Contenido

OBJETIVO.... 4
1. USUARIOS DEL APLICATIVO.... 4
2. CONFIGURACIÓN DEL PC Y OTROS REQUISITOS MÍNIMOS.... 4
2.1. Aplicación Cliente Servidor.... 4
2.2. Aplicación Web.... 4
2.3. Diagrama Modelo Direccionamiento de Servicios desde Página Web.... 5
3. INGRESO AL APLICATIVO.... 5
3.1. Guía para Restablecer Clave Web de Oficina Virtual.... 7
4. DIRECCIONAMIENTOS.... 9
4.1. Registrar Direccionamiento.... 10
4.1.1. Consultar grupo familiar.... 11
4.1.2. Actualizar datos del afiliado.... 12
4.2. Direccionar.... 15
4.2.1. Direccionamiento de Cápita Y PGP.... 19
4.3. Consultar Direccionamiento.... 33
4.3.1. Re-impresión – generar PDF:.... 36
4.3.2. Tramites DP.... 38
4.3.3. Utilizar pendiente.... 40
4.3.4. Reversar direccionamiento.... 41
4.4. Coberturas de Producto (Plan de Atención Complementario).... 44
4.5. Notificar Urgencia.... 45
4.6. Reporte Direccionamientos IPS.... 48
5. DIRECCIONAMIENTOS MASIVAS.... 52
5.1. Direccionamientos Masivas PGP.... 52
5.2. Direccionamientos Masivas Evento.... 61
6. ACTUALIZAR DATOS IPS.... 70
7. PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS PGP.... 72
7.1. Programar IPS.... 72
7.2. Consultar Programación De IPS.... 73
8. CONVENIOS.... 74
9. RIPS.... 75

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

INTRODUCCIÓN

El bienestar de nuestros protegidos es la razón de ser de Salud Total EPS S.A y sabemos que las IPS como nuestras aliadas en la prestación de los servicios buscamos los mismos objetivos que permitan brindar servicios de salud con calidad total.

Pensando en el bienestar que queremos brindar a nuestros protegidos hemos desarrollado una herramienta a través de nuestro portal web www.saludtotal.com.co que permitirá a las IPS el registro de direccionamientos, solicitud de servicios, generar consultas y realizar trámites en la gestión de un direccionamiento, evitando con esto que el paciente o su familiar sea quien deba desplazarse hasta un Centro de Soluciones en Salud (CSS) para gestionar el direccionamiento respectiva que le permita acceder al servicio requerido.

Con esta herramienta que Salud Total EPS S.A brinda a nuestros principales aliados en la prestación del servicio, nos estamos alineando de manera conjunta en el cumplimiento de la normatividad vigente, disminuyendo así los trámites en la solicitud y gestión de direccionamientos y evitando que el usuario sea el intermediario de la gestión entre IPS y EPS.

El acceso a esta herramienta se realizará a través del portal transaccional de la página web usando las claves que han sido asignadas a la IPS por Salud Total en el momento de la contratación, o de ser considerado pertinente por la EPS, la asignación de claves nuevas. Es importante recalcar la responsabilidad directa de la IPS con la asignación, uso y administración de las claves al interior de la entidad, de acuerdo con las condiciones plasmadas para tales fines en los acuerdos de voluntades.

En el presente manual usted podrá conocer las herramientas desarrolladas por Salud Total EPS-S para la realización de la solicitud de direccionamiento del servicio.

Agradecemos el apoyo brindado en pro de facilitar los procesos administrativos y esperamos estrechar los lazos que nos unen en la prestación del servicio.

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

OBJETIVO

El objetivo de este manual es dar a conocer de forma específica a cada usuario del sistema el manejo de las diferentes funcionalidades que conforman el aplicativo de direccionamientos vía web, con el fin de alcanzar un óptimo funcionamiento del aplicativo, tanto para usuarios técnicos, como no técnicos, buscando que la herramienta sea lo más eficiente posible.

1. USUARIOS DEL APLICATIVO

Todos las IPS aliadas de Salud Total que cuenten con la clave de acceso al portal transaccional de la compañía en la página web **www.saludtotal.com.co.**

2. CONFIGURACIÓN DEL PC Y OTROS REQUISITOS MÍNIMOS

Los aplicativos o módulos que integran el proyecto de Integración Total, aunque sus componentes internos poseen igual arquitectura y su data es la misma, la forma de presentarse al usuario puede ser diferentes y por ende se ha dividido en dos grupos:

2.1. Aplicación Cliente Servidor

	**Requerimientos Hardware**: PC o terminal con un procesador Intel Premium dual 1.0 mhz o superior 2 GB de RAM o superior Disco duro 80 MB Resolución mínima de 1024x768 pixels.
	**Requerimientos Software:** Navegador: Google Chrome. Sistema Operativo Windows 7, Windows XP, Windows 2000,2003, 2007 o superior.

2.2. Aplicación Web

	**Requerimientos Hardware:** PC o terminal con un procesador Intel Premium dual 1.0 mhz o superior.2 GB de RAM o superior. Disco duro dependerá del usuario Resolución mínima de 1024x768 pixels.
	**Requerimientos software:** Navegador: Google Chrome. La configuración del navegador debe cumplir los siguientes requisitos: Debe permitir cookies. Sistema Operativo Windows 7, Windows XP, Windows 2000, 2003, 2007 o superior.

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

2.3. Diagrama Modelo Direccionamiento de Servicios desde Página Web



3. INGRESO AL APLICATIVO

En el portal web de Salud Total www.saludtotal.com.co a mano derecha se encuentra el ícono de Oficina Virtual.



Seleccione la opción ‘Oficina Virtual Protegidos, Asesor Especialista e IPS’.



Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

Seleccione en cada uno de los ítems solicitados la opción correspondiente, así:

- Tipo de usuario: IPS
- Tipo de identificación de la IPS: NIT
- Número de identificación de la IPS: digite el número de NIT de la entidad sin número de verificación.
- Tipo de identificación del usuario: seleccione la opción correspondiente al usuario que ingresará la clave (cédula de ciudadanía...)
- Número de identificación del usuario: digite el número de documento correspondiente.
- Clave: digite la clave que le ha sido asignada por Salud Total. De la opción ingresar.



3.1. Guía para Restablecer Clave Web de Oficina Virtual

En el caso que el prestador olvide su contraseña o requiera restablecerlas deberá seguir los siguientes pasos

a. Dar clic en olvidé mi contraseña



b. Diligenciar la información del espacio “Cambio de Clave”

Copia no controlada

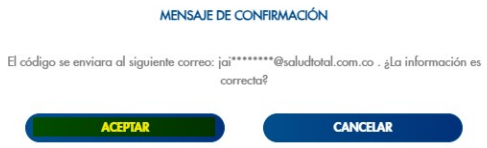
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



c. Debe marcar el medio por el cual requiere la notificación del código de seguridad



d. Una vez diligenciados los datos de acceso y proceda con dar clic en aceptar el aplicativo mostrara parte del correo electrónico registrado para el ajuste (no lo ilustra completamente por seguridad de la información) y una alerta para continuar en caso de que este correcto, al dar clic en aceptar.



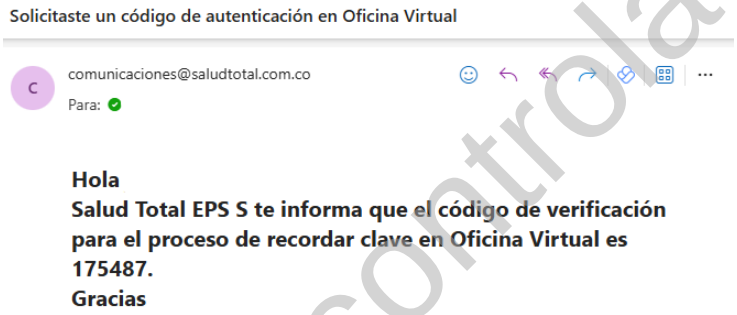
e. Por último, confirmará y notificará que el código de seguridad para verificar el usuario, en el cual al aceptar deberá tener en cuenta que el código enviado a través del medio seleccionado tendrá una vigencia de 10 minutos únicamente, por lo que en caso de vencerse deberá proceder nuevamente con la solicitud.

Copia no controlada

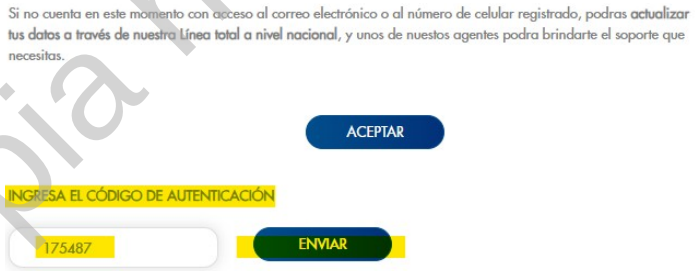
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



f. Se emitirá por el medio seleccionado un mensaje en el que contiene el código de verificación para actualizar la clave.



g. Con el código de verificación debe diligenciar el campo para habilitar la actualización de la clave



h. Después de ingresar el código la plataforma, lo redireccionará a cambiar clave. Deberá digitalizar la nueva clave y confirmar la misma. Tener en cuenta que la contraseña debe contar con características en mayúsculas y numéricas.

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



i. Una vez la nueva contraseña cumpla con los parámetros requeridos, en pantalla aparecerá el siguiente mensaje indicando el cambio clave satisfactoriamente.



Por último, podrá ingresar con su nueva contraseña a través del mecanismo de autenticación de la oficina virtual para gestionar las solicitudes de las atenciones de los protegidos

4. DIRECCIONAMIENTOS

En el menú principal de oficina virtual, en encuentra el módulo de “**Direccionamientos”**.



Al ingresar a la opción, según el nivel de permisos el sistema habilita las opciones que se detallan a continuación:

Copia no controlada

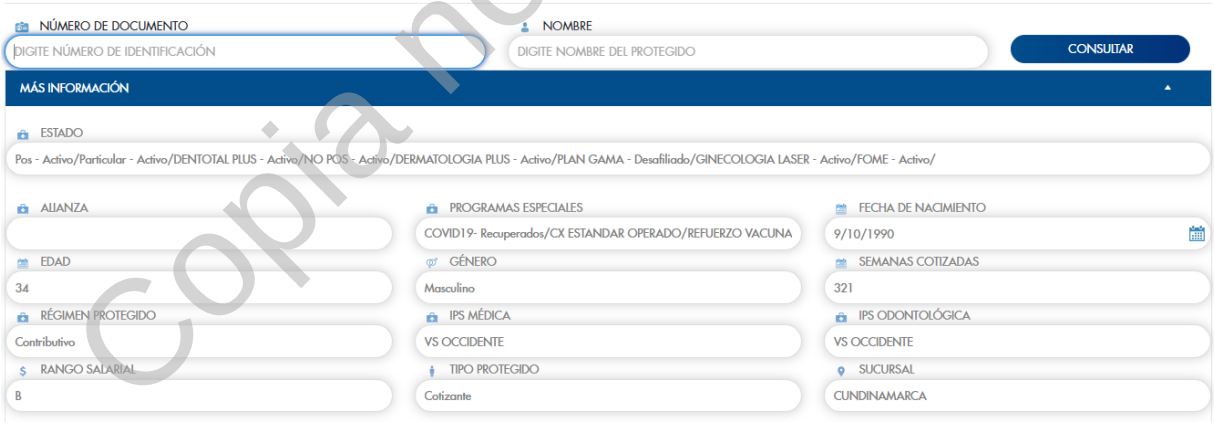
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



4.1. Registrar Direccionamiento

Esta funcionalidad permite solicitar a Salud Total EPS-S, cualquier servicio requerido por el protegido, contiene las opciones de solicitar servicio y consultar solicitudes. Una vez radica-da la solicitud esta escala como un requerimiento en IT, para su posterior radicación en el sistema autorizador.

En la parte inicial de la pantalla, podrá validar el estado administrativo del protegido, digitando número o nombre



Ingresar los datos del afiliado, como son: documento o nombre. Seleccionar el botón “Consultar”. El sistema carga la información del afiliado en los campos:

- Estado.
- Alianza
- Programas especiales
- Fecha de nacimiento.
- Edad.
- Genero.
- Semanas cotizadas.
- Régimen Protegido.

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

- IPS Médica.
- IPS Odontológica.
- Rango salarial.
- Tipo protegido.
- Sucursal.
- Dirección.
- Teléfono.
- Correo electrónico.
- Celular.

Adicional permite consultar el grupo familiar del protegido o actualizar los datos del protegido dando clic en el botón “Editar”.



Si el protegido tiene un proceso de traslado con una antigüedad menor a treinta (30) días, el sistema no permitirá continuar con el procedimiento y se mostrará una alerta restrictiva indicando esta condición.



