda de los procedimientos o los artículos, a los cuales va a asignar apropiación.
- Digite el valor a apropiar para cada ítem, en los que no ingrese se asumirá valor cero.
- El sistema descuenta el valor registrado, del presupuesto de la especialidad, y valida que este no sea superior,
- Para procedimientos o artículos, digite el valor a apropiar para cada procedimiento/servicio y/o artículo, en los que no se digita se asumirá valor cero.
- La cantidad (opcional); es decir que en este nivel el presupuesto puede establecerse en términos monetarios y de cantidad.
- A manera informativa el sistema muestra las frecuencias parametrizadas a nivel de Contrato, para cada uno de los ítems (procedimientos o artículos) seleccionados.
- El sistema descuenta el valor registrado, del presupuesto precedente seleccionado como base, y valida que este no sea superior ni en monto ni en cantidad, ej.; especialidad imagenología, cantidad asignada 6 servicios, entonces en los grupos que la componen: ecografías asignada 4 servicios, radiografías asignada 2 servicios.
- Haga clic en el botón **calcular y Guardar** , el sistema calculara los resultados mencionados anteriormente y guarda las apropiaciones digitadas. Recuerde que del valor apropiado se descuenta el presupuesto que se ejecuta del contrato.
- **Alarmas:** Selecciona si el tipo de alarma a aplicar es restrictiva o sólo informativa, el sistema activa esta opción después de aplicar el presupuesto apropiado, haga clic en la pestaña y el sistema carga el siguiente formulario.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

Presupuesto base	Presupuesto operacional	Presupuesto efectivo
Presupuesto apropiado	Alarmas	Ejecución presupuesto

Tipo de alarma * Informativa

Porcentaje notificación 0 %

Usuarios 

Usuario	Identificación	Número	Nombre
			

 Guardar

- El sistema carga las opciones de alarmas por defecto se encuentran informativo, Seleccione si el tipo de alarma es informativo o restrictivo. Cuando se desee activar la opción restrictiva el sistema realizará una notificación para informar y solicitar confirmación de la modificación a realizar, adicionalmente solicitará usuario y clave del usuario que autoriza el cambio.
- Registre el porcentaje de consumo de presupuesto apropiado en el cual requiere recibir notificación.
- Busque los usuarios del sistema a los cuales debe llegar la notificación, haga clic en el icono buscador .
- Haga clic en el botón Guardar  Guardar, en la parte inferior del formulario para guardar la alarma.

- Consultar presupuesto:

- Al ingresar a la funcionalidad presupuesto prestador el sistema muestra la siguiente pantalla de consulta:

Asignar presupuesto prestador ? Nuevo Consultar por % Trasladar

Prestador 

			Descripción	Nombre completo	Fecha inicial	Fecha final	Tipo presupuesto	Contrato	Estado		
											

- Digite el nombre o parte del nombre del presupuesto,
- Después haga clic en el icono del buscador .
- El sistema carga los presupuestos registrados, que el nombre contenga los caracteres ingresados en el buscador.
- De clic en el link [ver](#), para consultar la información completa del presupuesto,
- El sistema carga el formulario con todos los datos del presupuesto, a manera de consulta.

- Modificar:

- Consulte el presupuesto que desea modificar, de acuerdo con lo descrito en la anterior sección de este manual, consultar presupuesto.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- De clic en el link [editar](#), del presupuesto que desea modificar,
- El sistema carga el formulario con los datos del presupuesto.

Asignar presupuesto prestador [?] [X] Cancel

Prestador

Prestador * [X]

Tipo identificación Número identificación

Nombre prestador *

Nombre *

Fecha inicial * Fecha final *

Presupuesto apropiado Alarmas Ejecución presupuesto

Presupuesto base Presupuesto operacional Presupuesto efectivo

Asignar presupuesto base por *

Contratos

Código	Nombre	Fecha Inicial Negociación	Fecha Final Negociación	Fecha Inicial Prestación	Fecha Final Prestación	Etapas	Forma liquidación	Valor lim
JUANSM	Juan sin miedo					Construcción		

Opción registro * Valor presupuesto base *

Presupuesto base Moneda

[Guardar](#)

- Para modificar cualquier campo del presupuesto, solamente haga clic en los campos a modificar y cambie los datos requeridos,
- Al terminar las modificaciones, Haga clic en el botón Guardar [Guardar](#) de cada pestaña del formulario.
- Si no desea guardar las modificaciones, haga clic en el botón Cancelar [Cancelar](#) ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.

- Clonar:

- Consulte el presupuesto que desea modificar, de acuerdo con lo descrito en la anterior sección de este manual, consultar presupuesto.
- Haga clic en la opción [Clonar](#), el sistema muestra la siguiente ventana, Ingrese la fecha inicial y final del presupuesto a clonar, haga clic en el botón clonar y el sistema generara una copia del presupuesto a Clonar [Clonar](#).

Clonar presupuesto [X]

Nombre *

Fecha inicial * Fecha final *

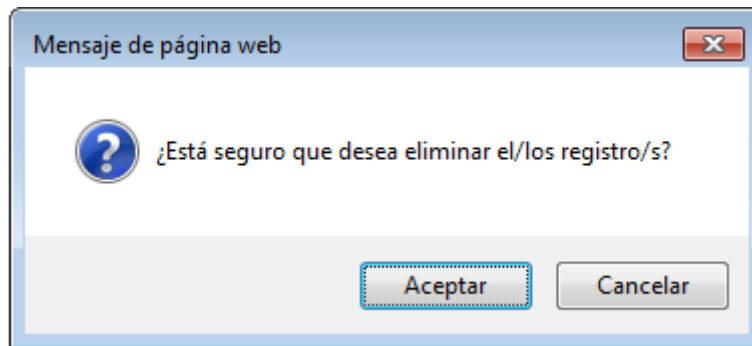
[Clonar](#)

- Eliminar:

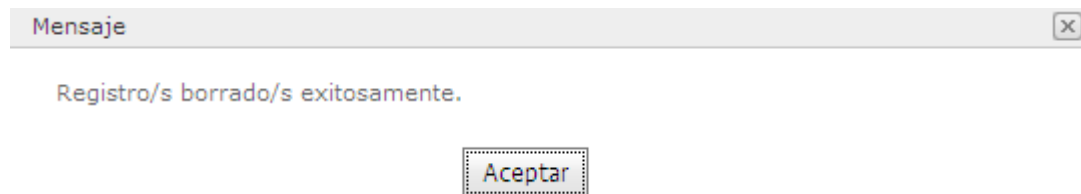
- Para eliminar un presupuesto del sistema de información, consulte el presupuesto

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

- de acuerdo con lo descrito en consultar presupuesto de este manual.
- Seleccione el presupuesto que desea eliminar, y oprima la tecla Supr, el mostrará un mensaje como el siguiente.



- Si desea eliminar el registro, haga clic en Aceptar y el sistema borrara el presupuesto seleccionado a eliminar mostrando el siguiente mensaje.



- Esto indica que el registro fue borrado, de clic en Aceptar.
- **Consultar por %:**
- Al ingresar a la funcionalidad el sistema muestra el botón consultar por %
 - Haga clic en este botón **Consultar por %**,
 - el sistema carga el siguiente formulario.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Consultar presupuesto prestadores ? Volver

Tipos apropiación presupuesto

Tipo	Porcentaje
Contrato	
Grupo Etareo	
Especialidad	
Tipo Procedimiento	
Tipo Articulo	
Ambito Atencion	
Subespecialidad	
Procedimientos	
Articulos	

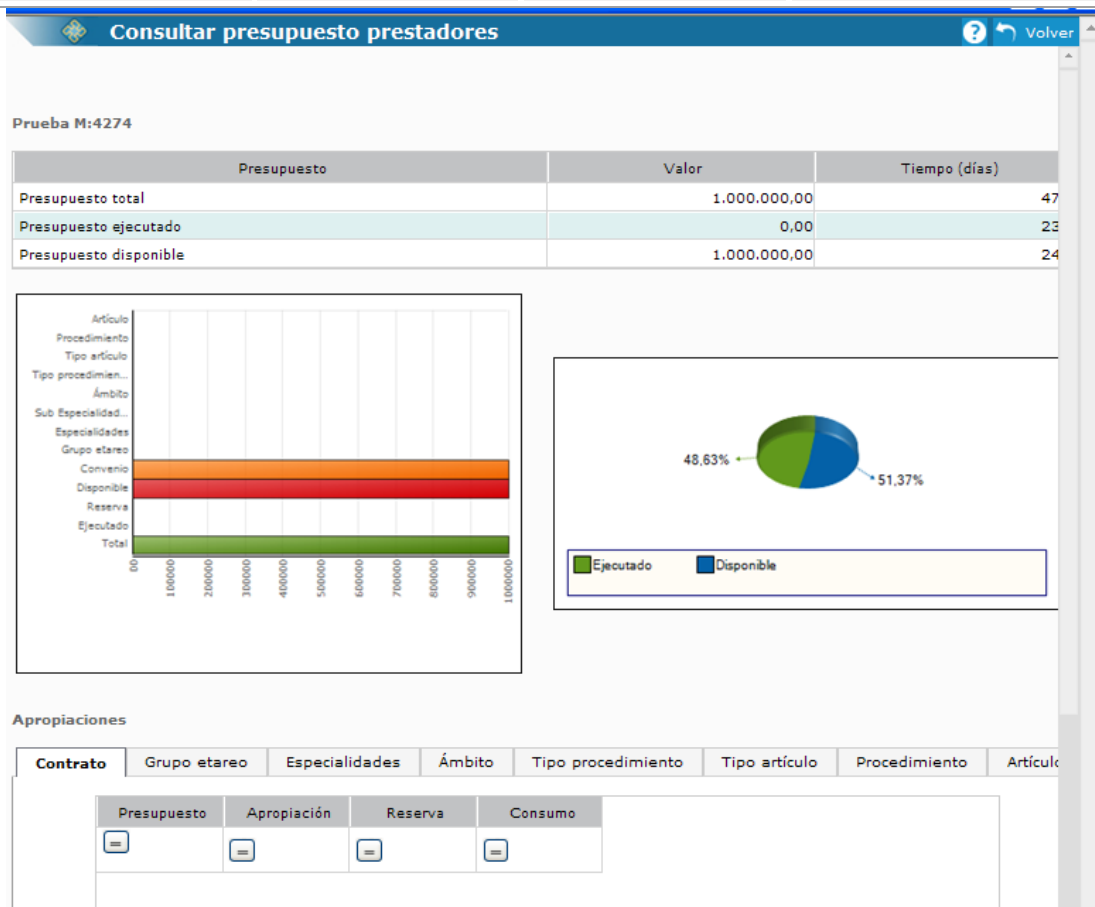
Buscar

Presupuestos

Descripción	Nombre completo	Fecha inicial	Fecha final	Tipo presupuesto	Convenio	Est.
Prueba M:4274	FULANITO DE TAL	01/03/2004	04/03/2017	Contrato	CONTRATO CON FULANITO	☒
prueba	CARLOS MARIO FONSECA	05/01/2010	13/01/2011	Prestador		☒
PPTO CON APA	ANGELA MARÍA PARRA PACHON	01/03/2010	10/04/2010	Prestador		☒
OTRO PRESUPUESTO	FULANITO DE TAL	01/03/2010	10/04/2010	Prestador		☒
prueba	COOPTALENTUM	01/03/2010	09/04/2010	Prestador		☒
pto	FULANITO DE TAL	01/03/2010	10/04/2010	Prestador		☒
NUEVO INCIDENCIA 3720	HUMBERTO QUIJANO	01/03/2010	26/03/2010	Contrato	CONTRATO BETO MODIFICADO INCIDENCIA	☒
PTO DE 26 DE MARZO	MARIA DULCINEA MUNERA	02/03/2010	10/04/2010	Prestador		☒
Prueba	MARIA DULCINEA MUNERA	04/03/2010	05/03/2010	Prestador		☒
PTO DE 26 DE MARZO	fabio N LLLL	26/03/2010	10/04/2010	Prestador		☒
PRO DE MARZO 26	COOPTALENTUM	26/03/2010	10/04/2010	Prestador		☒
Presupuesto juan	juan sin miedo	07/05/2010	31/05/2012	Contrato	Juan sin miedo	☒
otro contrato	MARIA DULCINEA MUNERA	07/05/2010	30/05/2014	Contrato	Prueba 4527	☒
Presupuesto de mi contrato	andrea 22 mayo	26/05/2010	25/05/2011	Prestador		☒

- Digite la información de porcentaje, para los tipos de apropiación del proyecto, dependiendo de la información asignada el sistema carga la información del presupuesto, que contiene las características de porcentaje.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



- Para consultar un presupuesto en específico, consulte el presupuesto de acuerdo con lo descrito en este manual en consultar presupuesto, y de clic en el link [consultar](#), del presupuesto que desea consultar.

- Trasladar:

- Consulte el presupuesto de acuerdo con lo descrito en consultar presupuesto de este manual.
- De clic en el link [trasladar](#), del contrato del cual desea realizar traslado de presupuesto, o haga clic en el botón trasladar **Trasladar**.
 - El botón trasladar solo aplica para presupuestos donde la apropiación sea por contrato, dado que permite trasladar lo apropiado en un contrato a otro.
 - Si da clic en el botón trasladar el sistema solicita se busque y seleccione el prestador al que pertenecen los contratos de los cuales va a realizar el traslado.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

Prestador *

ADRIAN DEL PILAR ARIAS VALBUENA - [CC: 1121906556]

Contratos origen

Presupuesto	Apropiación	Reserva	Consumo	Disponible	% utilización	Nombre Presupuesto
=	=	=	=	=	=	=

Valor traslado \$0,00

Contratos destino

Presupuesto	Apropiación	Reserva	Consumo	Disponible	% utilización	Nombre Presupuesto
=	=	=	=	=	=	=

- El sistema muestra los presupuestos que tengan apropiación por contrato.
- Seleccione el contrato del cual desea realizar el traslado.
- Digite el valor a trasladar, el sistema valida que el valor digitado sea menor al valor apropiado disponible del contrato seleccionado.
- Seleccione el contrato al cual desea trasladar la apropiación.
- De clic en el botón guardar.
- Si da clic en el link [trasladar](#)


Traslado presupuesto apropiado

Origen *

Valor traslado * \$0,00

Destino *

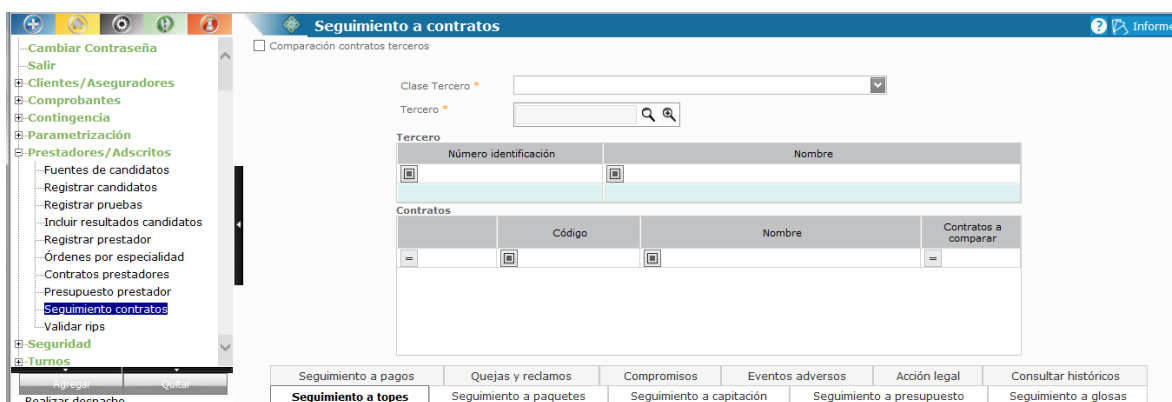
- El sistema muestra los criterios de apropiación del contrato seleccionado (grupo etario, especialidad, etc.).
- Seleccione el criterio del cual desea realizar el traslado.
- De acuerdo con el criterio seleccionado el sistema muestra la lista de grupos etarios, especialidades, etc).
- Seleccione el ítem del cual va a realizar el traslado.
- Digite el valor a trasladar,
- En destino el sistema muestra los mismos criterios de apropiación del contrato seleccionado,
- Seleccione el criterio al cual desea realizar el traslado.
- De acuerdo con el criterio seleccionado el sistema muestra la lista de grupos etarios, especialidades, etc).
- Seleccione el ítem al cual va a realizar el traslado
- De clic en guardar.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

3.9 Seguimiento de contratos

Esta funcionalidad permite al usuario realizar consultas de los comportamientos de un contrato, puede consultar cómo van los topes establecidos, los paquetes, el presupuesto, las glosas que ha tenido, las quejas que han reportado, para con esto poder realizar seguimiento.

Ruta: Menú Configuración  → Prestadores/Adscritos → Seguimiento contratos.



- Seguimiento a contratos:

- Seleccione la clases de tercero a la que pertenece el prestador del cual desea realizar la consulta, las opciones que brinda el sistema son: Sociedad médica y Personal Asistencial - Prestador de Servicios de Salud



- Busque y seleccione el prestador del cual desea realizar la consulta, el sistema muestra todos los terceros activos y con clase igual a la seleccionada previamente.



- El sistema muestra el tipo y número de identificación del tercero seleccionado.

Número identificación	Nombre
80527731	Luder Antonio Rueda Alonso

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- El sistema muestra los contratos que estén activos y en producción, del tercero seleccionado,
- Seleccione el contrato al que va a realizar el seguimiento,

	Código	Nombre	Contratos a comparar
☐	B154	dependiente	☐
☐	Extra	contrato cita extra	☐
☐	RuedaAlons	Rueda Alonso	☐

- Luego de seleccionado el contrato, el sistema mostrará la información en pestañas las cuales se describen a continuación:
- **Seguimiento a topes del contrato:**

Seguimiento topes	Seguimiento a Paquetes	Seguimiento capitación	Seguimiento ppto	Seguimiento glosas	Seguimiento pagos	Quejas y reclamos	compromisos	Seguimien eventos adversos
Consultar								
Contrato	Valor tope	Saldo tope	% de Ejecución					
C011 - Contrato prestador Diana Mendoza	2.000.000,00	2.000.000,00	0					

- De clic en el botón consultar, el sistema muestra
 - El nombre del contrato, el valor tope configurado para este contrato, el saldo que queda a la fecha de ese tope, el % de ejecución y el % faltante por ejecutar.
- **Seguimiento a paquetes:**

Seguimiento a pagos	Quejas y reclamos	Compromisos	Eventos adversos	Acción legal	Consultar históricos
Seguimiento a topes	Seguimiento a paquetes	Seguimiento a capitación	Seguimiento a presupuesto	Seguimiento a glosas	
Fecha inicial * 01-08-2015	Fecha final * 14-10-2015				Imprimir
Consultar					
Paquete	Valor piso	Valor techo	Valor autorización	Valor Diferencia	
Total					

- Digite el rango de fechas, del cual desea consultar el movimiento que ha tenido los paquetes,
- De clic en el botón consultar,
- El sistema muestra el nombre del paquete, el valor piso y techo configurado en la creación del contrato, el valor que se autorizó al prestador y la diferencia.
- **Seguimiento a capitación:**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Seguimiento a pagos	Quejas y reclamos	Compromisos	Eventos adversos	Acción legal	Consultar históricos
Seguimiento a topes	Seguimiento a paquetes	Seguimiento a capacitación	Seguimiento a presupuesto	Seguimiento a glosas	

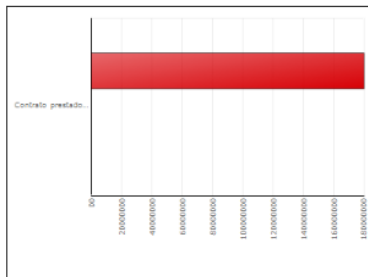
Fecha inicial * 01-08-2015 Fecha final * 14-10-2015

Nombre	Promedio capacitación	Adicionales	Usuario vs costo

- Digite el rango de fechas del cual desea consultar el comportamiento de la capacitación, recuerde que esta pestaña, sirve cuando el contrato es por capacitación, de lo contrario no se encontrara información para mostrar.
- El sistema valida que los rangos de fechas estén dentro de la vigencia de los contratos elegidos.
- De clic en el botón consultar.
- El sistema muestra el nombre del contrato, promedio de capacitación en el rango de fechas, el sistema calcula dentro de ese rango de fechas la cantidad de usuarios adicionales y muestra la cantidad, el sistema muestra la cantidad de usuarios atendidos y el costo de cada uno.
- **Seguimiento ha estado de ejecución del presupuesto:**

Seguimiento topes	Seguimiento a Paquetes	Seguimiento capacitación	Seguimiento ppto	Seguimiento glosas	Seguimiento pagos	Quejas y reclamos	compromi
-------------------	------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------	-------------------	-------------------	----------

Nombre	Valor apropiado	Valor ejecutado
Contrato prestador Alejandro Correal -- C004		3,00



- De clic en el botón consultar,
- El sistema muestra el nombre del presupuesto, el valor apropiado, el valor ejecutado a la fecha, y el % de ejecución, por cada uno de los conceptos establecidos en la creación del presupuesto
- El sistema muestra a manera de grafica el valor apropiado y ejecutado,

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

• Seguimiento a Glosas:

Seguimiento a pagos	Quejas y reclamos	Compromisos	Eventos adversos	Acción legal	Consultar históricos
Seguimiento a topes	Seguimiento a paquetes	Seguimiento a capitación	Seguimiento a presupuesto	Seguimiento a glosas	

Fecha inicial * 14-09-2015  Fecha final * 14-10-2015 

 Consultar 

Nombre	Valor glosado	% Glosa	Valor aceptado	Valor recuperado	Valor pendiente
					

- El sistema presenta una pestaña con la opción seguimiento a glosas del contrato, de acuerdo a lo registrado en el modulo de Glosas de IT SALUD IPS .
- El sistema solicita se ingrese un rango de fechas de consulta, fecha inicial y fecha final. El sistema, valida que los rangos de fechas estén dentro de la vigencia del contrato.
- De clic en el botón consultar, y el sistema mostrará:
- Nombre del contrato,
- Valor Glosado en el rango de fechas ingresado a ese prestador,
- % de glosa con respecto al total facturado.
- Valor aceptado por el prestador
- Valor recuperado
- Valor Pendiente de negociación (Vlr glosado – aceptado – recuperado).
- **Seguimiento a Pagos:**

Seguimiento a topes	Seguimiento a paquetes	Seguimiento a capitación	Seguimiento a presupuesto	Seguimiento a glosas
Seguimiento a pagos	Quejas y reclamos	Compromisos	Eventos adversos	Acción legal
Consultar históricos				