4.1.1. Consultar grupo familiar

A través de esta opción se puede consultar otros miembros que hacen parte del grupo familiar (solo beneficiarios menores de 18 años), está ubicado en el formulario “Datos del afiliado”, al seleccionar esta opción el sistema visualiza un formulario, como el que se muestra a continuación:

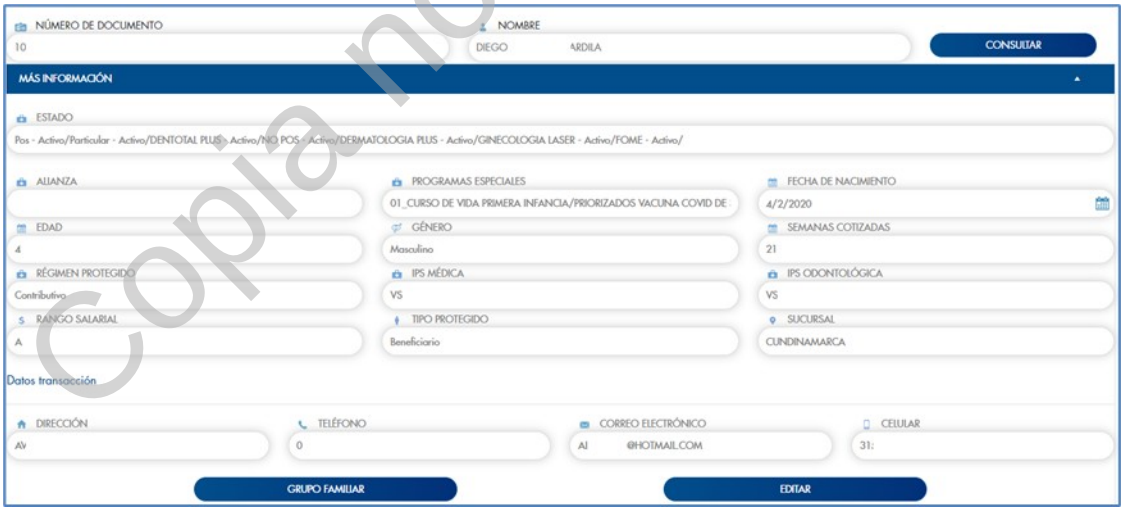
Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



El sistema permite Seleccionar o cancelar.

- Cancelar: al seleccionar la opción “Cancelar” se cancela la búsqueda de grupo familiar.
- Seleccionar: la opción carga los datos del afiliado en el formulario datos del afiliado, como se muestra a continuación:



4.1.2. Actualizar datos del afiliado

Una vez se da clic en el botón “Editar”, se despliega una ventana emergente donde podrá modificar los datos personales del afiliado, para poder modificar los datos debe dar clic en la selección que se antepone al campo que desea modificar.

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



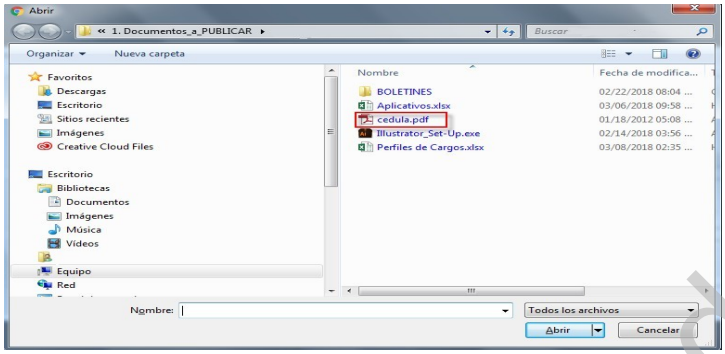
En el centro de la ventana emergente tendrá la opción de adjuntar los documentos correspondientes que soporten o puedan validar la información modificada por el afiliado, esta opción es obligatoria para cuando se requiere modificar datos básicos, ya que esta escala a la instancia correspondiente para su actualización de acuerdo con lo definido.



Una vez de clic se desplegará la venta del buscar de Windows en donde debe de buscar el documento que desea adjuntar.

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



Recuerde que el aplicativo solo acepta cierto tipo de documentos como los que se describen a continuación:

- PDF
- JPG
- ODT
- XLS
- DOC
- TIF



Al seleccionar el documento el aplicativo le indicará que este quedo debidamente cargado como se muestra a continuación:

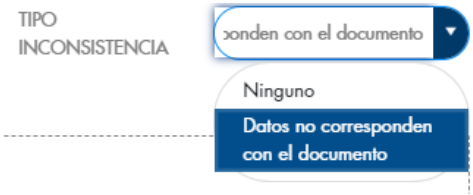


Una vez el documento termine de cargar debe de dar clic en el botón “Enviar” y la información quedara cargada en el sistema.

Recuerde que para que el sistema permita ingresar los datos, debe de seleccionar el tipo de inconsistencia por la cual modifico los datos del afiliado, en la opción de Tipo de inconsistencia saldrá una lista despegable en donde debe de elegir la opción de acuerdo con la necesidad del afiliado.

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



Una vez se envía la actualización de los datos, el sistema mostrara un mensaje indicando el número de radicado de la solicitud para la modificación de los datos del protegido, finalmente se da clic en el botón “aceptar”.

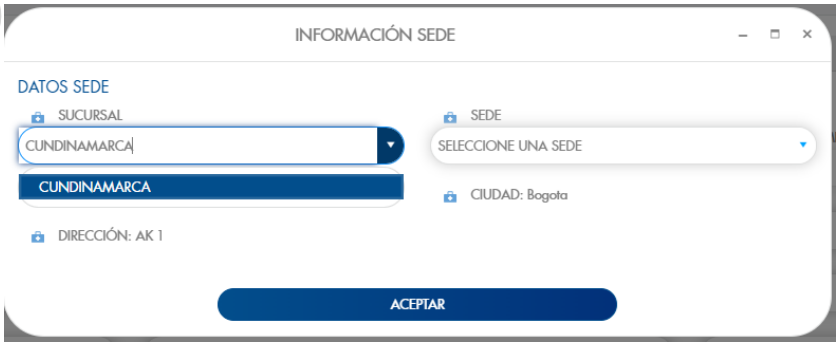


La actualización de datos sobre la ubicación del protegido (dirección, teléfono, celular o correo electrónico), se actualizan en línea en las bases de datos de Salud Total EPS-S.

En cuanto a los campos del usuario solicitante son obligatorios para cuando se requiere realizar modificaciones.

4.2. Direccionar

Al seleccionar esta opción el sistema por defecto visualizará una ventana donde se debe seleccionar la sede de la IPS.



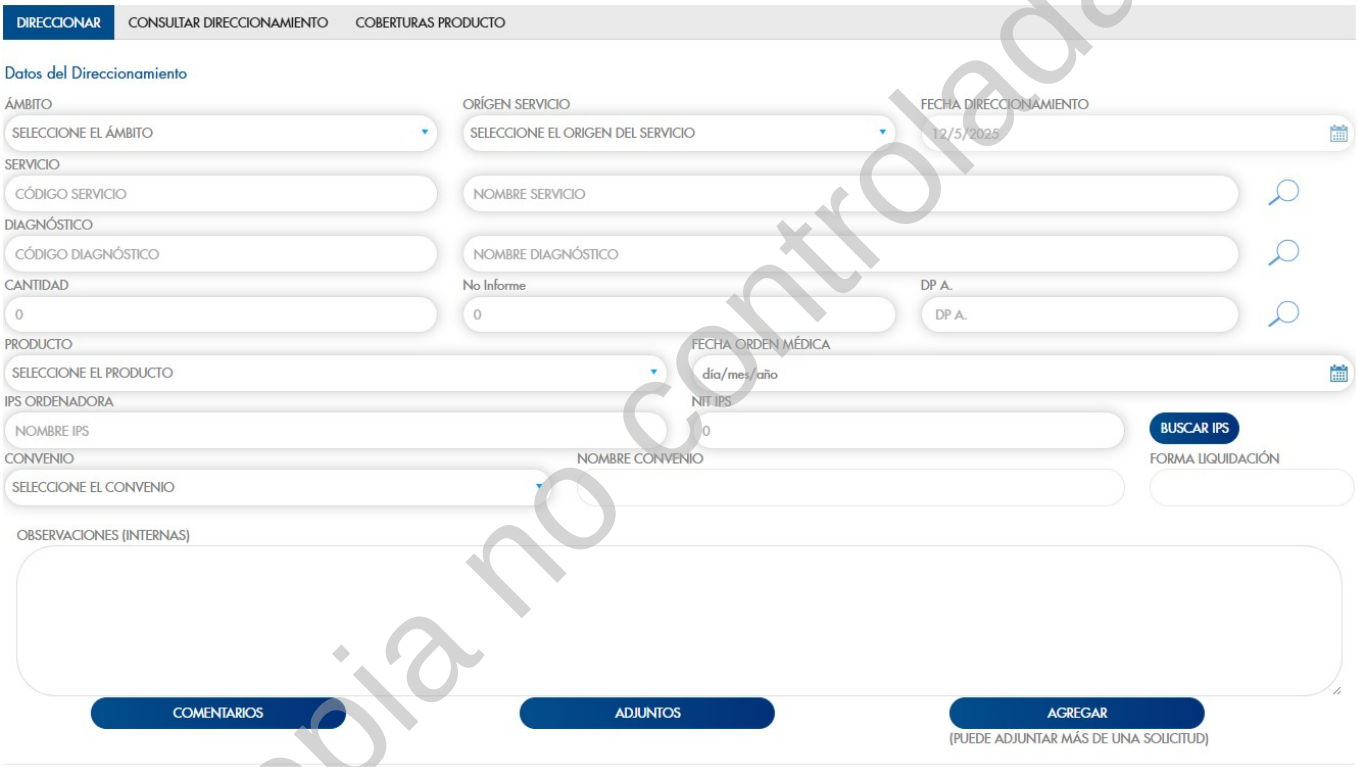
Una vez se selecciona la sede, el sistema carga en la parte superior de la pantalla, la información de la sede de la IPS, esta información es obligatoria para radicar el direccionamiento:

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



A través de esta funcionalidad se puede realizar la solicitud de servicios por parte de un prestador o proveedor para un protegido.



Para solicitar direccionamientos, una vez el sistema ha cargado la información del protegido, en la parte inferior de la pantalla encontrará la pestaña “Direccionar” en el cual se registra una nueva solicitud de direccionamientos

En el cual debe seleccionar, registrar o detallar la solicitud de acuerdo con la necesidad. Por esta razón deberá diligenciar los siguientes campos:

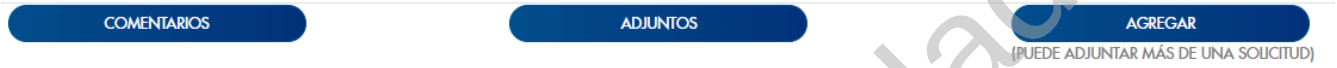
- Ámbito
- Origen de servicio
- Fecha de direccionamiento
- Servicio
- Diagnóstico
- Cantidad
- No. Informe
- DPA.
- Producto

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

- Fecha de orden médica
- IPS Ordenadora
- NIT IPS
- Convenio
- Nombre de convenio
- Observaciones

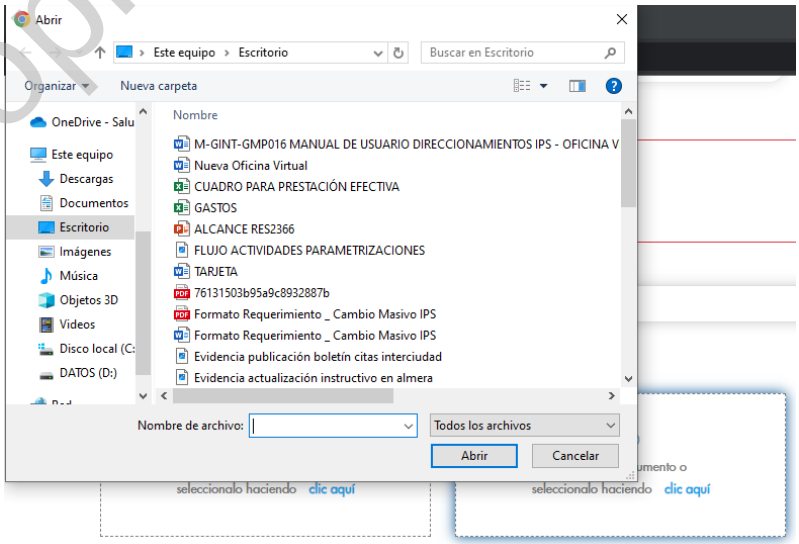
Una vez diligenciado el formulario podrá adicionar comentarios, archivos adjuntos que permitan soportar la solicitud y agregar mas de una solicitud para la atención del protegido.



para adjuntar los soportes se debe seleccionar en Grupo documento “Solicitud PAU Virtual”



Luego se visualizará una los espacios para cargar la información bien sean arrastrando el documento o seleccionándolo en la búsqueda



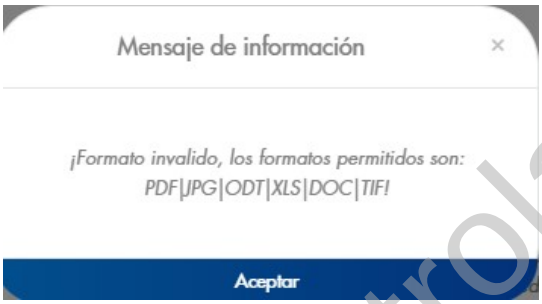
Recuerde que el aplicativo solo acepta cierto tipo de documentos como los que se describen

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

a continuación:

- PDF
- JPG
- DOC
- TIF



Una vez seleccione el documento el aplicativo le indicara el cargue del documento al sistema,



Luego seleccione el botón “adjuntar”, con el fin de que los archivos queden cargados en la lista de adjuntos:



El usuario tiene la opción de eliminar los documentos si es necesario dando clic en “Eliminar” y también tiene la opción de ver el documento dando clic en la opción “ver”, donde se descargará automáticamente el documento.



Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

Una vez se hayan cargado todos los documentos, seleccione el botón “Direccionar” y el sistema lo enviará nuevamente a la página principal de la solicitud.



Finalmente, el aplicativo generará un número de radicado de la solicitud de direccionamiento solicitada por la IPS:



4.2.1. Direccionamiento de Cápita Y PGP

Dentro del proceso de direccionamiento de la IPS el sistema tiene en cuenta al momento de buscar servicios lo siguiente:

- El sistema valida que el afiliado objeto del direccionamiento se encuentre incluido en el listado de capitación vigente generado para la IPS.
- El sistema valida que el servicio se encuentre en un convenio de la IPS tipo cápita o PG.