Fecha inicial * 14-09-2015  Fecha final * 14-10-2015 

 Consultar 

Nombre	Valor facturado	Valor pagado	Valor descuentos	
				

- El sistema presenta una pestaña con la opción seguimiento pagos del contrato, En dicha pestaña se puede consultar la siguiente información de acuerdo a lo registrado en el modulo de CxP de IT SALUD IPS
- El sistema solicita se ingrese un rango de fechas para realizar la consulta, fecha inicial y fecha final.
- Digite el rango de fechas y de clic en el botón consultar,
- El sistema muestra:
 - Valor Facturado por el prestador
 - Valor pagado al prestador.
 - % de pago frente al Vlr facturado.
 - Valor pendiente de facturar de acuerdo con lo autorizado.
 - Valor Descuentos.
- **Quejas y reclamos:**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Seguimiento a topes	Seguimiento a paquetes	Seguimiento a capitación	Seguimiento a presupuesto	Seguimiento a glosas
Seguimiento a pagos	Quejas y reclamos	Compromisos	Eventos adversos	Acción legal
Fecha inicial: 01-08-2015		Fecha final: 14-10-2015		
Consultar		Imprimir		
Número caso	Fecha radicación	Petición	Paciente	Estado

- El sistema muestra las quejas y reclamos realizadas por los pacientes/usuarios del servicio frente al prestador. De acuerdo con lo ingresado en registrar peticiones del módulo de satisfacción al usuario de IT SALUD IPS , cuando no se tenga este modulo el sistema permite se ingrese las quejas y reclamos.
- Por cada contrato el sistema muestra la fecha en que se interpuso la queja o reclamo, la fecha de registro de la queja, la queja o el reclamo y el nombre de la persona que interpuso.
- **Seguimiento a Compromisos:**
- El sistema permite registrar y hacer seguimiento a los compromisos del prestador, también permite adjuntar el documento soporte que se requiera (ej.: acta).
- De clic en el botón nuevo,
- El sistema muestra la siguiente ventana donde debe registrar los datos del compromiso del prestador:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Compromisos

Fecha inicial * 14-10-2015

Referencia *

Tema *

Observaciones *

Nombre

Adjunto * Archivo

Adjunto

Nombre adjunto	Adjunto
----------------	---------

Motivo *

Compromiso *

Responsable

☒ Usuario del sistema ☐ Otro

Fecha final * 14-10-2015

Estado *

Agregar

Motivo	Compromiso	Responsable	Fecha	Estado

Guardar

- Digite o seleccione del calendario la fecha del compromiso,
- Digite la referencia del compromiso,
- Digite el tema del compromiso,
- Digite el detalle del compromiso en las observaciones,
- Puede adjuntar archivos, que soporten el compromiso, como por ejemplo el acta,
- El sistema muestra los motivos creados en menú configuración, parametrización, tablas básicas, parametrización, motivos de compromisos, que estén activos,
- Seleccione el motivo por el cual el prestador adquiere el compromiso,
- Digite cual es el compromiso.
- Seleccione el usuario del sistema responsable del compromiso,
- En fecha final digite la fecha en que el prestador termino el compromiso,
- En estado seleccione, el estado del compromiso que está creando, los disponibles

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

son: Pendiente o terminado,

- De clic en el botón agregar, para agregar el compromiso,
- Si desea agregar otro compromiso, repita los pasos y agregue, si no de clic en guardar para guardar la información, del compromiso.
- El sistema muestra los compromisos creados al dar clic en el botón consultar:

Fecha	Referencia	Tema	Observaciones
☐	☐	☐	☐
14-10-2015 12:03:13 p. m.	queja5	Compromiso por queja del cliente	Compromiso por queja del cliente

Nombre adjunto			Adjunto		
	Motivo	Compromiso	Responsable	Fecha	Estado
☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ver		Compromiso por queja del cliente	ANDREA DEL PILAR ALONSO HERRERA	14-10-2015 12:00:00 a. m.	Pendiente

- Puede dar clic en ver para cambiar el estado al compromiso.
- **Eventos adversos:**

Seguimiento a topes		Seguimiento a paquetes		Seguimiento a capitación		Seguimiento a presupuesto		Seguimiento a glosas	
Seguimiento a pagos		Quejas y reclamos		Compromisos		Eventos adversos		Acción legal	
Consultar		Imprimir							
Nombre	Gestionados	Reportado	Clasificado	En gestión	Total				
									

- El sistema permite ver la relación de los eventos adversos generados que están asociados al prestador
- Por cada evento, el sistema muestra: Cantidad de casos gestionados, reportados, clasificados, en gestión y el total.
- **Acción Legal:**

Seguimiento a topes	Seguimiento a paquetes	Seguimiento a capitación	Seguimiento a presupuesto	Seguimiento a glosas
Seguimiento a pagos	Quejas y reclamos	Compromisos	Eventos adversos	Acción legal
Consultar			Imprimir	Consultar históricos
Tipo acción legal	Total abiertos	Interpretados	Total general	Gestionados
☐	☐	☐	☐	☐

- El sistema permite ver la relación de las acciones legales registradas y que están asociados al prestador, de acuerdo con lo registrado en el módulo de satisfacción

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	

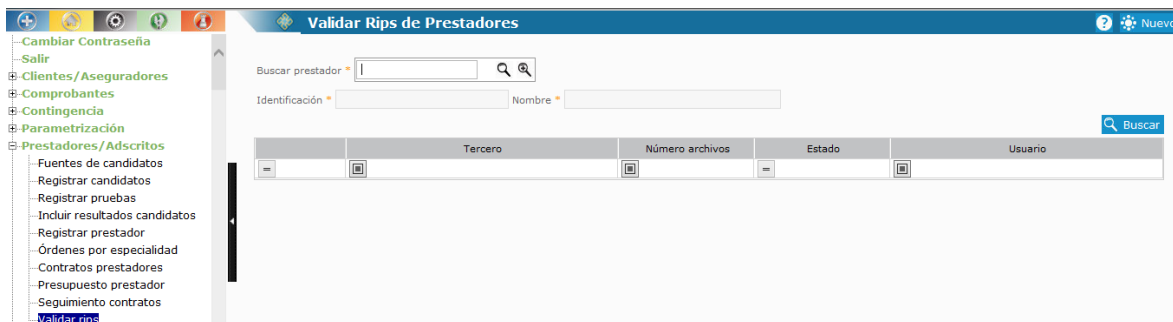
al usuario registrar peticiones.

- Por cada tipo de acción legal (tutela, derecho de petición, etc.), el sistema muestra el tipo de acción, total de casos abiertos, interpretados, total general y gestionados.

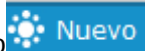
3.10 Validar RIPS

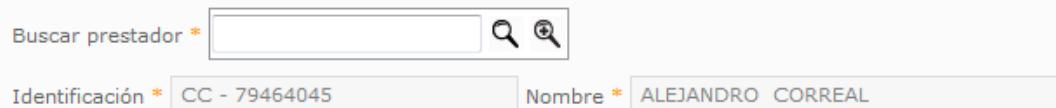
Esta funcionalidad permite al usuario validar los RIPS que entregan los prestadores externos, que no utilizan IT SALUD IPS, para establecer si la estructura del RIPS que entrega está acorde a lo establecido por la resolución 3374.

Ruta: Menú Configuración  → Prestadores/Adscritos → Validar RIPS



- Crear

- De clic en el botón Nuevo .
- El sistema activa el buscador de prestadores, busque y seleccione el prestador al cual va a validar RIPS,



- De clic en examinar para seleccionar los archivos a validar

Por favor seleccione los archivos planos a validar



- Busque y seleccione los archivos a agregar,
- De clic en **Agregar**.
- El sistema va mostrando los archivos agregados así:

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

Archivo	Estado	
AD004163.txt	Programado	

- De clic en **Guardar**
- Busque y seleccione el prestador al que se le relaciono el RIPS para su respectiva validación.

Buscar prestador *  

Identificación * CC - 79464045 Nombre * ALEJANDRO CORREAL

 **Buscar**

	Tercero	Número archivos	Estado	Usuario
				
Ver	ALEJANDRO CORREAL	1	Validado	Eduar Guillermo Arévalo Caleño

- El sistema muestra los archivos cargados y el estado,
 - Validado por lo tanto no tiene inconsistencias y fue exitosa su validación.
- Si el archivo tiene inconsistencias su estado es validando con errores,

Buscar prestador *  

Identificación * CC - 1023918989 Nombre * Eduar Guillermo Arévalo Caleño

 **Buscar**

	Tercero	Número archivos	Estado	Usuario
				
Ver	Eduar Guillermo Arévalo Caleño	1	Validado con errores	Eduar Guillermo Arévalo Caleño
Ver	Eduar Guillermo Arévalo Caleño	1	Validado con errores	Eduar Guillermo Arévalo Caleño

- De clic en link [ver](#)
- Luego de clic en el link [Ver errores](#).

Archivo	Estado	
AC004163.txt	Validado con errores	Ver errores

- El sistema muestra un informe como el siguiente, donde puede ver los errores o las inconsistencias que tiene el archivo.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

validacion RIPS prestador

USUARIO VALIDA ADMIN ADMIN ADMIN ADMIN

NIT 900213617 - 3

Cuidamos tu salud, Cuidamos tu vida

Villavicencio/

Validado con errores

FECHA 10/14/2015 12:32:00 PM

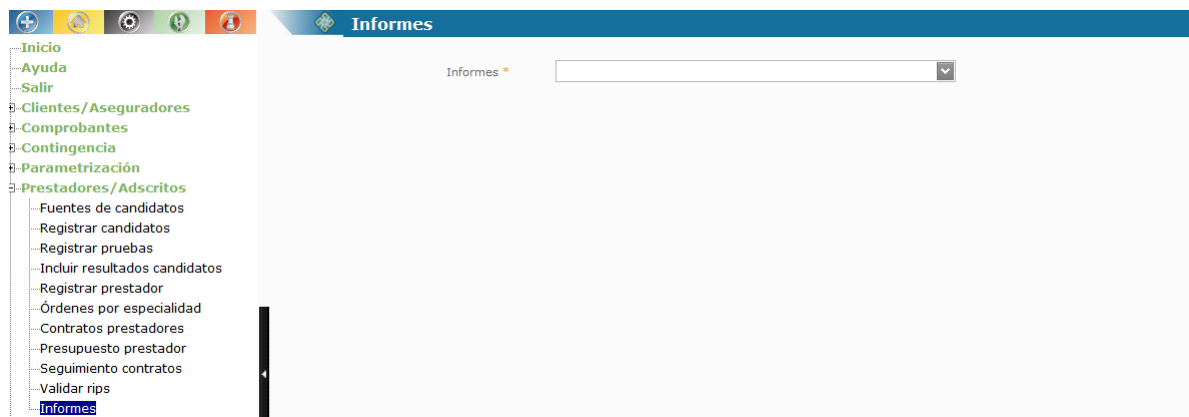
LÍNEA	DESCRIPCIÓN ERROR
0	Código municipio: sobrepasa la longitud
1	Código municipio: sobrepasa la longitud
2	Código municipio: sobrepasa la longitud
3	Código municipio: sobrepasa la longitud
4	Código municipio: sobrepasa la longitud
5	Código municipio: sobrepasa la longitud
6	Código municipio: sobrepasa la longitud
7	usuario no existe en el sistema

De esta manera sale el informe indicando la línea del error

3.11 Informes

Ruta: Menú Configuración → Prestadores / Adscritos → Informes

- El usuario con perfil ingresa a la funcionalidad Informes



La funcionalidad informes muestra una lista de selección en donde muestra diferentes informes

3.11.1 Informe Seguimiento Contrato General

Este informe muestra un seguimiento de cada contrato con los datos del prestador y los saldos de cada contrato

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

El frontal del informe se visualiza así

Informes

Informes *
☐ Prestador
☐ Contrato

Seguimiento del contrato general

- Filtro prestador, no es obligatorio, el usuario ingresa el prestador que desea buscar, o se hace una búsqueda general sin seleccionar el prestador
- Filtro Contrato, no es obligatorio, al seleccionar el check de contrato el sistema carga los contratos asociados al prestador seleccionado en el filtro anterior.
- Se da clic en buscar y el informe se visualiza de la siguiente manera

Informes

1 de 29

100%

Buscar | Buscar siguiente



Seguimiento del contrato general

CENTRO POLICLINICO DEL OLAYAS

Configurando el Futuro de Clínicas y Hospitales

Documento y nombre de sociedad	Tipo y número de documento	Nombre del prestador	Contrato	Valor actual del contrato
	CC 33701285	CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ ROCHA	01 claudia patricia rodriguez rocha	0.00
	CC 13476272	LUIS HUMBERTO BELTRAN CHAVES	13476272 LUIS HUMBERTO BELTRAN CAHVEZ	0.00
	CC 14135296	Julian david perez del basto	14135296 PEREZ DEL BASTO JULIAN DAVID	0.00
	CC 316677	CHRISTIAN GERARDO MALLQUIN CAMAYO	316677 MALLQUIN CAMAYO CHRISTIAN GERARDO	0.00
	CC 5094650	ENRIQUE RAMIRO PERTUZ BOLAN	5094650 PERTUZ BOLAN ENRIQUE	0.00

- El informe muestra los datos (Documento y nombre de sociedad, tipo y numero de documento del prestador, nombre del prestador, contrato, Valor actual del contrato).
- El informe agrupa prestadores por sociedad médica.

3.11.2 Informe Traslados de presupuesto

El informe muestra el movimiento de los traslados realizados de un prestador, de un contrato de origen a un contrato destino.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

El frontal del informe se muestra así

Informes *

☐ Prestador
 ☐ Contrato

Traslados de presupuesto

- Prestador, obligatorio , el usuario elige el prestador que desea buscar
- Contrato, no es obligatorio el sistema muestra los contratos asociados al prestador seleccionado, el usuario elige el contrato y da clic en buscar
- El informe se muestra de la siguiente manera

Informes

1 de 1

100%

Buscar | Buscar siguiente



Traslados de presupuesto
CENTRO POLICLINICO DEL OLAYAS
 Configurando el Futuro de Clínicas y Hospitales

PRESTADOR	NOMBRE DEL PRESUPUESTO	CONTRATO ORIGEN	VALOR APROPIADO	VALOR DISPONIBLE	% UTILIZACIÓN	CONTRATO DESTINO	VALOR TRASLADO
CC 235689 VANESA FORERO	Presupuesto Vanesa 01	235 Contrato Vanesa 01	\$5.780.000	\$5.780.000	0%	Contrato Vanesa 02	\$100.000
TOTAL							\$100.000

01/10/2015 03:29 p.m.

BOGOTA\maria_farfan

1 de 1

::1

CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA

El informe muestra los siguientes datos

- Prestador (tipo, numero, nombre)
- Nombre del presupuesto
- Contrato de origen (código y nombre del contrato)
- Valor apropiado
- Valor disponible
- %utilización
- Contrato destino (código y nombre contrato)
- Valor traslado

3.11.3 Informe prestadores con estado de aprobación

El informe muestra la información del prestador y su estado de aprobación

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

Informes

Informes * Prestadores con estado de aprobación

Fecha inicial * Fecha final *

☐ Prestador

☐ Estado aprobación

☐ Aprobado

☐ No aprobado

Buscar

- El informe muestra el filtro de fechas
 - Prestador, el usuario selecciona un prestador
 - Se selecciona el check de estado de aprobación (aprobado, no aprobado), clic en buscar
- El informe aparece de la siguiente manera

Informes

1 de 1 100% Buscar | Buscar siguiente

PRESTADORES con estado de aprobación

CENTRO POLICLINICO DEL OLAYASS
Configurando el Futuro de Clínicas y Hospitales

Tipo de Persona	Tipo y No. Documento	Nombre o Razón Social	Especialidad / Subespecialidad	Cargo	Fecha Registro	Estado	Aprobado	Tiempo
Natural	CC 366388	STEFANIA SALAZAR	Anestesiología, Oftalmología	Médico General	10/1/2015 10:10:54 AM	Activo	Aprobado	1 Minutos
Grupo Documento		Documento	Estado Documento					
Hoja de vida personal asistencial		Fotocopia de la cedula	Activo					
Tipo de Persona	Tipo y No. Documento	Nombre o Razón Social	Especialidad / Subespecialidad	Cargo	Fecha Registro	Estado	Aprobado	Tiempo
Natural	CC 414141	FERNANDO CALDERON	Oftalmología, Oncología Clínica, Ortopedia y Traumatología	Médico General	10/1/2015 10:40:07 AM	Activo	Aprobado	2 Minutos

El informe muestra los datos en dos filas y agrupa por estado de aprobación, primero se muestran los aprobados y al final los no aprobados.

Datos primera fila (Tipo de persona, Tipo y No. Documento, Nombre o Razón Social, Especialidad/Subespecialidad, Cargo, Fecha Registro, Estado, Aprobado, Tiempo)

Datos Segunda fila (Grupo Documento, Documento, Estado Documento)

3.11.4 Informe histórico de contratos

El informe muestra un histórico de contratos, así se muestra el frontal

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	


Informes

Informes *

Histórico de contratos realizados por prestador
 

Prestador *




☐ Detallado

Buscar

El filtro de prestador debe ser obligatorio y se da clic en buscar

El informe muestra los siguientes datos

- Documento del prestador (tipo y documento)
- Nombre del prestador
- Tipo de persona
- Tipo de profesional
- Especialidad
- Estado
- Tipo de vinculación
- Sociedad medica
- Cargo
- Contrato
- Presupuesto efectuado

El informe se muestra así

		Histórico de contratos realizados por prestador		CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA Configurando el Futuro de Clínicas y Hospitales						
Documento	Nombre	Tipo de persona	Tipo de profesional	Especialidades	Estado	Tipo de vinculación	Sociedad médica	Cargo	Contrato	Presupuesto efectuado
CC 4444444	LUCIANA RODRIGUEZ	Natural	Medico Especialista	MEDICINA GENERAL, CIRUGIA GENERAL, MEDICINA INTERNA	Aprobado	Adscrito	SALUD TOTAL E.P.S	Medico	5252 - Contrato General Luciana 01	5,760,000.00

Para tener en cuenta de donde se toman los datos

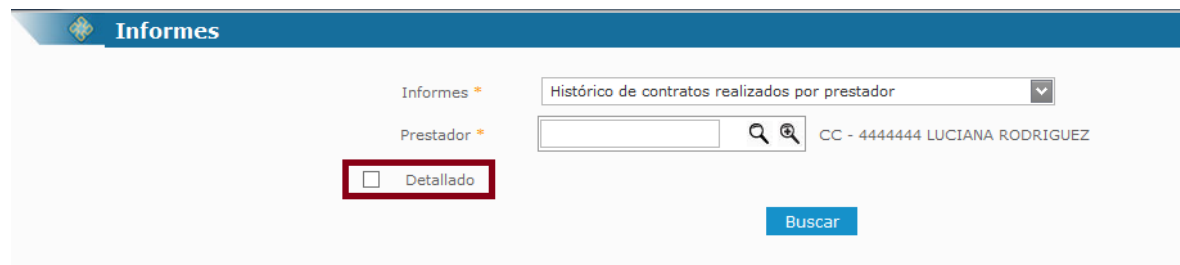
- Las especialidades se deben mostrar separadas por comas, cuando el profesional tiene varias
- En contrato se debe mostrar código y nombre concatenado
- Tipo de persona se toma del tercero del prestador
- Tipo de profesional se toma del registro del prestador

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

- En presupuesto efectuado se muestra el valor del presupuesto efectivo del contrato

3.11.5 Informe histórico de contratos detallado

Este informe muestra el histórico con más detalle que el anterior, se maneja con el mismo informe: Informe histórico de contratos, solo que en el filtro se activa la casilla detallado, al dar check y buscar muestra el informe con más detalle



El informe muestra los siguientes datos (documento, nombre, tipo de persona, tipo de profesional, especialidad, sociedad médica, cargo, contrato, Max. Población a atender, Valor UPC, % UPC, Presupuesto Base, Presupuesto operacional, Presupuesto efectivo, total).



Histórico de contratos realizados por prestador

CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA
Configurando el Futuro de Clínicas y Hospitales

Documento	Nombre	Tipo de persona	Tipo de profesional	Especialidades	Sociedad médica	Cargo	Contrato	Max. población a atender	Valor UPC	% UPC	Presupuesto base	Presupuesto operacional	Presupuesto efectivo
CC 4444444	LUCIANA RODRIGUEZ	Natural	Medico Especialista	MEDICINA GENERAL, CIRUGIA GENERAL, MEDICINA INTERNA	SALUD TOTAL E.P.S	Medico	S252 - Contrato General Luciana 01	4,000.00	300.00	19.2 %	5,760,000.00	5,760,000.00	5,760,000.00
Total											5,760,000.00	5,760,000.00	5,760,000.00

- Las columnas presupuesto base, presupuesto operacional y presupuesto efectivo, se deben totalizar.
- Si se muestra en blanco es porque el contrato no tuvo presupuesto

3.11.6 Informe de consumo presupuestal

El usuario selecciona el informe y se muestran los filtros

- Prestador (Obligatorio)

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

- Contrato este filtro es opcional, si el usuario lo marca, el sistema muestra los contratos del prestador, el usuario puede seleccionar un contrato si desea ver solo el informe de dicho contrato, si no escoge contrato se muestran todos los del prestador.

Informes

Informes *

Prestador *

☐ Contrato

El informe se visualiza por dos filas distribuidas así:

- En la primera fila se muestra los datos generales del contrato, que son el nombre del prestador, el nombre del presupuesto, el tipo de presupuesto se muestra si es por tercero o por contrato el presupuesto, en contrato se muestra el código del contrato, luego el presupuesto base, presupuesto operacional, presupuesto del presupuesto efectivo y total ejecutado (este valor es la suma del valor ejecutado de cada ítem de la apropiación).
- En la siguiente fila debajo de cada contrato se muestra el detalle de la apropiación, es decir, apropiado por, porque criterio se hizo la apropiación, luego el ítem de la apropiación, valor apropiado para cada ítem, valor ejecutado para cada ítem y (Valor ejecutado/Valor apropiado).