Si se cumplen estas condiciones el sistema muestra el servicio y permite generar el direccionamiento, en adición el sistema no tiene en cuenta las validaciones de prerrequisito para el servicio (círculos), ni estado de servicio del protegido. Al buscar el servicio, si este cumple las condiciones anteriores, el sistema visualiza una ventana como la que se muestra a continuación:



Seleccione el ***código*** o ***nombre del diagnóstico***, en caso de que exista más de una

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

coincidencia, el sistema visualizará una ventana con el resultado de la búsqueda:



Los campos de la tabla de búsqueda son:

- Código: Código del diagnóstico.
- Diagnóstico: Nombre del diagnóstico.

Si se evidencia más de una hoja el sistema permite que la selección sea dando clic en el numero de la hoja o desplegando para seleccionar.



Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

Al seleccionar el diagnostico, debe dar clic en el botón “Agregar”, el cual habilita un campo para registrar observaciones y asociarlas al diagnóstico seleccionado, al agregar un registro se muestra grilla con los diagnósticos agregados como se muestra a continuación:



C

El sistema habilitará las siguientes opciones:

- Eliminar: Opción que permite eliminar el diagnóstico seleccionado en la grilla.
- Aceptar: Al seleccionar esta opción se cargará el diagnóstico código y nombre a los datos del registro de la solicitud.

Cuando exista una coincidencia tanto en texto como al ingresar el código exacto del diagnóstico, el sistema lo agrega automáticamente sin necesidad de traer la ventana emergente para seleccionar e ingresar.

- Seleccione la ***cantidad*** y diligencie el No de informe.
- El ***DP anterior (***Campo No obligatorio para Modelos PGP y Capitas): Por favor seleccione un direccionamiento anterior, cuando el servicio a tramitar requiere un DP anterior en la opción de la lupa dar clic para que se desplieguen las posibles opciones de direccionamientos anteriores para seleccionar el DP que deriva el servicio a direccionar.



- Seleccione el ***Producto***.
- **Fecha orden médica:** este campo es de obligatorio diligenciamiento y corresponde a la fecha de solicitud en la que el médico tratante realiza el ordenamiento.



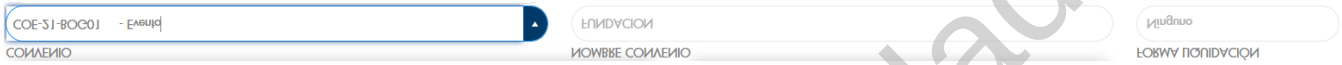
Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

- Registre la IPS ordenadora, escribiendo el NIT de la IPS que origina la orden médica, automáticamente saldrá el nombre en el campo de “Nombre IPS”.



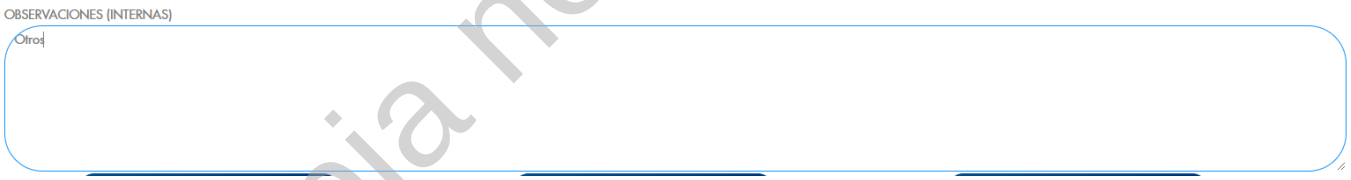
- Seleccione el convenio y automáticamente se diligenciará el nombre y forma de liquidación.



- Cuando el servicio es un medicamento, el sistema muestra los siguientes campos adicionales de Posología, con el fin de diligenciar la información que viene en la fórmula médica:



- En el campo “**observaciones”** si requiere ingrese las observaciones necesarias



Adjuntar soportes:

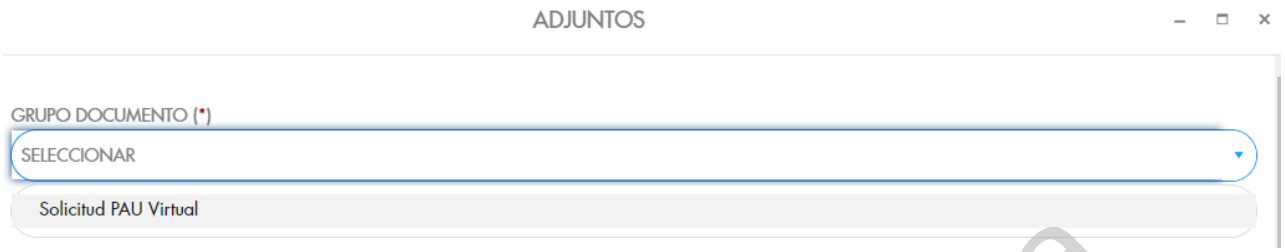
- Una vez se haya registrado la solicitud, seleccione el botón “Adjuntos”, para cargar las imágenes estas deben haber sido previamente escaneadas y almacenadas en el equipo.



A continuación, se visualizará una nueva pestaña “Adjuntos”, donde se debe seleccionar el “Grupo Documento”, el cual por defecto es “Solicitud PAU Virtual”.

Copia no controlada

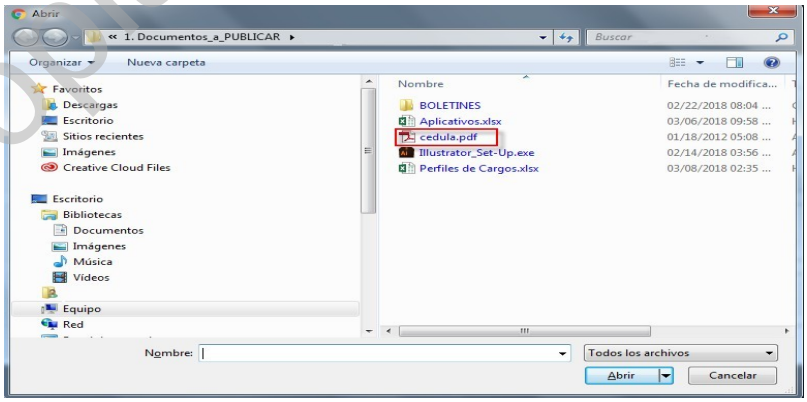
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



Una vez se selecciona “Solicitud PAU virtual”, el sistema visualizará el tipo de documento a adjuntar, permite seleccionar uno o varios.



Una vez de clic, se desplegará la venta buscar de Windows, en la cual podrá adjuntar los soportes.



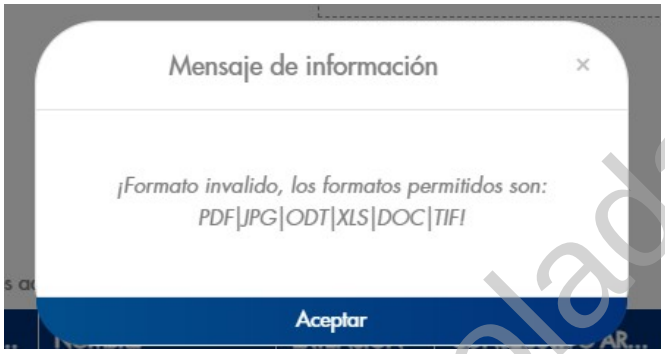
Recuerde que el aplicativo solo acepta cierto tipo de documentos como los que se describen a continuación:

- PDF
- JPG
- ODT
- XLS

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

- DOC
- TIF



Luego seleccione el botón “adjuntar”, con el fin de que los archivos queden cargados en la lista de adjuntos.



El usuario tiene la opción de eliminar los documentos si es necesario dando clic en “Eliminar” y también tiene la opción de ver el documento dando clic en la opción “ver”, donde se descargará automáticamente el documento.

Una vez se hayan cargado todos los documentos, cierre la ventana emergente y el sistema lo enviará nuevamente a la página principal de radicación del direccionamiento.

Agregar comentario

- Si requiere incluir comentarios a la radicación, seleccione el botón “Comentarios”, y el sistema visualizará la siguiente ventana:

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



Los campos son los que se detallan a continuación: Sección usuario solicitante:

- Nombre: Nombre del usuario solicitante
- Cargo: Cargo del usuario solicitante
- Celular: Número celular del usuario solicitante
- E-mail: Email del usuario solicitante
- Tel. IPS: Teléfono IPS.
- Fax: Número de fax IPS

Sección Médico tratante:
Los campos de la sección médico tratante son los siguientes:

- Número identificación: Documento del médico tratante
- Tipo Documento: Tipo documento
- Nombre: Nombre del médico tratante
- Especialidad: Especialidad a la que pertenece
- R.M: Registro médico

El sistema habilitará las siguientes opciones:

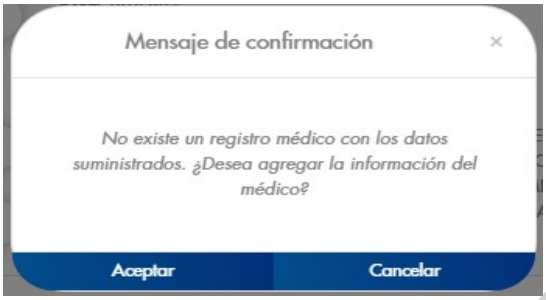
- Opción “Buscar”: Si el documento ingresado ya existe en la base de datos, carga los datos del médico tratante o datos del solicitante.
- Opción “Limpiar”: Limpia los datos de la sección médico tratante y datos del solicitante.

Al seleccionar la opción “Buscar” sistema genera un mensaje como el que se muestra a

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

continuación:



Al dar “Aceptar” el sistema visualiza una ventana emergente, como la que se muestra a continuación:



Los campos son los siguientes:

- Nombre completo: Nombre del médico tratante
- Tipo documento: Tipo de documento médico tratante.
- Número de identificación: Número de identificación del médico tratante.
- Registro médico: Registro médico del médico tratante.
- Especialidad: Especialidad del médico tratante.

El sistema habilitará las siguientes opciones:

- Opción “Aceptar”: Almacena los datos del médico tratante.
- Opción “Cancelar”: Cancela la acción de registrar los datos del médico tratante.

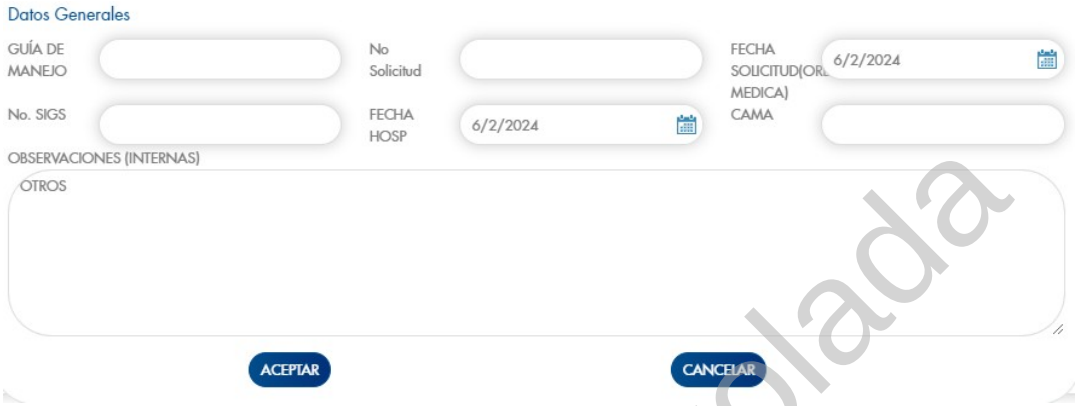
<u>Sección datos generales:</u>

- Guía de manejo: Corresponde a la guía de manejo, establecida por el médico
- No. solicitud: Número de la solicitud
- Fecha solicitud: Fecha en que se realiza la solicitud
- No. SIGSC: Número de enlace
- Fecha Hosp: Fecha de la hospitalización
- Cama: Cama asignada

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

- Observaciones: Observaciones

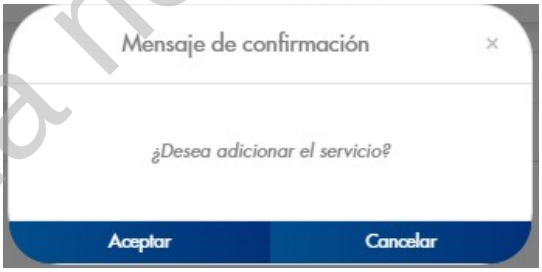


Al terminar de diligenciar el formulario el sistema habilitará las siguientes opciones:

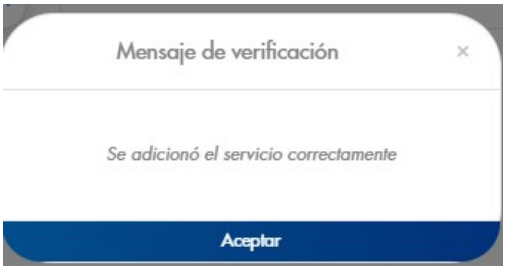
- Aceptar: Almacena los datos ingresados en los comentarios.
- Cancelar: Cancela el registro de los datos ingresados en la opción comentarios.

Agregar servicio:

- Seleccione el botón “Agregar” y el sistema mostrará el siguiente mensaje:



Al dar aceptar genera mensaje de verificación indicando que el servicio fue adicionado.



Si la cantidad del servicio a agregar supera lo permitido genera la siguiente alerta.

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



Una vez se acepta, el sistema carga el servicio en la parte inferior de la pantalla “Datos transacción”, con el fin de continuar radicando más servicios al mismo direccionamiento.