De esta manera se visualiza el informe



**Consumo
presupuestal
histórico**

CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA
Configurando el Futuro de Clínicas y
Hospitales

Prestador	Presupuesto	Tipo de presupuesto	Contrato	Presupuesto base	Presupuesto operacional	Presupuesto efectivo	Total ejecutado
JULIETA ARANA	Presup General Julieta 01	Contrato	4568 - Contrato General Julieta 01	8415000.0000	8,415,000.00	8,415,000.00	0.00
	Apropiado por	Item de apropiación	Valor apropiación	Valor ejecutado	% Consumo		
	Sede	CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA	1.00	0.00	0.00 %		
	Grupo Etareo	De 13 a 120 Años	300.00	0.00	0.00 %		
	Grupo Etareo	De 6 a 12 años	200.00	0.00	0.00 %		

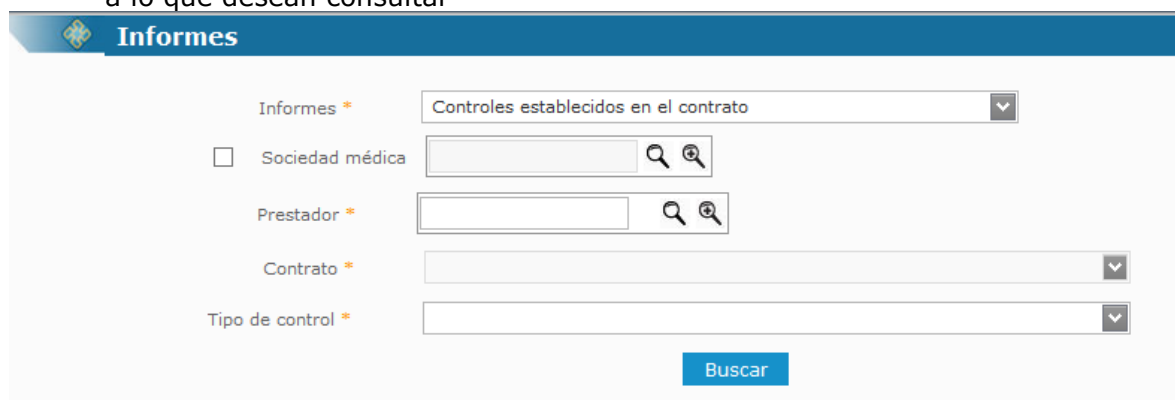
3.11.7 Informe de controles del contrato

Este es un informe que contiene dentro del mismo 4 informes, uno por cada control

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	

El sistema muestra los siguientes filtros

- Sociedad médica: (No obligatorio)
- Prestador: El sistema solo muestra los prestadores de la sociedad médica seleccionada, si no se seleccionó sociedad médica, muestra todos los prestadores. (Obligatorio)
- Contrato: El sistema muestra los contratos del prestador previamente seleccionado. (Obligatorio).
- Tipo de control: En este el sistema muestra los datos fijos, frecuencia, periodicidad, órdenes y capacidad, que son los cuatro controles que se configuran a un contrato. El usuario debe seleccionar uno de forma obligatoria, dado que cada uno tiene datos diferentes por tanto el reporte varía de acuerdo a lo que desean consultar



Tipo de control: Frecuencia, el informe muestra los siguientes datos



Controles establecidos en el contrato

CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA

Configurando el Futuro de Clínicas y
Hospitales

SOCIEDAD MÉDICA: SALUD TOTAL E.P.S

TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE PRESTADOR	CONTRATO	TIPO DE CONTROL		
CC 030303	NICOLAS NEIVA	Contrato General Nicolas 01	Frecuencia		
CÓDIGO ITEM - NOMBRE ITEM	CANTIDAD	CADA - PERIODICIDAD	ÁMBITO	APLICAR A	RESTRICTIVA
8980010000 - ESTUDIO DE COLORACION BASICA EN CITOLOGIA VAGINAL TUMORAL Y/O FUNCIONAL+	1	6 Meses	Ambulatorio	Paciente	Informativa
N02BA001011 - ACETAMINOFEN TABLETA 500MG	2	1 Dias	Hospitalario	Paciente	Informativa

Tipo de control: Periodicidad, el informe muestra los siguientes datos

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Controles establecidos en el contrato

CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA

Configurando el Futuro de Clínicas y
Hospitales

SOCIEDAD MÉDICA: SALUD TOTAL E.P.S

TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE PRESTADOR	CONTRATO	TIPO DE CONTROL
CC 030303	NICOLAS NEIVA	Contrato General Nicolas 01	Periodicidad
CÓDIGO ITEM - NOMBRE ITEM	CADA - PERIODICIDAD	DÍA - MES	
8902270000 - CONTROL PRENATAL	1 - Semanal	Martes	
A10AB01701 - INSULINA GLULISINA 1000UI SOLUCION INYECTABLE 100UI/ML/10ML	1 - Semanal	Lunes	
A02BO002101 - OMEPRAZOL TABLETA Ó CÁPSULA 20 MG	2 - Mensual	10	

Tipo de control: Ordenes, el informe muestra los siguientes datos



Controles establecidos en el contrato

CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA

Configurando el Futuro de Clínicas y
Hospitales

SOCIEDAD MÉDICA: SALUD TOTAL E.P.S

TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE PRESTADOR	CONTRATO	TIPO DE CONTROL		
CC 030303	NICOLAS NEIVA	Contrato General Nicolas 01	Número de órdenes		
ÁMBITO	ESPECIALIDAD	MÁXIMO ÓRDENES	MÁXIMO ITEMS	CANTIDAD MÁXIMA	RESTRICTIVA
Hospitalario	MEDICINA GENERAL	8	3	5	Informativa

Tipo de control: Capacidad, el informe muestra los siguientes datos

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S



Controles establecidos en el contrato

CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA

Configurando el Futuro de Clínicas y
Hospitales

SOCIEDAD MÉDICA: SALUD TOTAL E.P.S

TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE PRESTADOR	CONTRATO	TIPO DE CONTROL		
CC 030303	NICOLAS NEIVA	Contrato General Nicolas 01	Capacidad		
ESPECIALIDAD	CAPACIDAD	ÁMBITO	CAPACIDAD	CLASIFICACIÓN	CAPACIDAD
MEDICINA INTERNA	1000				
		Ambulatorio	500		
				Consulta	450
				Apoyo	50
		Hospitalario	400		
				Consulta	400
		Urgencias	100		
				Consulta	10
				Apoyo	90

- Los informes se agrupan por sociedad médica y prestador

3.11.8 Informe de horas por prestador

Los filtros de este informe son:

- Rango fechas: (Obligatorio)
- Sociedad médica: Se elige la sociedad a buscar (No obligatorio)
- Prestador: El sistema solo muestra los prestadores de la sociedad médica seleccionada, si no se eligió sociedad muestra todos los prestadores (No obligatorio).
- Contrato: Se muestran los contratos del prestador seleccionado, si no se seleccionó prestador no mostrara contratos (No obligatorio).

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	

Informes

Informes * Horas prestador (productividad) ▼

Fecha inicial * Fecha final *

☐ Sociedad médica

☐ Prestador

☐ Contrato

Buscar

Tener en cuenta para el informe

- Esta agrupado por prestador
- Muestra horas contratadas cuando el contrato es por horas, si no es por horas no se muestra nada, porque no se tiene información
- En horas agendadas, se muestra el total de horas que sume los turnos del prestador desde la fecha inicial y final ingresada en el filtro.
- En horas laboradas, el sistema muestra el total de horas que estuvo conectado en IT SALUD IPS , desde la fecha inicial y final ingresada en el filtro.
- Turnos bloqueados, el sistema muestra el total de horas que el prestador tuvo turnos bloqueados en el rango de fechas ingresados en el filtro
- En motivos de bloqueo, se muestran todos los motivos de los bloqueos de turno, separados por coma
- Cantidad de pacientes atendidos, el sistema cuenta y muestra la cantidad de pacientes atendidos por el prestador en el rango de fechas ingresado en el filtro, es decir, que tengan una historia clínica registrada por el prestador.
- Cantidad de pacientes atendidos, el sistema cuenta y muestra la cantidad de pacientes atendidos por el prestador en el rango de fechas ingresado en el filtro, es decir, que tengan una historia clínica registrada por el prestador.

Así se muestra el informe



Horas prestador
(productividad)

CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA
Configurando el Futuro de Clínicas y
Hospitales

Prestador	Horas Contratadas	Horas Agendadas	Horas Laboradas	Turnos Bloqueados	Motivo Bloqueo	Pacientes Atendidos	Código y nombre del contrato
ROSALBA DIAZ	9	9	2	9	Vencimiento del Turno	2	456456 - Contrato General Rosalba 01

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Camilo Arias		(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior		(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013		(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)

3.11.9 Planilla del contrato de procedimientos, tarifas, medicamentos, acuerdos

Se muestra el informe Planilla del contrato, es una planilla la cual se muestra con títulos y en blanco, se imprime y el usuario llena los datos de forma manual.

La planilla muestra los títulos (Documento y nombre de sociedad, Tipo y número de documento, Nombre del prestador, # Contrato, Tipo de contrato, Fecha inicial, Fecha final, especialidad y Tarifa)



Planilla del contrato **CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA**
 Configurando el Futuro de Clínicas y Hospitales

Documento y nombre de sociedad							
Tipo y número documento	Nombre del prestador	# Contrato	Tipo de contrato	Fecha inicial	Fecha final	Especialidad	Tarifa

3.11.10 Informe de población atendida

Los filtros del informe son:

- Rango de fechas
- Prestador (Obligatorio)


Informes

Informes *

Población atendida dentro del contrato
 

Fecha inicial *

03-11-2015
 

 Fecha final *

03-11-2015
 

Prestador *


 CC - 544554 ANDREA CORREA

Buscar

- Se muestra el informe agrupado por sociedad medica y/o prestador
- Se muestra la cantidad de pacientes atendidos primero por genero y luego por grupo etareo
- Se muestra la totalidad de poblacion atendida por genero y por grupo etareo

Asi se visualiza el informe

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S



**Población atendida
dentro del contrato**

CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA

Configurando el Futuro de Clínicas y
Hospitales

SOCIEDAD MÉDICA: 800130907 SALUD TOTAL E.P.S	
TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE DEL PRESTADOR
CC 544554	ANDREA CORREA
CONTRATO	
544 - Contrato General Andrea 01	
GÉNERO	CANTIDAD
MASCULINO	3
FEMENINO	2
CANTIDAD POBLACIÓN ATENDIDA	5
GRUPO ETAREO	CANTIDAD
Menores de 5 Años	2
De 6 a 12 años	1
De 13 a 120 Años	2
CANTIDAD POBLACIÓN ATENDIDA	5

3.11.11 Informe de número de contratos realizados vs. el monto en un periodo determinado

El informe tiene un filtro, el rango de fechas

Informes

Filtros

Fecha inicial *

13-08-2015

Fecha final *

13-08-2015

Buscar

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Se genera informe con datos (Documento y nombre de sociedad médica, Documento y nombre del prestador, Nombre, Código del contrato, Vigencia del contrato, Vigencia de prestación, etapa).

La información almacenada en el informe se toma de la funcionalidad contratos prestadores (*ver manual ítem 3.7 Contratos prestadores*).