Los campos son los que se detallan a continuación:

- Eliminar: opción que permite eliminar el registro seleccionado de la grilla.
- Código.
- Clasificación.
- Nombre.
- Cantidad.
- Resultado: Este campo se actualiza después de ejecutar la funcionalidad de "Direccionar".
- Número de autorización: Este campo se actualiza después de ejecutar la funcionalidad de "Direccionar", el DP se visualizará si el resultado para el servicio “entregado”.
- Número de no direccionado: este campo se actualiza después de ejecutar la funcionalidad de direccionar y mostrará un número de no direccionamiento cuando el resultado para el servicio es no direccionado.
- Forma de pago.
- Valor usuario.
- Producto.
- Cantidad máxima.
- Motivo tramite: este campo relaciona el motivo por el cual no fue posible direccionar el servicio que es generado cuando el resultado es no direccionado o el motivo en caso de reversar el direccionamiento.
- Tiempo umbral
- Posfechado
- MC no fraccionable

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

El sistema valida automáticamente si ya se encuentran direccionamientos previos ya generados y sobrepasa la cantidad permitida para direccionar genera el siguiente mensaje de información:

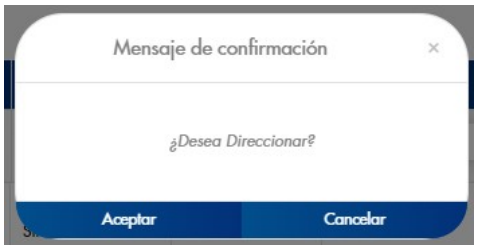


En caso de que el protegido no tenga más servicios el sistema habilitará las siguientes opciones para los servicios agregados a la solicitud de direccionamiento:

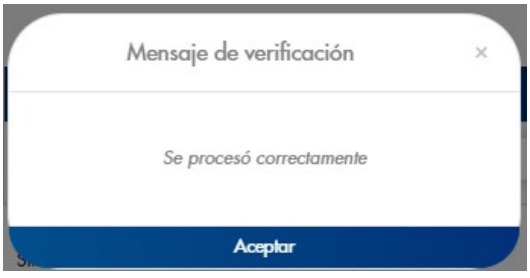


- Direccionar: opción que permite ejecutar el proceso de direccionar para los servicios incluidos dentro de la solicitud.
- Vista previa: Permite visualizar el voucher, para servicios ya direccionados.
- Imprimir: opción que permite imprimir el voucher, para servicios ya direccionados.

Seleccione el botón “Direccionar” y el sistema muestra mensaje de confirmación:



Al seleccionar “Aceptar”, el sistema valida la información y arroja el siguiente mensaje:



Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

Finalmente, visualizará el estado y el número del direccionamiento como se muestra a continuación,

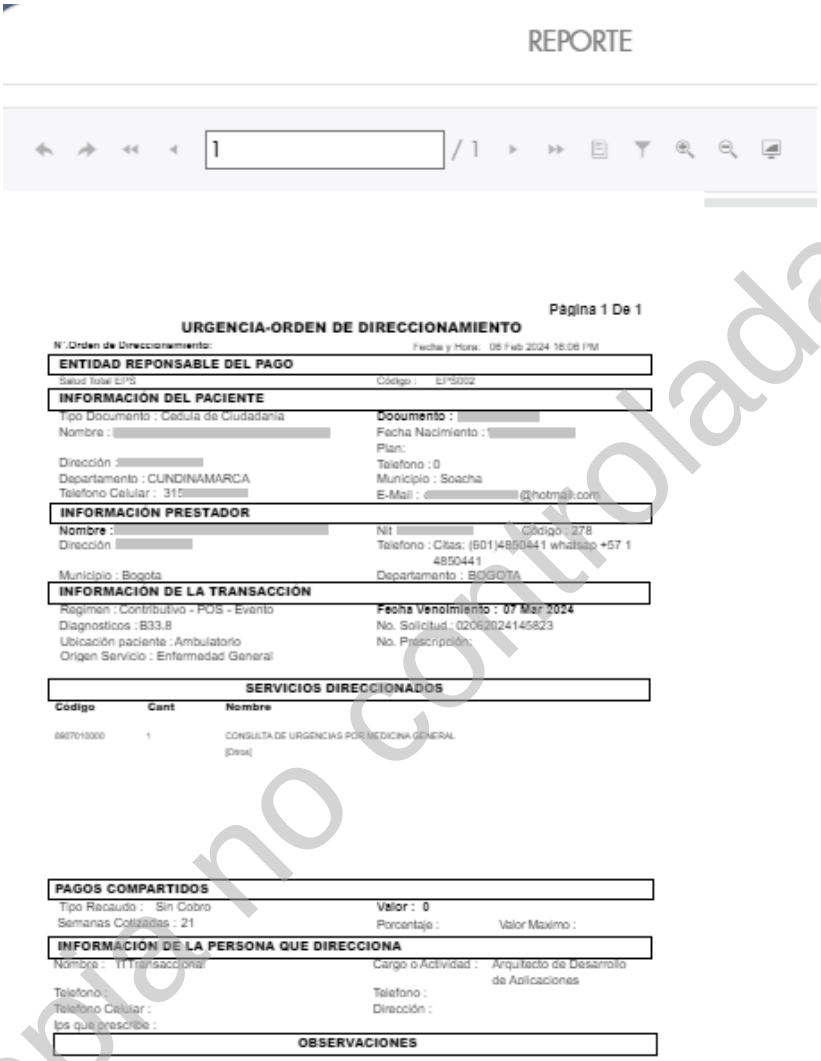


Una vez sea direccionado el servicio, puede visualizar o imprimir el direccionamiento, seleccionando alguna de las siguientes opciones (Vista previa o imprimir):



Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



Copia no controlada

Los nombres de los campos se detallan a continuación:

- Las características específicas del "direccionamiento" corresponden al título del voucher con el nombre de la clasificación servicio.
- Fecha y hora: Fecha y hora de la generación del direccionamiento.
- No. De direccionamiento: Número de DP generado

Entidad Responsable De Pago

- Entidad responsable de pago: Entidad responsable del pago.
- Código: Código de la entidad responsable del pago.

Información Del Paciente

- Tipo Documento: Tipo de documento del protegido.
- Documento: Número de documento del protegido.
- Nombre: Nombre del protegido.

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

- Fecha Nacimiento: Fecha de nacimiento del protegido.
- Dirección: Dirección de residencian del protegido.
- Teléfono: Teléfono de ubicación protegido.
- Departamento: Departamento del protegido.
- Municipio: Municipio del protegido.
- Teléfono Celular: Número celular del protegido.
- E-mail: Correo electrónico del protegido.

Información Prestador

- Nombre: Nombre del prestador.
- Nit: Nit del prestador.
- Código: Código del prestador.
- Dirección: Dirección del prestador.
- Teléfono: Teléfono del prestador
- Municipio: Municipio del prestador.
- Departamento: Departamento del prestador.

Información De La Transacción

- Tipo: El campo tipo en la sección "Datos de la transacción" los cuales pueden ser: (1. "Llamar a solicitar direccionamiento", 2. "orden de direccionamiento", 3. "Entregado.")
- Régimen: Régimen del protegido en el que se generó el direccionamiento.
- Motivo: Motivo del direccionamiento
- Fecha Vencimiento: Fecha de vencimiento para el servicio del direccionamiento.
- Diagnósticos: diagnóstico del servicio.
- DP. Anterior: DP anterior.
- Ubicación Paciente: Ubicación del paciente (Consulta externa, Urgencias, Hospitalización)
- No. Solicitud: Número generado para la solicitud.
- Origen Servicio: Origen seleccionado para el servicio.

Direccionamiento

- Código: Código del servicio.
- Cantidad: Cantidad del servicio.
- Nombre: Nombre del servicio.

Pagos Compartidos

- Tipo Recaudo: Tipo de cobro para el servicio.
- Valor: Valor generado para el tipo de cobro.
- Semanas Cotizadas: Semanas cotizadas.
- Porcentaje: Porcentaje de cobro.
- Valor Máximo: Tope máximo.

Información De La Persona Que Direcciona

Copia no controlada

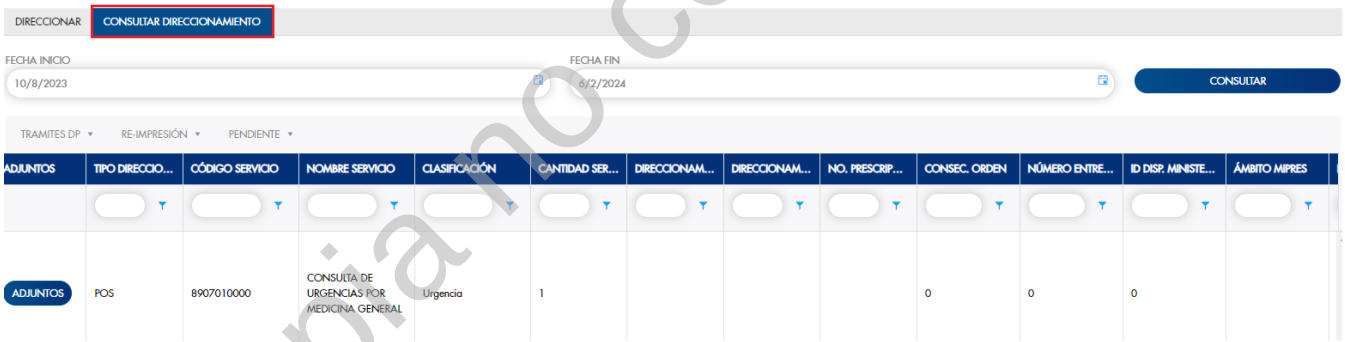
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

- Nombre: Nombre de la persona que direcciona.
- Cargo o Actividad: Cargo de la persona que direcciona.
- Teléfono: Teléfono de la persona que direcciona.
- Teléfono 2: Teléfono 2 de la persona que direcciona.
- Teléfono Celular: Teléfono celular.
- Dirección: Dirección persona que direcciona.
- IPS que prescribe: Nombre de la IPS.
- Observaciones
- Código de barras: Código de barras generado.

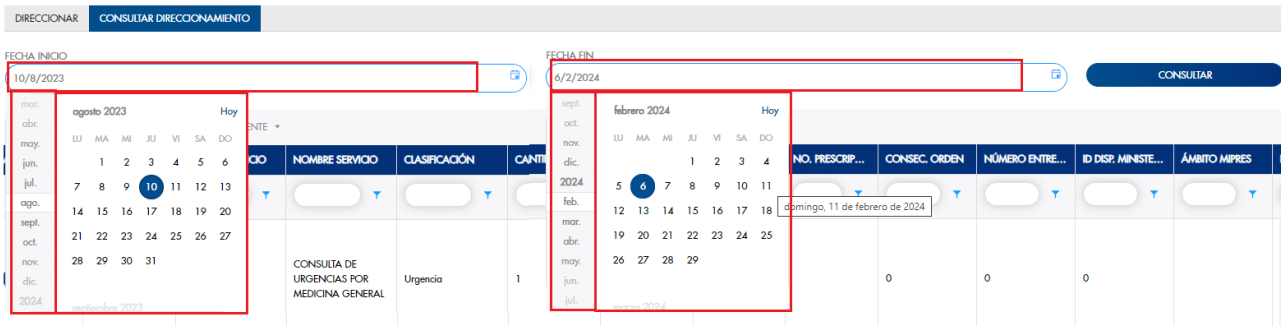
4.3. Consultar Direccionamiento

Dentro de la opción registrar direccionar, se encuentra una pestaña "Consultar direccionamientos", la cual permite consultar en un rango de fechas no superior a 6 meses los direccionamientos en cualquier estado generadas para un afiliado y que correspondan a la misma IPS logueada en el sistema.

Al seleccionar esta pestaña, el sistema por defecto visualizará la siguiente pantalla:



Para consultar el histórico de direccionamientos inferior a 6 meses, debe de indicar la fecha de inicio y la fecha final del periodo en el cual se desea consultar los direccionamientos. (Este periodo de consulta no debe de ser mayor a 6 meses)

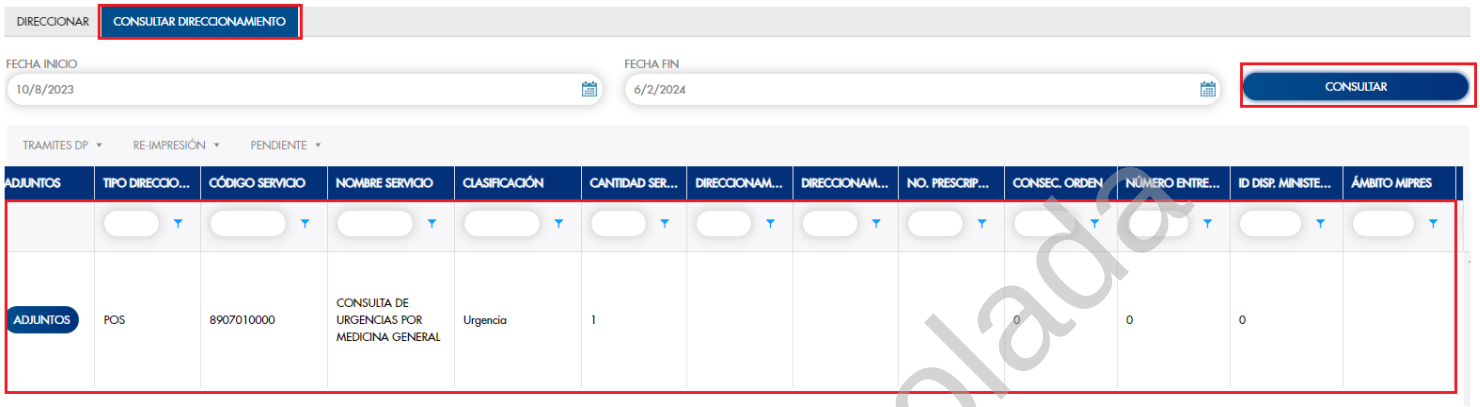


Una vez se ingresa el rango de fechas del periodo que desea consultar, debe dar clic en el botón

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

"Consultar" y el sistema visualiza los direccionamientos.



La información que trae el aplicativo sobre el histórico de direccionamientos es:

- Adjunto
- Tipo direccionamiento.
- Código servicio.
- Nombre servicio.
- Clasificación.
- Cantidad: cantidad del servicio direccionado.
- Direccionamiento: número de direccionamiento.
- Direccionamiento anterior: Direccionamiento anterior.
- Número de Prescripción.
- Consecutivo orden.
- Número de entrega
- ID Disp. Ministerio
- Ámbito Mipres
- Referencia Mipres
- Fecha de ordenamiento.
- Sede.
- Código convenio.
- Nombre convenio.
- Usuario.
- Origen servicio.
- Forma de pago
- Valor CM
- Estado: carga el estado del direccionamiento, solo para los siguientes estados el sistema los visualiza en un color específico.

	- Requiere Validación. - Solicitud Reversión.		- Pendiente. - Cirugía Pendiente.

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

			- Cirugía En Orden De Direccionamiento
	- No Direccionado - Visualiza El Motivo Tramite Del No Direccionamiento		- Reversada Visualiza El Motivo Tramite De Reversión

- Motivo tramite: este campo relaciona el motivo por el cual no fue posible direccionar el servicio que es generado cuando el resultado es no direccionado o el motivo en caso de reversar el direccionamiento.
- Fecha de direccionamiento
- Fecha de Uso
- Fecha de Vencimiento
- Fecha Utilización IPS
- Ámbito
- Política Exoneración Cobro

4.3.1. Re-impresión – generar PDF:

Mediante esta opción se puede generar de manera individual o múltiple los Voucher que se desean gestionar en PDF o imprimir, en caso de seleccionar más de un servicio el aplicativo emitirá un solo documento con el resultado concatenado.

Para ejecutar esta acción se debe seleccionar el o los servicios que se requieren imprimir o generar PDF haciendo uso de la lista de selección que se evidencia en la primera columna de la imagen.

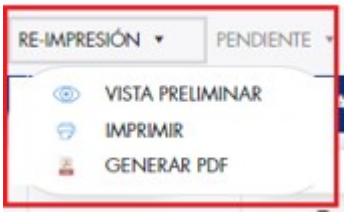


Al dar clic en la opción de Imprimir o generar PDF el sistema procederá a generar de manera múltiple los Voucher de los servicios en estado válido para ejecutar dicho proceso. (orden de

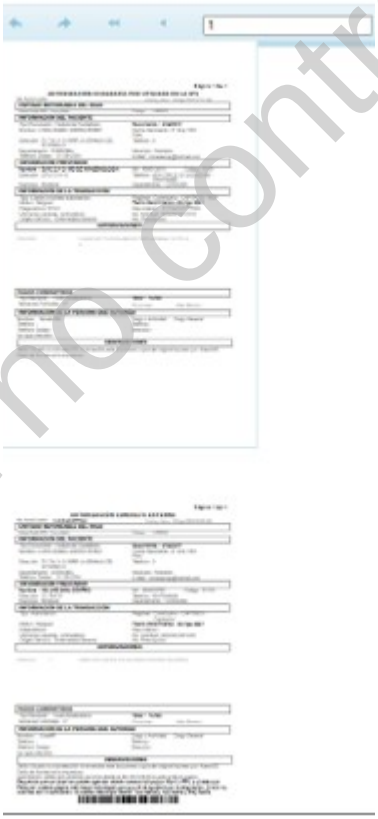
Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

direccionamiento y entregado).



Una vez se elige la opción de “Imprimir o generar PDF” se desplegará una ventana emergente donde se visualizará el o los Voucher con los datos correspondientes.



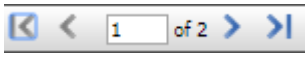
Recuerde que el direccionamiento solo debe de imprimirse una única vez, ya que si reimprime el mismo direccionamiento dos veces el aplicativo solicitará la validación del por qué este direccionamiento se debe imprimir nuevamente.

Luego se generará nuevamente el direccionamiento, en la parte superior izquierda tendrá las opciones de impresión como:

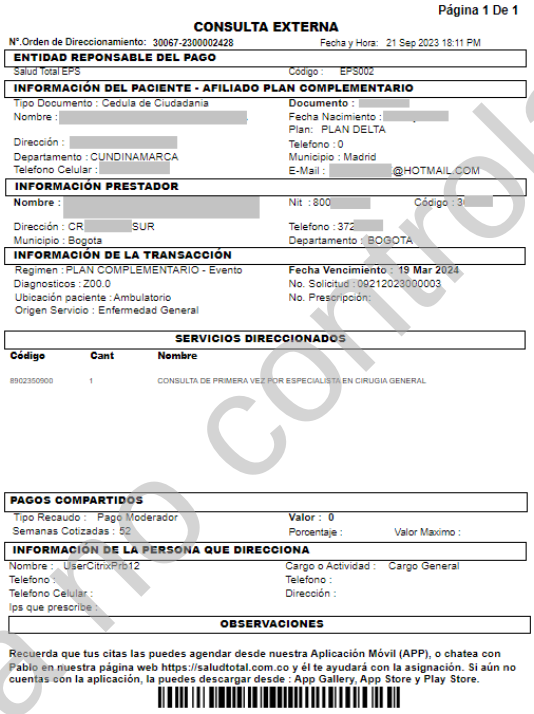
- Anterior (retroceder hoja) 

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

- posterior (siguiente hoja) 
- selección de hoja 

- Rotación de la hoja tanto a la derecha como a la izquierda 
- Impresión 



Página 1 De 1

CONSULTA EXTERNA

N°.Orden de Direccionamiento: 30067-2300002428 Fecha y Hora: 21 Sep 2023 18:11 PM

ENTIDAD REPONSABLE DEL PAGO

Salud Total EPS Código : EPS002

INFORMACIÓN DEL PACIENTE - AFILIADO PLAN COMPLEMENTARIO

Tipo Documento : Cedula de Ciudadania — **Documento :**
Nombre : — Fecha Nacimiento :
Plan: PLAN DELTA
Dirección : — Telefono : 0
Departamento : CUNDINAMARCA — Municipio : Madrid
Telefono Celular : — E-Mail : @HOTMAIL.COM

INFORMACIÓN PRESTADOR

Nombre : — Nit : 800 Código : 3
Dirección : CR SUR — Telefono : 372
Municipio : Bogota — Departamento : BOGOTA

INFORMACIÓN DE LA TRANSACCIÓN

Regimen : PLAN COMPLEMENTARIO - Evento — **Fecha Vencimiento : 19 Mar 2024**
Diagnosticos : Z00.0 — No. Solicitud : 09212023000003
Ubicación paciente : Ambulatorio — No. Prescripción :
Origen Servicio : Enfermedad General

SERVICIOS DIRECCIONADOS

Código	Cant	Nombre
8902350900	1	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN CIRUGIA GENERAL

PAGOS COMPARTIDOS

Tipo Recaudo : Pago Moderador — **Valor : 0**
Semanas Cotizadas : 52 — Porcentaje : Valor Maximo :

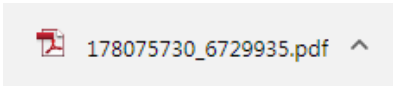
INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE DIRECCIONA

Nombre : UserCitrixPrb12 — Cargo o Actividad : Cargo General
Telefono : — Telefono :
Telefono Celular : — Dirección :
Ips que prescribe :

OBSERVACIONES

Recuerda que tus citas las puedes agendar desde nuestra Aplicación Móvil (APP), o chatea con Pablo en nuestra página web https://saludtotal.com.co y él te ayudará con la asignación. Si aún no cuentas con la aplicación, la puedes descargar desde : App Gallery, App Store y Play Store.

Cuando se elige la opción de generar PDF, automáticamente se descargará un archivo en PDF, donde se encontrarán los datos del direccionamiento.



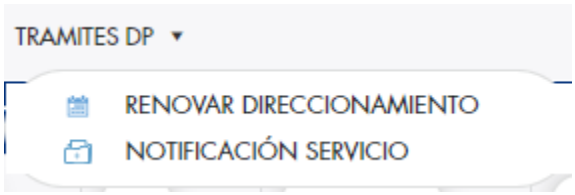
También encontrará dos pestañas adicionales en la parte superior “Tramites DP” y “Pendiente”.

4.3.2. Tramites DP

Dentro de la pestaña tramites DP se encuentran las opciones:

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



- **Renovar direccionamiento:** permite ampliar la fecha de vigencia del direccionamiento nuevamente, en el mismo rango de tiempo que tenía inicial a partir de la fecha de la selección de esta opción, debe seleccionar el direccionamiento y proceder a dar clic en el botón "Renovar Direccionamiento", esta funcionalidad cuenta con unas condiciones definidas por Salud Total EPS-S.



Luego el aplicativo lo enviará a una pestaña emergente donde solicita la confirmación de la prórroga, si está de acuerdo debe dar clic en el botón de aceptar.



- **Notificación Cirugía:** la cual se utiliza para procedimientos quirúrgicos, una vez seleccione el direccionamiento para un servicio de cirugía como lo indica la siguiente imagen:

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



Salud Total EPS-S

Nuestro compromiso Contigo es total

Notificación pertinencia médica de procedimientos quirúrgicos

Nos permitimos informarle que recibimos su solicitud de procedimiento(s) quirúrgico(s):

- COLECISTECTOMIA VIA LAPAROSCOPICA
- ESCISION TUMOR BENIGNO EN ROTULA
- DRENAJE DE COLECCION INTRAPERITONEAL (EPIPLOICO, OMENTAL, PERIESPLÉNICO, PERIGÁSTRICO, SUBHEPÁTICO, SUBFRENICO, DE LA FOSA ILÍACA O PLASTRÓN APENDICULAR) POR LAPAROSCOPIA

Después de revisión, el comité médico quirúrgico, autorizó los procedimientos según pertinencia médica.

Salud Total EPS-S le informa que el día Sábado 28 de Abril de 2018 a través de nuestra Oficina Virtual en www.saludtotal.com.co usted podrá descargar el soporte de la autorización que le permitirá acceder a su(s) procedimiento(s)

Recuerde: esta comunicación no es válida como autorización, solo es informativa.

www.saludtotal.com.co

Esta notificación muestra el nombre del o los procedimientos quirúrgicos y la fecha en la que se direccionaron las cirugías.

Esta carta solo se puede generar cuando el pendiente se encuentra en estado “Cirugía orden de direccionamiento”, de lo contrario el sistema no permite su impresión y genera el siguiente mensaje.



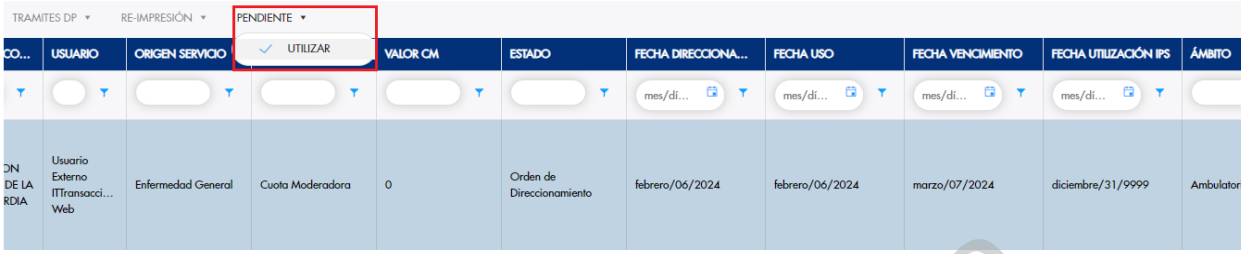
4.3.3. Utilizar pendiente



Opción que permite utilizar el servicio para el registro seleccionado en el resultado de la búsqueda de la gestión consulta DP. Para acceder a esta funcionalidad se debe seleccionar la opción “Utilizar”:

Copia no controlada

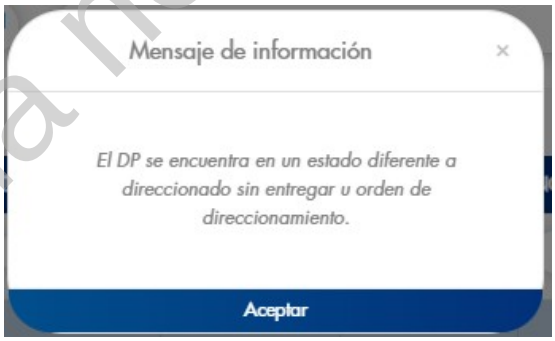
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



Al seleccionar la opción “Utilizar” el sistema valida si es procedente la utilización del servicio, si el sistema determina que el servicio se puede utilizar, genera un mensaje informando del resultado de la transacción.



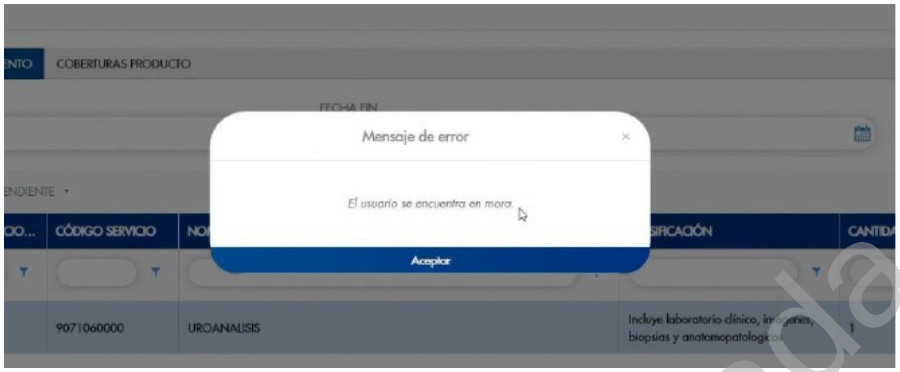
De lo contrario genera un mensaje como el que se muestra a continuación:



Para los direccionamientos emitidos bajo cobertura PAC, el sistema valida el estado administrativo del protegido al momento de la prestación efectiva y, en caso de encontrarse en mora dicho plan, no será posible utilizar el DP generándose la siguiente alerta restrictiva.