- El informe se agrupa por sociedad médica
- El sistema cuenta los contratos y muestra la cantidad de contratos nuevos durante el periodo seleccionado

El informe se visualiza como esta en la imagen

Informes

1 de 1
100%

Buscar | Buscar siguiente



Número de contratos realizados vs. el monto en un periodo determinado

Periodo: 01/12/2015 al 01/12/2015

CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA

Configurando el Futuro de Clínicas y Hospitales

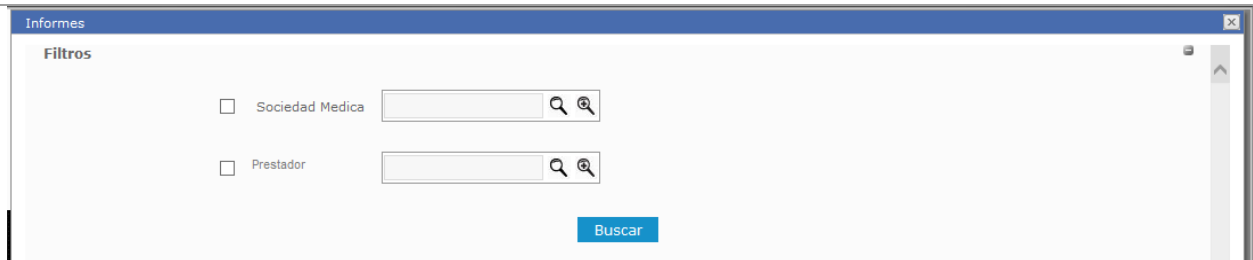
SOCIEDAD MÉDICA: NIT 800130907 - SALUD TOTAL E.P.S							
DOCUMENTO Y NOMBRE DEL PRESTADOR	NOMBRE	CÓDIGO DEL CONTRATO	VIGENCIA INICIAL DEL CONTRATO	VIGENCIA FINAL DEL CONTRATO	VIGENCIA INICIAL DE PRESTACIÓN	VIGENCIA FINAL DE PRESTACIÓN	ETAPA
CC 000222 - SAMARI BELTRAN	Contrato General Samari	9632545	01/12/2015	30/12/2016	01/12/2015	30/12/2016	Producción
CC 544554 - ANDREA CORREA	Contrato 002	00002	Ilimitada	Ilimitada	Ilimitada	Ilimitada	Producción
CC 000555 - TATIANA TORREZ	Contrato General Tatiana 001	125487	01/12/2015	30/12/2016	01/12/2015	30/12/2016	Construcción
TOTAL:							3
TOTAL CONTRATOS DEL PERIODO:							3

3.11.12 Informe de eventos adversos generados por prestador

El informe muestra los eventos adversos de acuerdo a un prestador y muestra los siguientes filtros:

- Sociedad Médica: En donde el usuario busca la sociedad requerida (campo no obligatorio)
- Prestador: El sistema solo muestra los prestadores de la sociedad médica seleccionada, si no se seleccionó sociedad médica, muestra todos los prestadores. (campo no obligatorio)

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



El informe muestra los datos (Documento y nombre de la sociedad, Tipo y numero de documento, Nombre del prestador, Contratos, Tipo; # documento y nombre del paciente, Descripción del evento adverso, Resultado de investigación)

La información almacenada en el informe se toma del menú estratégicos / modulo eventos / funcionalidad Reportar eventos adversos y consultar eventos adversos (**ver manual de usuario Eventos**)

- Se agrupa por sociedad médica y prestador
- En contratos se muestran los códigos de todos los contratos que tenga el prestador, no se discrimina cada evento por contrato porque al reportar el evento se registra a un prestador pero no a un contrato específico.
- En el campo resultado de la investigación se muestra la conclusión registrada en el evento adverso

El informe se visualiza así

Informes					
1 de 1 100% Buscar Buscar siguiente					
 Eventos adversos por prestador CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA Configurando el Futuro de Clínicas y Hospitales					
Documento y nombre de sociedad	NIT 800130907 - SALUD TOTAL E.P.S				
Tipo y número de documento	Nombre del prestador	Contratos	Tipo, número de documento y nombre del paciente	Descripción del evento adverso	Resultado de investigación
CC 000222	SAMARI BELTRAN	9632545 Contrato General Samari	TI 00011100430 - MARIA CAMILA COTRINA AGUILAR	La paciente es muy nerviosa, y al tratar de inyectar llora y no deja que el anestesiólogo se acerque	Se realizó anestesia, con mascarilla y no con inyección
CC 1234567	CAMILO HUERTAS	56684 Contrato General 001	CC 444000 - SOFIA RAMIREZ	Paciente salió del cuarto y se cayó por las escaleras	El paciente es valorado por urgencias por una lesión en dentadura causada por accidente dentro del hospital, el paciente se encontraba débil y no hizo caso de no salir de su habitación
CC 223344	ANDRES PEREZ	4654132 Contrato Andres 001	CC 123456 - paciente prueba	Demora en valorización, Nivel Triage por urgencias	Se realiza seguimiento y atención a paciente después del evento adverso que se presenta

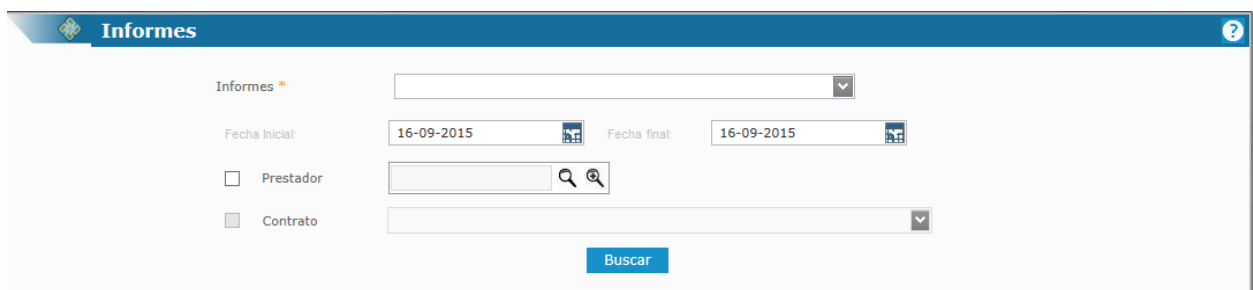
3.11.13 Informe de tiempo real que oferta por prestador

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

El informe muestra el tiempo del prestador, según agenda y contrato

- Rango de fecha: El usuario elige la fecha inicial y final de la cual desea consultar el informe, el sistema valida que la fecha final sea mayor a la inicial. (Campo obligatorio)
- Prestador: Se puede filtrar por prestador requerido por el usuario, si no se elige prestador el informe muestra todos los prestadores (Campo no obligatorio).
- Contrato: Este filtro se activa si se selecciona un prestador y muestra los contratos de prestador seleccionado.



Se genera el informe y muestra los datos (Documento y nombre sociedad médica, Documento y nombre de prestador, Código y nombre del contrato, Tiempo contratado, Tiempo agendado, Cargo, Ubicación física, Convenio, EPS, Servicio, Diferencia entre contratado y agendado, Cancelaciones por paciente, Cancelaciones por medico).

La información almacenada en el informe se toma del registro y contrato del prestador, también se tiene en cuenta el turno y agenda creada a ese prestador (**ver manual ítem 3.5 y 3.7 , ver manual de usuario turnos, ítem 3.5 asignar personal a una plantilla , ver manual de citas, ítem 3.7 crear agenda)**

- Se agrupa por sociedad médica
- En el campo tiempo contratado muestra información solo cuando el contrato es por horas y muestra total de horas contratadas, si no se muestra NA
- En el campo horas agendadas muestra el total de horas que fueron agendadas en el rango de fechas que fue ingresado al realizar la búsqueda del informe.
- En el campo cargo, muestra el asociado al momento de registrar el prestador
- En el campo ubicación física muestra la estructura física en donde el prestador tiene agenda.
- En el campo Convenio, muestra los convenios que tengan restricción en la agenda
- En el campo EPS muestra la eps del prestador
- En el campo Servicio muestra el grupo de servicios de la agenda
- En el campo diferencia entre contratado y agendado, se resta las horas de la columna tiempo agendado – Tiempo contratado
- Cancelaciones por paciente, suma del tiempo de las citas que el paciente cancelo

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

- Cancelaciones por médico, se muestra la suma de tiempo de las citas que cancelo la IPS, porque no es posible conocer el tiempo por medico pero si por IPS

El informe se visualiza así

Informes

1 de 1 100% Buscar | Buscar siguiente



Tiempo real que oferta por prestador

CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA
Configurando el Futuro de Clínicas y Hospitales

Documento y nombre de la sociedad médica								
NIT 800130907 - SALUD TOTAL E.P.S								
Documento y nombre del prestador			Código y nombre del contrato					
CC 544554 - ANDREA CORREA			235148 Contrato Andrea 001					
Tiempo contratado	Tiempo agendado	Cargo	Ubicación física	Convenio	EPS	Servicio	Diferencia contratado y agendado	Cancelaciones paciente
24	9	Medico	Pasillo oriente/Recepción Consulta externa	4415-1 CONTRIBUTIVO15, 4443-1 CONTRIBUTIVO15	CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA	Consulta de Medicina Interna	-15	1
								2

3.11.14 Informe para prestadores en base a la evaluación y seguimiento

- Rango de fecha: El usuario elige la fecha inicial y final de la cual desea consultar el informe, el sistema valida que la fecha final sea mayor a la inicial. (Campo obligatorio)
- Prestador: Se puede filtrar por prestador requerido por el usuario, si no se elige prestador el informe muestra todos los prestadores (Campo no obligatorio).
- Contrato: Este filtro se activa si se selecciona un prestador y muestra los contratos de prestador seleccionado.

Informes

Informes

Fecha Inicial: 16-09-2015 Fecha final: 16-09-2015

☐ Prestador ☐ Contrato

Buscar

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

El informe muestra los datos (Documento y nombre de prestador, Código y nombre del prestador, Puntaje o valoración, Observaciones entrevista, Responsable de la evaluación, Documento y nombre de la sociedad médica).

La información almacenada en el informe se toma del proceso de selección de candidatos a prestadores (**ver manual ítem 3.1 al 3.5**)

- En el campo Puntaje o valoración se muestra la calificación obtenida en la evaluación del candidato
- En el campo observación entrevista, se muestra la observación registrada en el resultado del candidato
- En el campo Responsable de la evaluación, se muestra el nombre del responsable en resultados de las pruebas del candidato
- El campo Documento y nombre de la sociedad médica se llena si el contrato está asociado a una sociedad.
- El campo Código y nombre del contrato solo se llena si el candidato se contrató, es decir si tiene un contrato, si tiene varios se muestran por cada uno un registro

El informe se visualiza así

Informes					
1 de 1 100% Buscar Buscar siguiente					
 Prestadores en base a evaluación y seguimiento		CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA Configurando el Futuro de Clínicas y Hospitales			
Documento y nombre del prestador	Puntaje	Observaciones entrevista	Responsable evaluación	Documento y nombre sociedad médica	Código y nombre del contrato
CC 000222 - SAMARI BELTRAN		9 Buena actitud, buena presentación y muy seguro de sí mismo	Laura	NIT 800130907 - SALUD TOTAL E.P.S	9632545 - Contrato General Samari
CC 000333 - LAURA GUTIERREZ		3 Inseguro, en la prueba tuvo una calificación muy baja, no apto para el cargo	Nicolas		

3.11.15 Informe de cantidad de prestadores disponibles

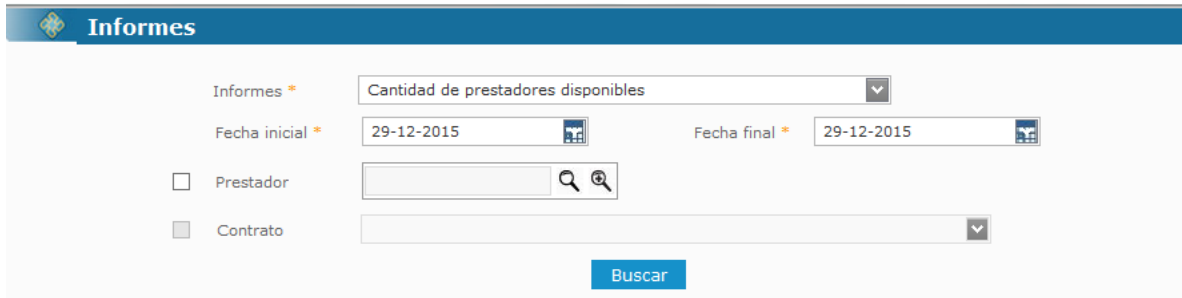
El informe muestra el listado de prestadores con el horario de disponibilidad
El sistema muestra los siguientes filtros:

- Rango de fecha: El usuario elige la fecha inicial y final de la cual desea consultar el informe, el sistema valida que la fecha final sea mayor a la inicial. (Campo obligatorio)

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

- Prestador: Se puede filtrar por prestador requerido por el usuario, si no se elige prestador el informe muestra todos los prestadores (Campo no obligatorio).
- Contrato: Este filtro se activa si se selecciona un prestador y muestra los contratos del prestador seleccionado.