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

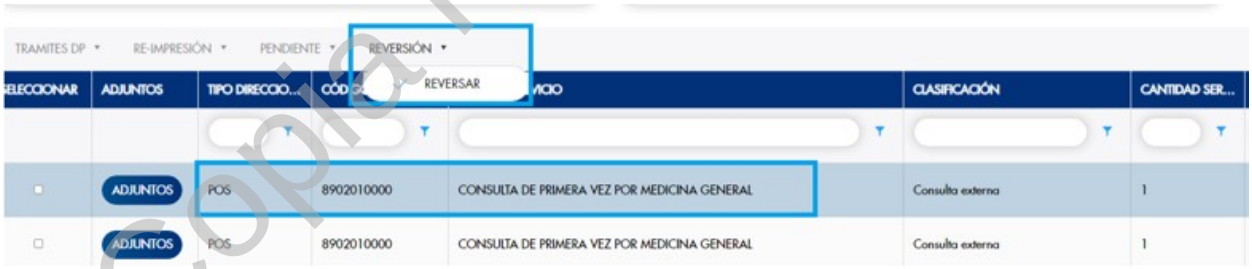


4.3.4. Reversar direccionamiento

Dentro de las gestiones relacionadas con el direccionamiento se encuentra la funcionalidad de **reversar**, la cual se puede visualizar en la barra central de la pantalla, tal como se muestra a continuación:



Para activar esta opción, inicialmente se debe seleccionar el DP que se quiere reversar.



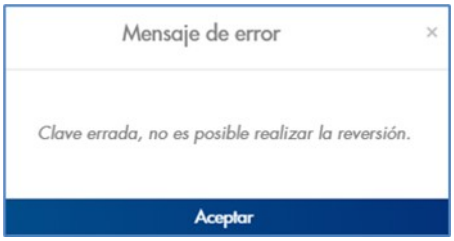
Al hacer clic en la opción **reversar**, el sistema activará una ventana emergente donde se solicitará la clave alterna dispuesta para las IPS que cuentan con esta funcionalidad.



Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

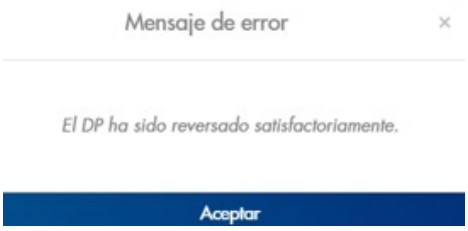
Al digitar la clave, el sistema verifica la información registrada y procesará la solicitud solo si la clave es correcta; de lo contrario, activará el mensaje emergente indicando el error.



Para los trámites con la clave correcta, el sistema activará una ventana emergente solicitando la selección del motivo de reversión, el cual debe seleccionarse según el tipo de trámite que se está efectuando. Es importante dejar observaciones para tener mayor detalle de la causa que llevó a la reversión del servicio.



Al seleccionar el motivo de reversión, registrar las respectivas observaciones y hacer clic en aceptar, el sistema validará las consideraciones de la operación y emitirá una respuesta del proceso, el cual puede ser efectivo o no, según las reglas aplicadas



La confirmación de la reversión se evidencia en el cambio de color para la línea del servicio reversado, ya que se evidencia en color morado.

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



El proceso de reversión del direccionamiento se efectúa siempre y cuando la solicitud cumpla con las siguientes consideraciones:

- El DP debe estar direccionado a la IPS que está efectuando el trámite de reversión; de lo contrario, no permitirá dar paso al proceso e informará la no ejecución de la reversión.



- El servicio debe estar en orden de direccionamiento o entregado; de lo contrario, el sistema no permitirá efectuar la operación y activará el mensaje informativo detallado a continuación.



- Los servicios que se requieren reversar deben estar bajo el producto PBS. Si se intenta reversar un NOPBS, el sistema activará la ventana emergente detallada a continuación.



- Ningún servicio caracterizado como alto costo puede ser reversado por la IPS. El trámite debe ser informado y evaluado con la EPS.
- El direccionamiento no puede estar en estado facturado, utilizado desde agenda, cajas IT o Salud IPS, esto último, se precisa para las IPS del grupo empresarial.

Nota: Esta funcionalidad se activa de acuerdo con los niveles de permiso asignados desde Salud

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

total EPS-S, los cuales son gestionados a través de los canales tecnológicos para el trámite de contraseñas, creación, activación o modificación de permisos en oficina virtual.

4.4. Coberturas de Producto (Plan de Atención Complementario)

Cuando el aplicativo detecta que el usuario consultado cuenta con un producto del plan de atención complementario “Delta”, “Gama”, “Alfa” y “Omega”. Incluirá en el espacio una pestaña de cobertura, para que en el momento de direccionar pueda constatar la cobertura acorde al cada plan.



El módulo permite consultar por el producto habilitado por el usuario del plan complementario



Se podrá consultar la información determinada por servicios acorde con el periodo de carencia y las semanas de cotización.

COBERTURA	VALORCONVENIO	TOPE DEL EVENTO	CANTIDAD PEND...	TIEMPO AFILIACI...	TIEMPO CARENCIA	TOPE X CANTIDAD	TIPO GRUPO FA...
Acupuntura	0	0.00	0	206 Semanas	0 Semanas	5	
Apoyos Diagnósticos Especializados	0	0.00	-4	206 Semanas	12 Semanas	0	
Apoyos Diagnósticos de Alta Complejidad	0	0.00	-1	206 Semanas	28 Semanas	0	
Apoyos Diagnósticos No Especializados o de Baja Complejidad	0	0.00	0	206 Semanas	0 Semanas	0	
Atención de Urgencias	0	0.00	0	206 Semanas	0 Semanas	0	
Atención Intrahospitalaria al	0	10.00 SMLV	0	206 Semanas	0 Semanas	30	

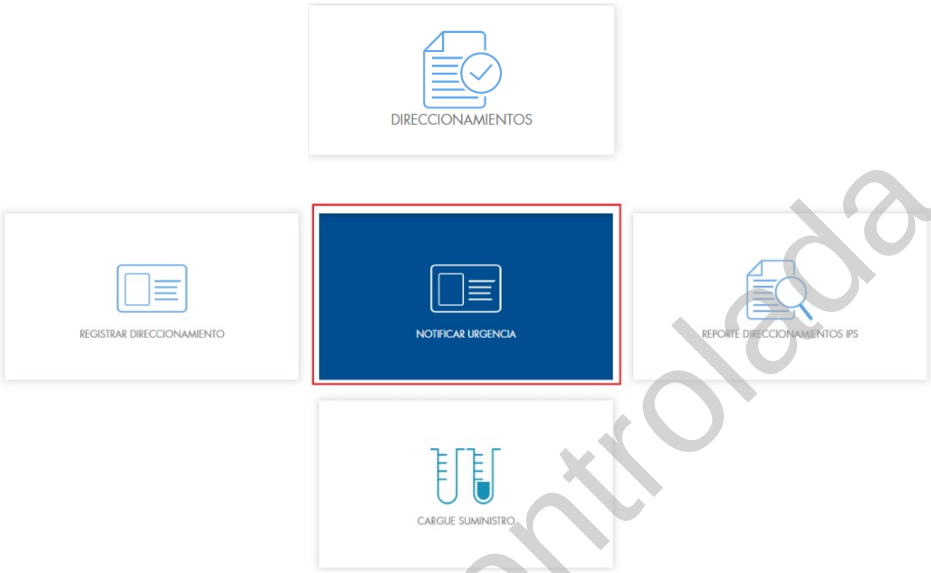
4.5. Notificar Urgencia

Para acceder a esta opción se debe ubicar dentro de la página de inicio la funcionalidad de

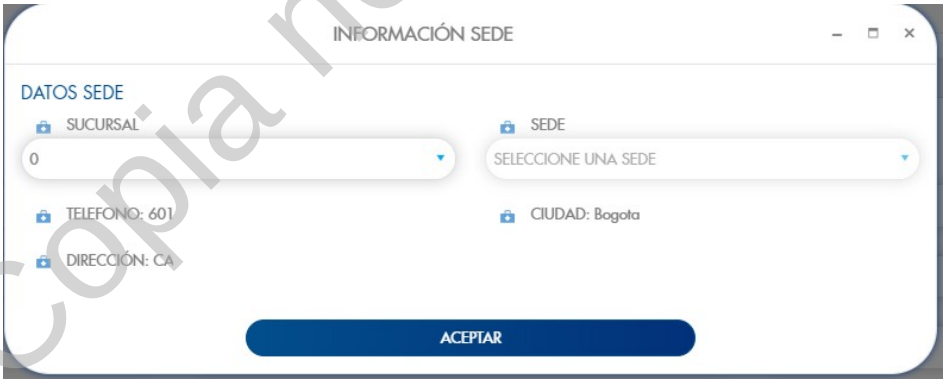
Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

direccionamientos y luego dar clic en Notificar urgencias.



Al seleccionar esta opción el sistema por defecto visualizará una ventana donde se debe seleccionar la sede de la IPS, solo si el prestador cuenta con más de una, en caso contrario dará paso al diligenciamiento de la información del protegido.



Una vez se selecciona la sede, el sistema muestra el siguiente formulario:

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



Los campos son los que se detallan a continuación:

Sección datos del servicio:

- Servicio: Se asigna el servicio con código 8907010000 y Nombre del servicio: CONSULTA DE URGENCIAS POR MEDICINA GENERAL
- Diagnóstico: Seleccionar el diagnóstico según corresponda
- Ámbito: Se asigna el ámbito "Urgencias"
- Origen servicio: Seleccionar el origen servicio según corresponda

Sección datos de la urgencia:

- Clasificación triage: Seleccionar la Clasificación según corresponda
- Fecha de ingreso: Seleccionar la fecha de ingreso
- Hora de ingreso: Seleccionar la hora de ingreso
- Destino del paciente: Seleccionar el destino del paciente
- Motivo de la consulta: Indicar el motivo de la consulta

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



Sección usuario solicitante – Direccionados:

- Nombre: nombre del usuario solicitante
- Cargo: cargo del usuario solicitante
- Celular: celular del usuario solicitante
- Teléfono IPS: teléfono del usuario solicitante
- Email: email del usuario solicitante

Sección accidente de tránsito:

- Fecha del evento
- Hora del evento
- Sitio
- Descripción

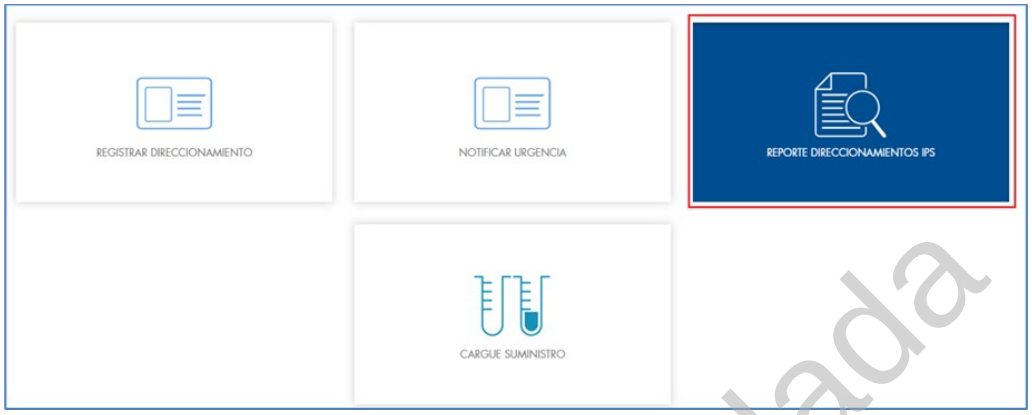
Al finalizar el proceso, el sistema Muestra el resultado de la transacción efectuada.



4.6. Reporte Direccionamientos IPS

Copia no controlada

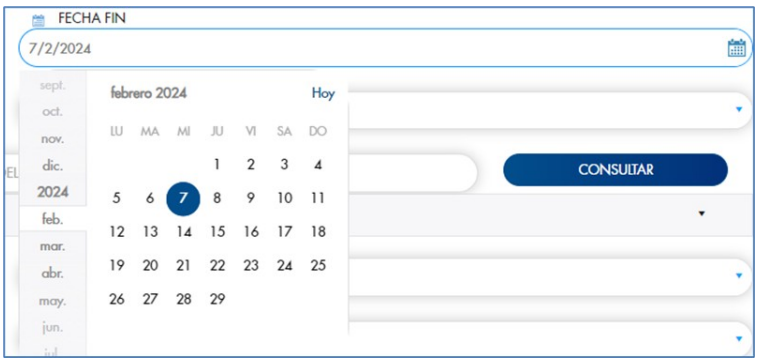
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



Opción que permite consultar a través de distintos filtros de búsqueda, en un rango de fechas no superior a un mes, los direccionamientos en cualquier estado generadas para la IPS autenticada en el sistema. Para acceder a esta opción se debe seleccionar la opción “Reporte direccionamientos IPS”, el sistema visualizará en pantalla:



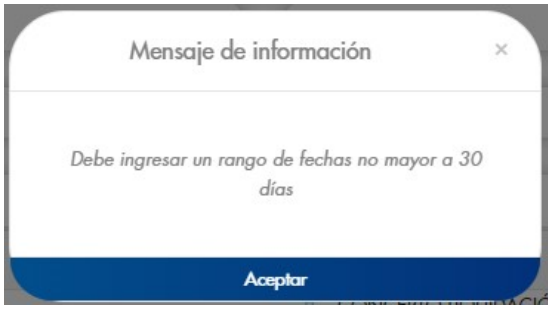
Seleccione un rango de fecha



Cuando el rango de fechas sea igual o superior a 30 días, se generará el siguiente mensaje:

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



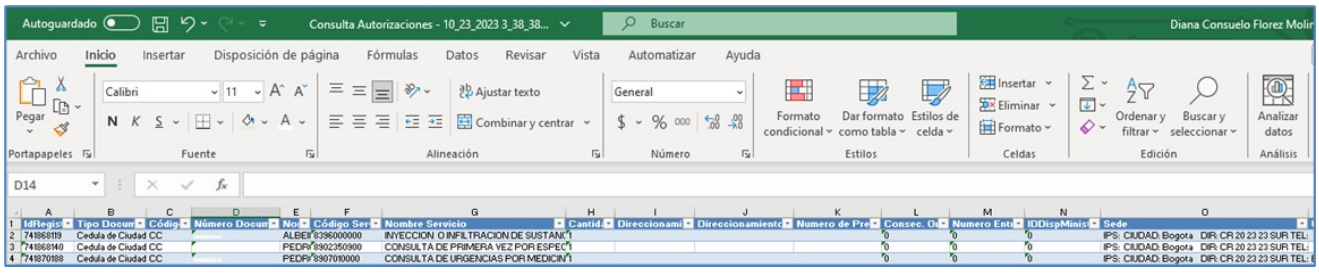
- Seleccione la sede a consultar



Inmediatamente se da la opción “consultar”, el sistema genera el archivo en Excel, por lo cual se debe validar en la carpeta de descargas del equipo.



Ahora se podrá exportar en archivo Excel el Reporte de direccionamientos para mejor consulta:



Los campos que se visualizan en el reporte son:

- ID registro.

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

- Tipo documento.
- Código tipo documento
- Número documento.
- Nombre protegido.
- Código servicio: código del servicio direccionado.
- Nombre servicio: nombre del servicio direccionado
- Cantidad: cantidad del servicio direccionado
- Direccionamiento: Número de direccionamiento previo.
- Direccionamiento anterior: número de direccionamiento anterior (DPA).
- Número de prescripción: número asignado por MIPRES, para los servicios No PBS.
- Consecutivo orden
- Numero Entrega: corresponde a la entrega del direccionamiento por mes.
- IDDispMinisterio: corresponde al número de ID que se asigna a la entrega de servicios y tecnologías en salud o servicios complementarios no financiados con recursos de la UPC.
- Sede: nombre de la sede donde se radico el direccionamiento del servicio,
- Usuario: nombre del usuario que direccionó el servicio por la el transaccional web.
- Origen servicio.
- Política de exoneración: Indica la normativa que exonera al protegido del pago de cuotas moderadoras o copagos, conforme a lo establecido en el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).
- Forma pago: Carga si requiere cobro de cuota moderadora o copago.
- Valor de cuota moderadora o copago: Registra el valor exacto que debe ser recaudado por el prestador u operador logístico, de acuerdo con lo establecido por el régimen de afiliación del usuario.
- Rango salarial: Corresponde a la clasificación del protegido según el ingreso base reportado, utilizado para determinar la aplicación de pagos compartidos y beneficios.
- Tipo de afiliado: Identifica si el usuario es cotizante (afiliado principal) o beneficiario (persona a cargo del cotizante), según lo dispuesto en el Decreto 780 de 2016.
- Régimen: Determina si el protegido pertenece al régimen contributivo o subsidiado, conforme a su capacidad de pago, según la normativa vigente.
- Estado: estado del direccionamiento.
- Numero de no direccionado: número que genera el sistema cuando el estado es no direccionado
- Motivo de tramite: descripción del trámite cuando el estado de la solicitud es reversado o no direccionado
- Fecha aprobación EPS: fecha en la que la solicitud fue aprobada por Salud Total EPS-S.
- Fecha utilización IPS: fecha en la que la IPS presto el servicio al protegido.
- Fecha disponible: fecha en la cual se encuentra disponible el servicio para ser utilizado por el protegido.
- Código IPS código asignado en el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) a los prestadores de servicios de salud
- No solicitud

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

- Tipo direccionamiento
- Producto
- Sucursal
- Clasificación
- Subclasificación
- Entrega Controlada
- Ámbito
- Concepto liquidación
- Fecha suministro
- Cantidad suministro
- Modalidad contratación y pago: modalidad del convenio PGP, CAPITA, EVENTO
- Tipo presupuesto: Hace referencia a la marca tipo presupuesto o recobro
- Número de contrato: corresponde al número del contrato objeto de facturación
- Ámbito MIPRES
- Referencia MIPRES

5. DIRECCIONAMIENTOS MASIVAS

Opción que permite generar direccionamientos masivos por parte de la IPS, si cuentan con los permisos dados para esta funcionalidad.



Para este caso si la IPS no cuenta con los permisos el sistema mostrará la siguiente alerta.



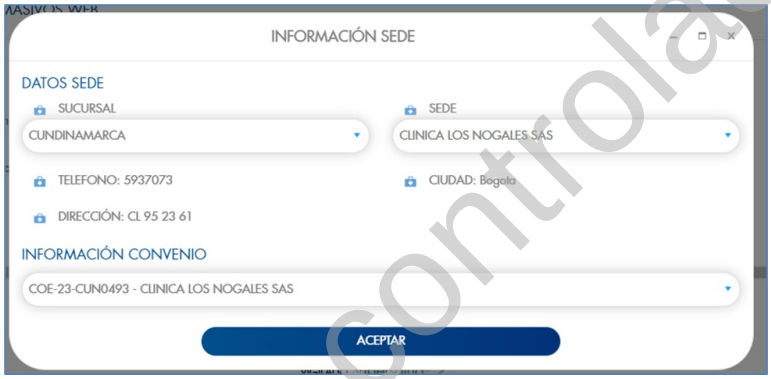
5.1. Direccionamientos Masivas PGP

Copia no controlada

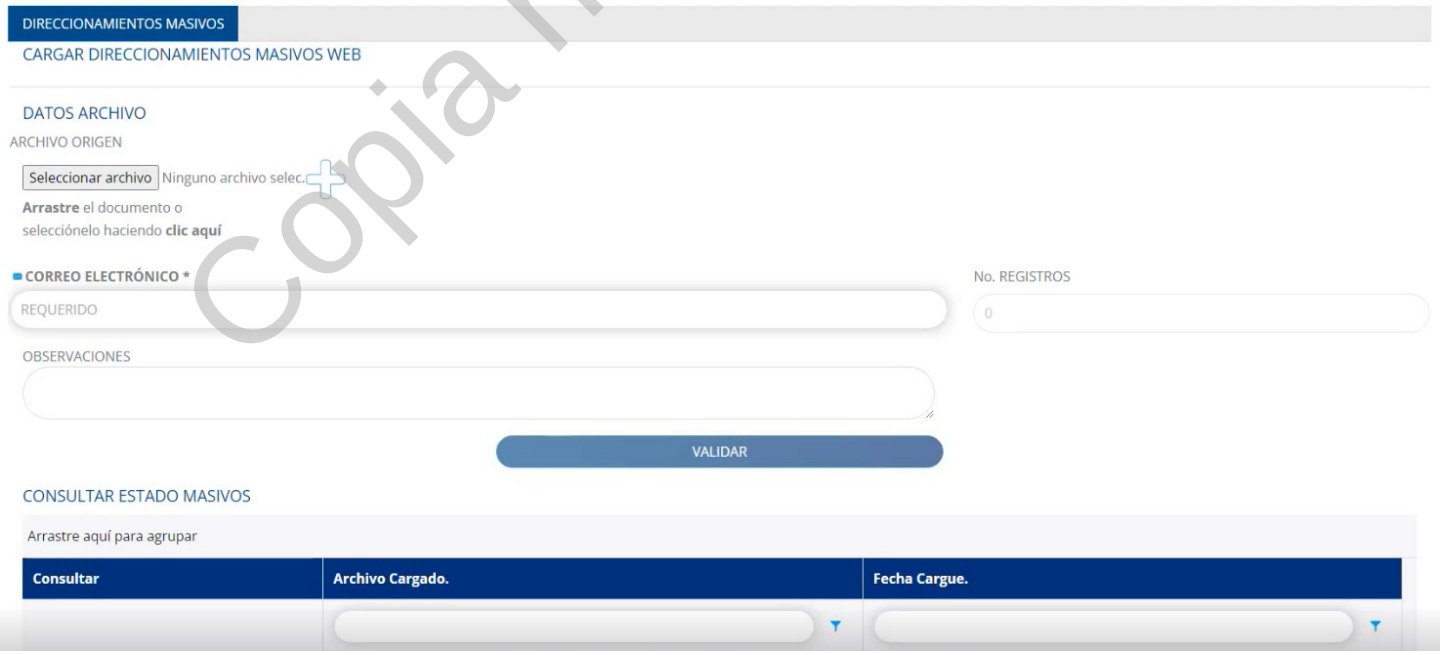
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



Para poder generar direccionamientos masivos se debe a través de la ventana "Información sede" actualizar los campos de sucursal, sede y convenio, si tiene más de uno parametrizado en el sistema y posteriormente dar clic en aceptar:



Al dar clic sobre la pestaña direccionamiento masivos se visualizará la siguiente ventana:



Este cargue de direccionamientos se debe realizar a través de archivo "**txt" y los campos deben estar separados por comas (,)** el cual debe contener la siguiente estructura:

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

Campo	Parámetros campo	descripción
Tipo de documento	campo tipo alfanumérico, longitud (2)	Tipo documento del protegido si es (CC CEDULA DE CIUDADANIA, TI TARJETA DE IDENTIDAD, CE CEDULA DE EXTRANJERIA, RC REGISTRO CIVIL, PA PASAPORTE, MS MENOR SIN IDENTIFICACION, NU NUM UNICO IDENTIFICACION, AS ADULTO SIN IDENTIFICACION)
Documento	campo tipo alfanumérico, longitud (22)	Documento del protegido,
Nombre Protegido	campo tipo alfanumérico, longitud (50)	Nombres del protegido
Apellido Protegido	campo tipo alfanumérico, longitud (50)	Apellidos del protegido
Código Servicio	campo tipo entero	Código del servicio-codificación CUPS ST
Cantidad	campo tipo entero	Cantidad del servicio
Código Diagnóstico	campo tipo alfanumérico, longitud (8)	Código del diagnóstico
Código Origen Atención	campo tipo alfanumérico, longitud (5)	Código de Origen del Servicio. PEJ EG Enfermedad General, SOAT Accidente de tránsito, etc.
Id Producto	Entero	Id del producto, de acuerdo con la parametrización de IT. 1 POS 11 POS subsidiado 18 PLAN GAMA 19 PLAN DELTA 20 PLAN OMEGA
Código Sede	campo tipo alfanumérico, longitud (5)	Código de la sede.
Fecha Direccionamiento		Fecha del direccionamiento en el formato MM/DD/AAAA.
Id Ámbito	Entero	Id del ámbito de realización, de acuerdo con la parametrización de IT. 1 ambulatorio 2 hospitalario 3 urgencias 4 domiciliario
Código Programa Especial	campo tipo alfanumérico, longitud (4)	Código del programa especial.
Cantidad de la dosis	Entero	Cantidad de la dosis para servicios clase medicamento.

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

Campo	Parámetros campo	descripción
Unidad de Medida de la dosis		Id de la unidad de medida de la dosis según la siguiente parametrización: 6 aplicación(es) 7 centímetro(s) cúbico(s) 8 ELISA unit 9 gramo(s) 10 Gigabecquerel 11 Gota(s) 12 Julio(s) 13 kilobecquerel 14 Kilo Calorías 15 Kilo unidades internacionales 16 Límite de floculación 17 Megabecquerel 18 microgramo(s) 19 mcg/h 20 mcg/kg 21 mcg/m3 22 milicurio(s) 23 micromol(es) 24 miliequivalente(s) 25 miligramo(s) 26 mililitro(s) 27 milimol(es) 28 Millon(es) de UI 29 nanogramo(s) 30 onza(s) 31 Puff 32 Sobre(s) 33 Unidad(es) internacional(es) 34 Unidad(es) de Tuberculina 35 Tableta (s) 36 Cápsula (s) 38 mg/h 39 mg/kg
Frecuencia	Entero	Frecuencia suministro del medicamento.
Unidad Medida Tiempo	Entero	Id de la unidad de medida de tiempo para la frecuencia según la siguiente parametrización: ID Nombre 1 Hora(s) 2 Día(s) 3 Mes(es) 4 Semana(s) 5 Año(s)

Copia no Controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

Campo	Parámetros campo	descripción
		37 Minuto(s)
Vía de administración	Entero	Vía de administración del medicamento según la siguiente parametrización: ID Nombre 1 Bucal 2 Conjuntival 3 Dental 4 Epidural 5 Hemodialisis 6 Implante 7 Inhalación 8 Insuflación 9 Intra-Arterial 10 Intra-Articular 11 Intra-Cardiaca 12 Intracavernosa 13 Intradermal 14 Intraespinal 15 Intralesional 16 Intralinfatica 17 Intramuscular 18 Intranasal 19 Intraocular 20 Intraperitoneal 21 Intrapleural 22 Intratecal 23 Intratraqueal 24 Intrauterina 25 Intravenosa 26 Intravesical 27 Oral 28 Otico Auricular 29 Parenteral 30 Rectal 31 Subcutanea 32 Sublingual 33 Topica(externa) 34 Transdermal 35 Uretral 36 Vaginal
Duración	Numérico	Duración en días del tratamiento

Ejemplo de cómo se verá el archivo txt con la información:

Para servicios

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

Copia no controlada

CC,1018491650,MARIA CAMILA,AGUILAR
VALERO,8901011501,1,Z00.0,EG,1,2/09/2024,1,0,0,0,0,0,0,0

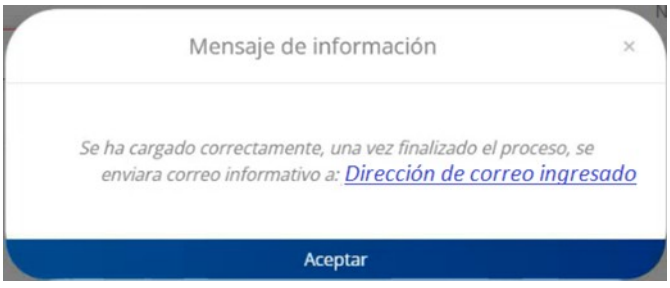
Para medicamentos
CC,1018491650,MARIACAMILA,AGUILAR
VALERO,8901011501,1,Z00.0,EG,1,2/09/2024,1,0,0.5,35,1.5,1,27,5

Se debe seleccionar el archivo con la estructura definida para el cargue, en donde el sistema validará e informará automáticamente en el campo “No. Registros” el total de registros que cumplen con todos los parámetros requeridos en la estructura.