El informe muestra datos (Periodo evaluado, Documento y nombre sociedad medica, documento y nombre del prestador, codigo y nombre del contrato, turno, convenio, hora de atención y especialidad).

La información que muestra el informe es de los turnos disponibles del prestador, que se configuran en turnos asignar personal a una plantilla de disponibilidad (**ver manual turnos , asignar personal a la plantilla**)

Tener en cuenta

- El informe muestra los prestadores que en el rango de fechas tengan un turno de clase disponibilidad. Si en el filtro se ingresa un prestador o contrato que no tenga turno de disponibilidad en el rango de fechas el informe sale en blanco.
- En el campo turno se muestra el nombre de la plantilla de turno + el ámbito para el que aplica + la modalidad + el tipo de turno.
- En convenio se muestra solo si el turno tiene restricción para algún convenio, si no, no se muestra.
- Hora de atención: El sistema muestra la fecha hora inicial, fecha hora final del turno y los días que trabaja el prestador.
- En especialidad se muestra las especialidades del turno que tenga el prestador.

El informe se visualiza así

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Informes

1 de 1 100% Buscar | Buscar siguiente



Cantidad de
prestadores
disponibles

CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA
Configurando el Futuro de Clínicas y Hospitales

SOCIEDAD MÉDICA: SALUD TOTAL E.P.S					
PRESTADOR	CONTRATO	TURNO	CONVENIO	HORA ATENCIÓN	ESPECIALIDAD
000111 - JUAN ARIAS	COD01 Contrato Juan 01, COD031 Contrato Juan 02	Plantilla Disponibilidad - Ambulatorio - Múltiple - Consulta	3459 - IDIME2006,3856 - STOTALPEREIRA2	28-12-2015 16:00:00 - 27-01-2016 19:00:00 - Lunes,Martes,Miercoles,Jueves,Viernes	MEDICINA GENERAL,MEDICINA INTERNA
000333 - CAROLINA DIAZ	COD03 Contrato Carolina 01	Plantilla Disponibilidad - Ambulatorio - Múltiple - Consulta	3890 - ODONTOLUCIAVS09,3901 - LABLARELMEB09,3904 - INTERES2009	29-12-2015 16:00:00 - 20-01-2016 19:00:00 - Lunes,Martes,Miercoles	MEDICINA GENERAL,MEDICINA INTERNA

3.11.16 Informe de excepciones por prestador

- El sistema muestra filtro de rango de fechas donde el usuario elige la fecha inicial y final de la cual desea consultar el informe, el sistema valida que la fecha final sea mayor a la inicial. (Campo no obligatorio)

Informes

Informes * Excepciones por prestador

Fecha inicial 30-12-2015 Fecha final 30-12-2015

Buscar

El informe muestra los datos (Documento y nombre de la sociedad, Tipo y número de documento, nombre del prestador, código del contrato, ítem de excepción, criterio de excepción, tipo de excepción y tarifa de excepción)

La información almacenada en el informe, se toma de la funcionalidad contratos, al momento de configurar cobertura y tarifa se pueden realizar excepciones a procedimientos por diferentes criterios (**ver manual, ítem 3.7**)

El informe se visualiza así

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Informes

1 de 1 100% Buscar | Buscar siguiente



Excepciones por prestador

CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA
Configurando el Futuro de Clínicas y Hospitales

Documento y nombre de la sociedad	NIT 800130907 - SALUD TOTAL E.P.S		
Tipo y número de documento	Nombre del prestador	Código del contrato	
CC 000111	JUAN ARIAS	COD01	
Item de excepción	Criterio de excepción	Tipo de excepción	Tarifa de excepción
0101000000 PUNCIÓN CISTERNAL SOD §	Especialidad/sub especialidad: MEDICINA DEL DOLOR, MEDICINA GENERAL, MEDICINA INTERNA	Cobertura	#Error
Tipo y número de documento	Nombre del prestador	Código del contrato	
CC 000333	CAROLINA DIAZ	COD03	
Item de excepción	Criterio de excepción	Tipo de excepción	Tarifa de excepción
9394010000 MEDICACION RESPIRATORIA ADMINISTRADA MEDIANTE NEBU-LIZACION (AEROSOLTERAPIA)	Especialidad/sub especialidad: MEDICINA DEL DOLOR, MEDICINA GENERAL, TERAPIA RESPIRATORIA, MEDICINA INTERNA, NUTRICION CLINICA	Tarifa	#Error
Tipo y número de documento	Nombre del prestador	Código del contrato	
CC 000666	NICOLAS NEIVA	COD06	
Item de excepción	Criterio de excepción	Tipo de excepción	Tarifa de excepción
8902010000 CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR MEDICINA GENERAL	Especialidad/sub especialidad: MEDICINA GENERAL, MEDICINA INTERNA	Cobertura	#Error
9394010000 MEDICACION RESPIRATORIA ADMINISTRADA MEDIANTE NEBU-LIZACION (AEROSOLTERAPIA)	Nivel de atención: Nivel 1, Nivel 2, Nivel 3, Nivel 4	Tarifa	#Error

- En el campo item de la excepcion se muestra el código seguido del nombre del procedimiento al que se le realiza la excepción
- En el criterio de excepción, se incluye el criterio:opciones separadas por comas tendiendo en cuenta que puede ser mas de una
- En el tipo de excepción el informe muestra la si es por cobertura o por tarifa
- En la tarifa de excepción se muestra el tarifario de la excepción realizada, este campo solo muestra información cuando el tipo de excepción es por tarifa, si es por cobertura el campo se visualizara en blanco.

3.11.17 Informe de solicitudes de prestador por áreas

- El sistema muestra filtro de rango de fechas donde el usuario elige la fecha inicial y final de la cual desea consultar el informe, el sistema valida que la fecha final sea mayor a la inicial. (Campo no obligatorio)

Informes

Informes * Solicitudes de prestador por áreas

Fecha inicial * Fecha final *

Buscar

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

El informe muestra los datos (Fuente, cargos, fecha de solicitud, solicitud, usuario que solicita)

La información que muestra el informe es tomada de la funcionalidad fuente de candidatos, es un registro de todas las fuentes registradas, con us respectivas solicitudes por cada cargo **(ver manual, ítem 3.1)**

El informe se visualiza así:

Informes			
1 de 1 100% Buscar Buscar siguiente  Solicitudes de prestador por áreas CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA Configurando el Futuro de Clínicas y Hospitales			
FUENTE: empleo			
CARGO	FECHA SOLICITUD	SOLICITUD	USUARIO QUE SOLICITA
Enfermero (A) Jefe, Medico Pediatra, Oftalmologo	28/12/2015	Se requieren dos Enfermeros Jefe y un Medico Pediatra para sede sur	Cristobal Naranjo CNT SISTEMAS
Enfermero (A) Jefe, Medico Pediatra, Oftalmologo	28/12/2015	Se requiere para la misma sede un oftalmologo	Cristobal Naranjo CNT SISTEMAS

3.11.18 Informe de ventas institucionales, clasificadas por convenios y contratos con los prestadores

Los filtros de este informe son:

- Rango fechas: (Obligatorio)
- Sociedad médica: Se elige la sociedad a buscar (No obligatorio)
- Prestador: El sistema solo muestra los prestadores de la sociedad médica seleccionada, si no se eligió sociedad muestra todos los prestadores (No obligatorio).
- Contrato: Se muestran los contratos del prestador seleccionado, si no se seleccionó prestador no mostrara contratos (No obligatorio).

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Informes

Informes *
 Fecha inicial *
☐ Sociedad médica
☐ Prestador
☐ Contrato

Ventas institucionales
 28-12-2015
 30-12-2015
 Fecha final *
 Buscar

La información que se muestra en el informe son las legalizaciones asignadas a un prestador, esta información es tomada del proceso de legalizaciones (**ver manual Facturación pacientes, legalizaciones**)

- El informe muestra los datos (Documento y nombre de sociedad, documento y nombre del prestador, código y nombre del contrato, valor del contrato, eps, convenio y ventas del periodo)
- El informe se muestra agrupado por sociedad médica y prestador
- El valor del contrato, corresponde al valor limite configurado en el contrato, en pago prestador
- En ventas en el periodo, se muestra la suma de las legalizaciones (se toma el valor del servicio, no lo pagado al prestador), prestadas en el periodo.

El informe se visualiza así:

Informes



Ventas institucionales

CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA
 Configurando el Futuro de Clínicas y Hospitales

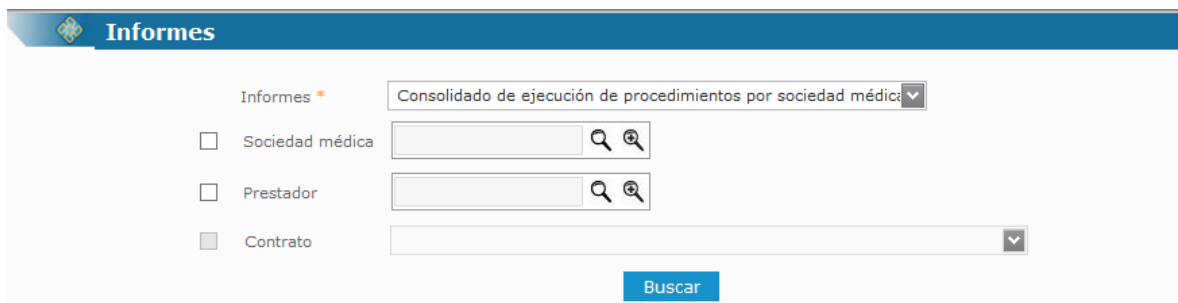
Documento y nombre de sociedad	NIT 800130907 - SALUD TOTAL E.P.S	
Documento y nombre del prestador	Código y nombre del contrato	Valor del contrato
CC 000222 - ANDREA CORREA	COD02 Contrato Andrea 01	\$2,400,500.00
Eps	Convenio	Ventas del periodo
NIT 800130907 - SALUD TOTAL E.P.S	4387-1-2 CONTRIBUTIVO15	\$10,360.00

3.11.19 Informe consolidado de ejecución de procedimientos por sociedad médica

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

Los filtros de este informe son:

- Sociedad médica: Se elige la sociedad a buscar (No obligatorio)
- Prestador: El sistema solo muestra los prestadores de la sociedad médica seleccionada, si no se eligió sociedad muestra todos los prestadores (No obligatorio).
- Contrato: Se muestran los contratos del prestador seleccionado, si no se seleccionó prestador no mostrara contratos (No obligatorio)



La información que muestra el informe corresponde a un consolidado de las legalizaciones realizadas por diferentes tipos de procedimientos (**ver manual Facturación pacientes, legalizaciones**), a su vez muestra la apropiación de cada tipo de procedimiento (**ver manual ítem 3.8**).

- El informe muestra los datos (Documento y nombre sociedad médica, Documento y nombre del prestador, código y nombre del contrato, Tipo de servicio, Cantidad ejecutada, Cantidad presupuestada a la fecha)
- El campo Tipo de procedimiento corresponde al apropiado o al que se muestra al momento de legalizar cada procedimiento (ej. Otros procedimientos, Consulta, Laboratorio, Imagenología, entre otros).
- La cantidad ejecutada corresponde a la suma de las legalizaciones de acuerdo a cada tipo de procedimiento
- La cantidad presupuestada a la fecha se toma del presupuesto del contrato del prestador, se muestran los valores apropiados para el tipo de procedimiento, si no tiene apropiación se muestra en blanco
- El informe agrupa por prestador, sociedad médica
- El informe totaliza la cantidad ejecutada y cantidad presupuestada por prestador y sociedad médica

El informe se visualiza así:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Informes

1 de 1 100% Buscar | Buscar siguiente


Consolidado de ejecución de procedimientos por sociedad médica

CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA
Configurando el Futuro de Clínicas y Hospitales

SOCIEDAD MÉDICA: 800149453 CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA				
PRESTADOR	CÓDIGO Y NOMBRE DEL CONTRATO	TIPO DE SERVICIO / ARTÍCULO O SERVICIO / ARTÍCULO	CANTIDAD EJECUTADA	CANTIDAD PRESUPUESTADA A LA FECHA
CC 000222 NATALIA QUIJANO	COD06 - Natalia Quijano 001	Consulta	\$12.257,00	\$250.000,00
		Laboratorio	\$30.842,00	\$350.000,00
		Imagenología	\$0,00	\$350.000,00
		TOTAL PRESTADOR	\$43.099,00	\$950.000,00
TOTAL SOCIEDAD MÉDICA			\$43.099,00	\$950.000,00

3.11.20 Informe de fechas de vencimiento por contratos prestadores

El sistema solo muestra filtro rango de fechas (campo obligatorio)

Informes

Informes * Fechas de vencimiento por contratos prestadores

Fecha inicial * 28-01-2016 Fecha final * 28-03-2016

Buscar

El informe muestra todos los contratos que se vencen dentro del rango de fechas buscado (**ver manual ítem 3.7**)

- El informe muestra los datos (Nombre del prestador, código y nombre del contrato, fecha inicial, fechas final, valor de contrato, valor apropiado, valor efectivo, valor ejecutado, especialidad)
- La fecha inicial y final son las de vigencia del contrato
- El valor del contrato = Valor límite del contrato el cual se configura en el pago prestador
- El valor apropiado = lo apropiado en el presupuesto del contrato
- El valor efectivo = presupuesto efectivo configurado en el presupuesto del contrato

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

- El valor ejecutado es igual a la suma de las legalizaciones realizadas por prestador
- La especialidad corresponde a las especialidades del prestador, si tiene más de una se muestran separadas por comas

El informe se visualiza así:

Informes

1 de 1 100% Buscar | Buscar siguiente


Fechas de vencimiento por contratos prestadores

CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA
Configurando el Futuro de Clínicas y Hospitales

FECHA: 28/01/2016 A 28/03/2016

PRESTADOR	CÓDIGO Y NOMBRE DEL CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR DE CONTRATO	VALOR APROPIADO	VALOR EFECTIVO	VALOR EJECUTADO	ESPECIALIDAD
YESID ALVARADO	COD02 - Yesid Alvarado 001	28/01/2016	28/03/2016	\$879.500,00	\$850.000,00	\$875.466,66	\$24.514,00	MEDICINA GENERAL, TERAPIA FISICA, TERAPIA RESPIRATORIA, MEDICINA INTERNA, TERAPIA OCUPACIONAL

3.11.21 Informe de promedio de la población atendida por el prestador

Los filtros del informe son:

- Rango de fechas
- Prestador (Obligatorio)

Informes

Informes * Promedio de la población atendida por el prestador

Fecha inicial * 01-02-2016 Fecha final * 01-02-2016

Prestador * CC - 000999 NICOLAS NEIVA

Buscar

El informe muestra el promedio de población atendida por prestador con respecto a todas las atenciones realizadas por la IPS.

- El informe muestra datos (Sociedad médica, prestador, Código y nombre del contrato, promedio de la población atendida)

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

- El campo código y nombre del contrato muestra los contratos que tiene configurados el prestador
- El promedio de población atendida = $\text{Poblacion atendida por contrato dentro del rango de fechas} / \text{Poblacion atendida por IPS dentro del rango de fechas} * 100$

El informe se visualiza así:

Informes

1 de 1

100%

Buscar | Buscar siguiente



Promedio de la población atendida por el prestador

CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA
 Configurando el Futuro de Clínicas y Hospitales

FECHA: 01/02/2016 A 01/02/2016

SOCIEDAD MÉDICA	PRESTADOR	CÓDIGO Y NOMBRE DEL CONTRATO	PROMEDIO DE POBLACIÓN ATENDIDA
800130907 SALUD TOTAL E.P.S	CC 000999 - NICOLAS NEIVA	COD04 - Nicolas Neiva 001	21,43%
		COD05 - Nicolas Neiva 002	7,14%
		TOTAL	28,57%

3.11.22 Informe de Ejecución Presupuestal por vigencia y global por convenios

El informe solo tiene filtro Prestador, el cual es obligatorio

Informes

Informes *

Ejecución presupuestal por vigencia y global por convenios

☐ Prestador *

🔍

Generar

El informe muestra los presupuestos por prestador, la ejecución teniendo en cuenta la vigencia y globalmente

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

- El informe muestra los datos (Tipo, número de identificación y nombre del prestador del contrato, nombre que se dio al presupuesto, fecha inicial y final del presupuesto, valor presupuesto efectivo, como encabezado y en el detalle de cada contrato, el tipo de apropiación, el ítem apropiado, Valor apropiado, para cada ítem, Valor reservado y valor aplicado por cada ítem de la apropiación).
- Al final el sistema debe sumar el total de lo apropiado, reservado y aplicado.
- El valor aplicado corresponde al ejecutado.

El informe se visualiza así:

Informes

1 de 1

100%

Buscar | Buscar siguiente



Ejecución presupuestal por vigencia y global por convenios

E.S.E SANTA GERTRUDIS ENVIGADO
NIT 900125759 - 3
Camino a la Excelencia en Salud
DG 33 35 C SUR 31 4489400
Envigado/ Colombia

Documento	Prestador	Nombre de presupuesto	Fecha inicial	Fecha final	Presupuesto efectivo
CC. 1037571353	LUCAS ALVAREZ PEÑA	Presupuesto	20/06/2016	29/06/2018	\$6.000.000,00
Tipo ítem apropiación	Ítem	Valor apropiado	Valor reservado	Valor aplicado	
Ambito Atencion	Ambulatorio	\$2.200.000,00	\$0,00	\$0,00	
	Hospitalario	\$2.500.000,00	\$0,00	\$0,00	
	Urgencias	\$320.000,00	\$0,00	\$0,00	
	Totales		\$5.020.000,00	\$0,00	\$0,00
Convenio	Lucas Alvarez Peña	\$6.000.000,00	\$0,00	\$0,00	
	Totales		\$6.000.000,00	\$0,00	\$0,00
Procedimientos	SEDACION PARTICULAR	\$350.000,00	\$0,00	\$0,00	
	Totales		\$350.000,00	\$0,00	\$0,00
Sede	ESE Clinica Santa Gertrudis	\$680.000,00	\$0,00	\$0,00	
	Totales		\$680.000,00	\$0,00	\$0,00

3.11.23 Informe de reserva presupuestal

Los filtros de este informe son:

- Sociedad médica: Se elige la sociedad a buscar (No obligatorio)

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

- Prestador: El sistema solo muestra los prestadores de la sociedad médica seleccionada, si no se eligió sociedad muestra todos los prestadores (No obligatorio).
- Contrato: Se muestran los contratos del prestador seleccionado, si no se seleccionó prestador no mostrara contratos (No obligatorio)

Informes

Informes * Informe de reserva presupuestal

☒ Sociedad médica NIT - 800149453 CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA

☒ Prestador CC - 881110 Maria Farfan

☒ Contrato Contrato Maria 001

Generar

El informe muestra la reserva y ejecución de presupuesto del contrato de prestador

- El informe muestra los datos (Documento y nombre de la sociedad médica, Documento y nombre del prestador, Código y nombre del contrato, Valor de presupuesto, Valor reservado, Valor ejecutado y Valor saldo presupuestado).
- El informe se agrupa por sociedad médica y prestador
- Valor reservado es igual a (legalizaciones, autorizaciones, asignar citas, solicitar o programar cirugías)
- Valor ejecutado es igual (Registro de atenciones)
- El saldo presupuestado corresponde al reservado – el ejecutado

El informe se visualiza así

Informes

1 de 1 100% Buscar | Buscar siguiente

 **Informe de reserva presupuestal** **E.S.E SALUD**
NIT: 12345678-9
Somos más
CALLE 145 123 Bogotá DC/ Colombia

Sociedad médica: NIT. 800149453 - CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA
Prestador: CC. 881110 - Maria Farfan

Contrato	Valor de presupuesto	Valor reservado	Valor ejecutado	Valor saldo presupuestado
57812 - Contrato Maria 001	\$5.500.000,00	\$90.000,00	\$30.000,00	\$60.000,00

01/08/2016 02:13 p.m. 1 de 1
::1 CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO
IT Salud IPS
MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

PREGUNTAS FRECUENTES

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

GLOSARIO

C

Check: Es una opción que tiene el sistema para marcar o seleccionar un registro.

Versión documento	Versión Programa	Fecha	Observaciones	Usuario que modifica
1.0		17/03/2013	Versión original del documento	Maribel Corredor
1.1		26/05/2014	Se agregó funcionalidad del req #17191(pag 70-72)	Juan puentes
2.0	13.0.0.324	24/03/15	Se agregan observaciones en los numerales 3.5 y 3.7 referentes con nomina y conforme al requerimiento 22487.	Andrea Medina Roldan
3.0	20.0.0.930	01/10/2015	Se adiciona el numeral 3.11 de la funcionalidad Informes, basado en los requerimientos 29087, 29091 y 29328	Maria Farfán Merchán
4.0	20.0.0.930	14/10/2015	Se documenta los tarifarios del contrato, las excepciones, se actualiza presupuesto prestador y seguimiento al contrato, se documenta en cada funcionalidad el objetivo, se incluye el proceso.	Jenifer Martínez Alonso
5.0	21.0.0.1030	03/11/2015	Se adicionan los numerales 3.11.4 conforme al req 28891 3.11.5 conforme al req 28954 3.11.6 conforme al req 29076 3.11.7 conforme al req 29859 3.11.8 conforme al req 29864 3.11.9 conforme al req 29865 3.11.10 conforme al req 29973	Maria Farfán Merchán
6.0	22.0.0.1130	02/12/2015	Se adicionan numerales 3.11.11 conforme al req 29294 3.11.12 conforme al req 29789 3.11.13 conforme al req 29977 3.11.14 conforme al req 29987	Maria Farfán Merchán
7.0	23.0.0.1230	30/12/2015	Se adicionan numerales 3.11.15 conforme al req 29988 3.11.16 conforme al req 29642 3.11.17 conforme al req 29980 3.11.18 conforme al req 29863	Maria Farfán Merchán
8.0	24.0.0.129	02/02/2015	Se adicionan numerales 3.11.19 conforme al req 29788 3.11.20 conforme al req 29640	Maria Farfán Merchán

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Camilo Arias		(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior		(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013		(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO
IT Salud IPS
MODULO DE PRESTADORES/ADSCRITOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

			3.11.21 conforme al req 29293	
9.0	29.0.0.630	20/06/2016	Se adiciona numeral 3.11.22 conforme al req 29080	Maria Farfán Merchán
10.0	30.0.0.729	01/08/2016	Se adiciona numeral 3.11.23 conforme al req 29857	Maria Farfán Merchán
11.0		04/26/2019	Se actualiza el encabezado de pagina con los logotipos de la compañía.	Oscar Yesid Vargas
12.0		5/27/2019	Se Remplaza nombre del aplicativo Panacea por el de IT Salud IPS en todo el documento	Oscar Vargas
13.0		5/28/2019	Se actualizan imagenes del documento en el encabezado cambiando nombre del Aplicativo Panacea por el IT Salud IPS.	Oscar Vargas

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Camilo Arias	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Analista De SW Junior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Marzo de 2013	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)