Luego se debe registrar una dirección de correo electrónico en donde se recibirá la notificación del procesamiento del archivo masivo una vez finalice la ejecución del servicio:



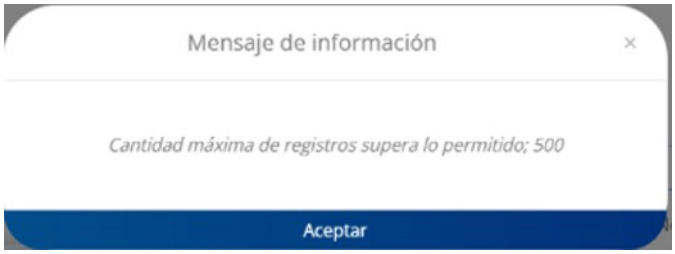
Posteriormente se debe dar clic en el botón “validar”. Al ejecutar el cargue, la aplicación almacena inicialmente los registros en la base de datos. El procesamiento no se realiza de forma inmediata, sino mediante un servicio programado, confirmado en el siguiente mensaje informativo.



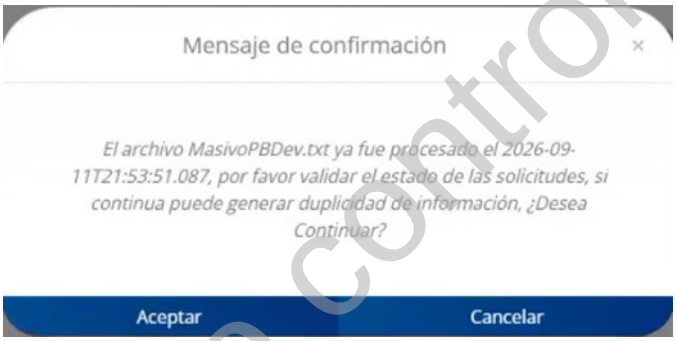
La cantidad máxima de registros permitida por archivo es de 500. Cuando el archivo supere el límite parametrizado, se mostrará un mensaje restrictivo y no permitirá realizar el cargue.

Copia no controlada

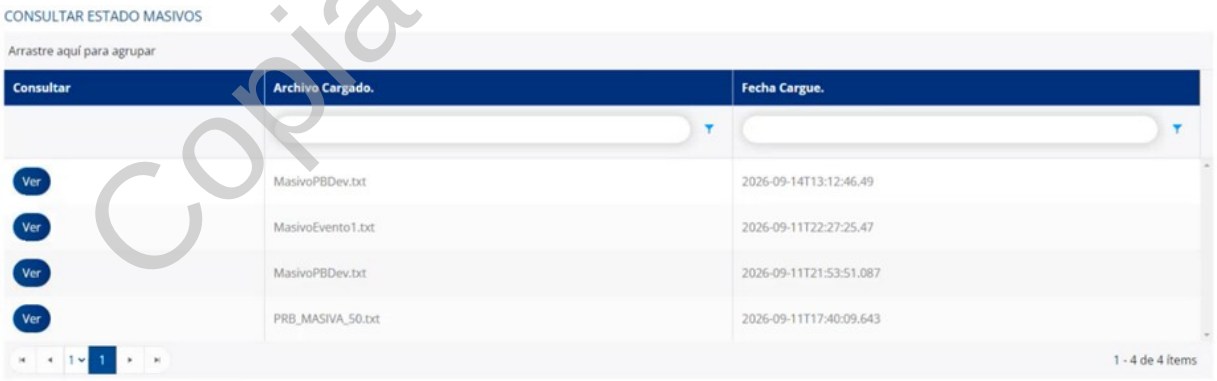
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



Si el archivo ya fue cargado anteriormente con el mismo nombre, el sistema mostrará un mensaje informativo indicando que ya fue procesado un archivo con ese nombre. El usuario podrá aceptar para continuar con el cargue o cancelar la operación.



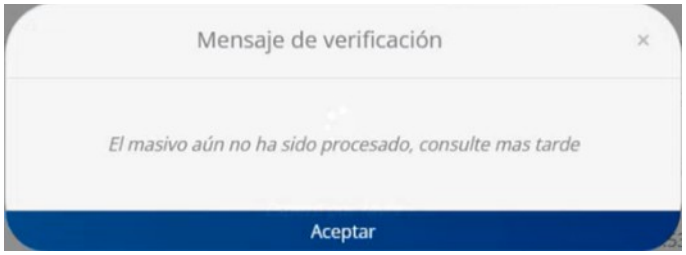
En la tabla “Consultar Estados Masivos”, podrá revisar el estado del procesamiento de cada archivo cargado en el sistema, a través del botón “Ver”.



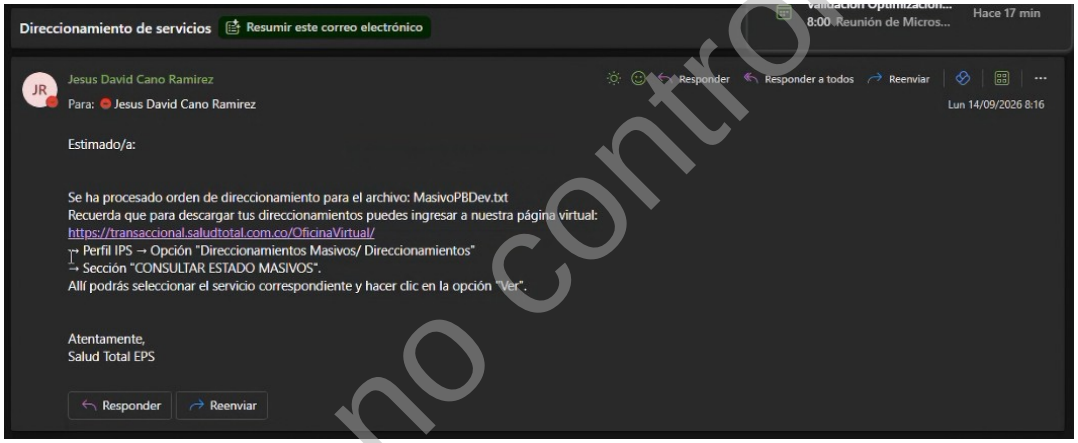
Cuando se consulte un cargue mediante la opción ‘Ver’ y el archivo aún no haya sido procesado, el sistema informará que el procesamiento se encuentra pendiente.

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

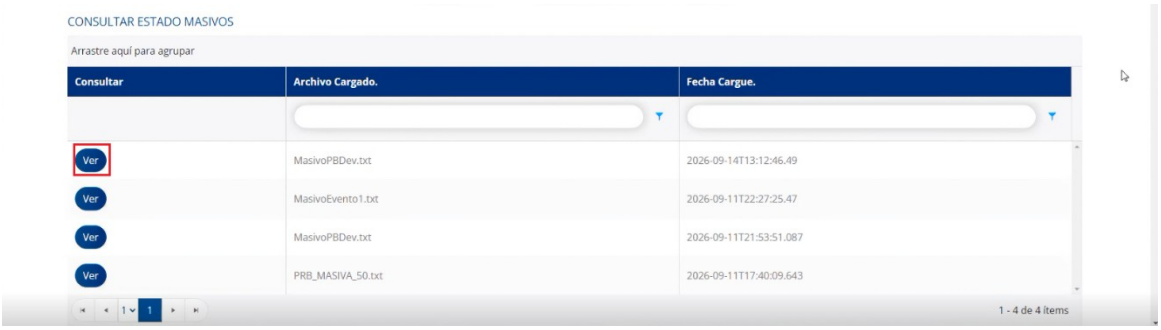


El procesamiento de los registros será ejecutado por un servicio automático programado con periodicidad horaria de 60 minutos. Una vez finalizado el procesamiento, el sistema enviará un correo electrónico al correo registrado por la IPS informando el resultado de la ejecución.



Con la información procesada ya se podrá acceder a la validación previa del procesamiento desde el botón “Ver”. Se podrán identificar los registros correctos y los registros con errores los cuáles podrán ser descargados.

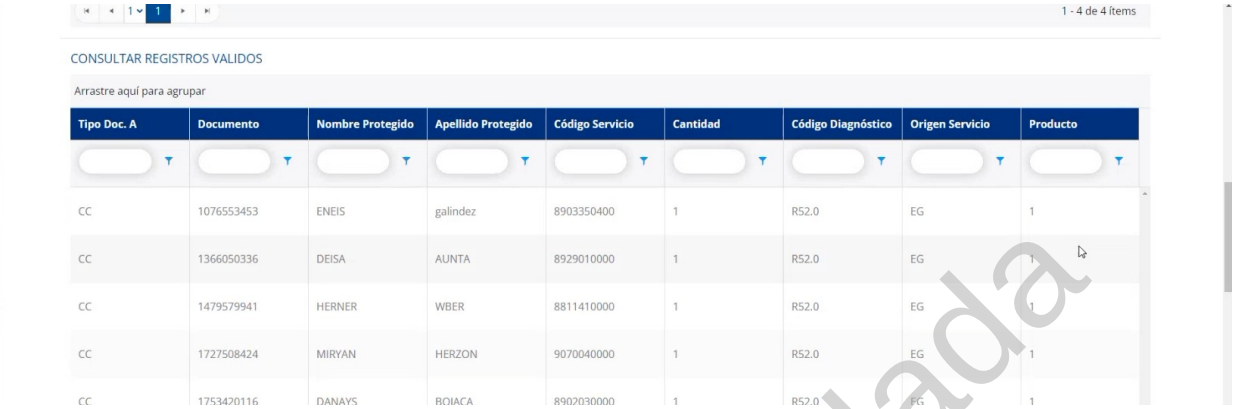
NOTA: Es importante que se solucionen o se retiren todos los errores reportados y se genere un nuevo cargue únicamente con registros correctos, para que el sistema pueda tramitar el archivo y genere los direccionamientos de todos los registros ingresados.



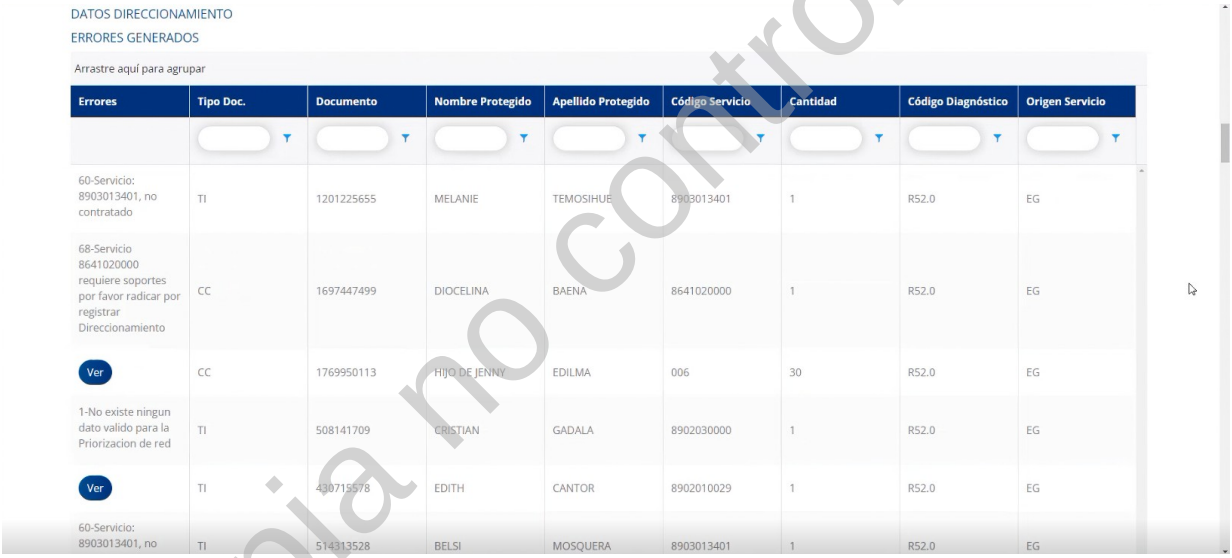
Registros válidos:

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



Registros con errores:



Cuando se encuentre más de un error por registro de un mismo protegido se visualiza en la columna **“errores”** el botón “**Ver”,** en el cual se debe dar clic para visualizar la lista de errores encontrados por registro de la siguiente manera:



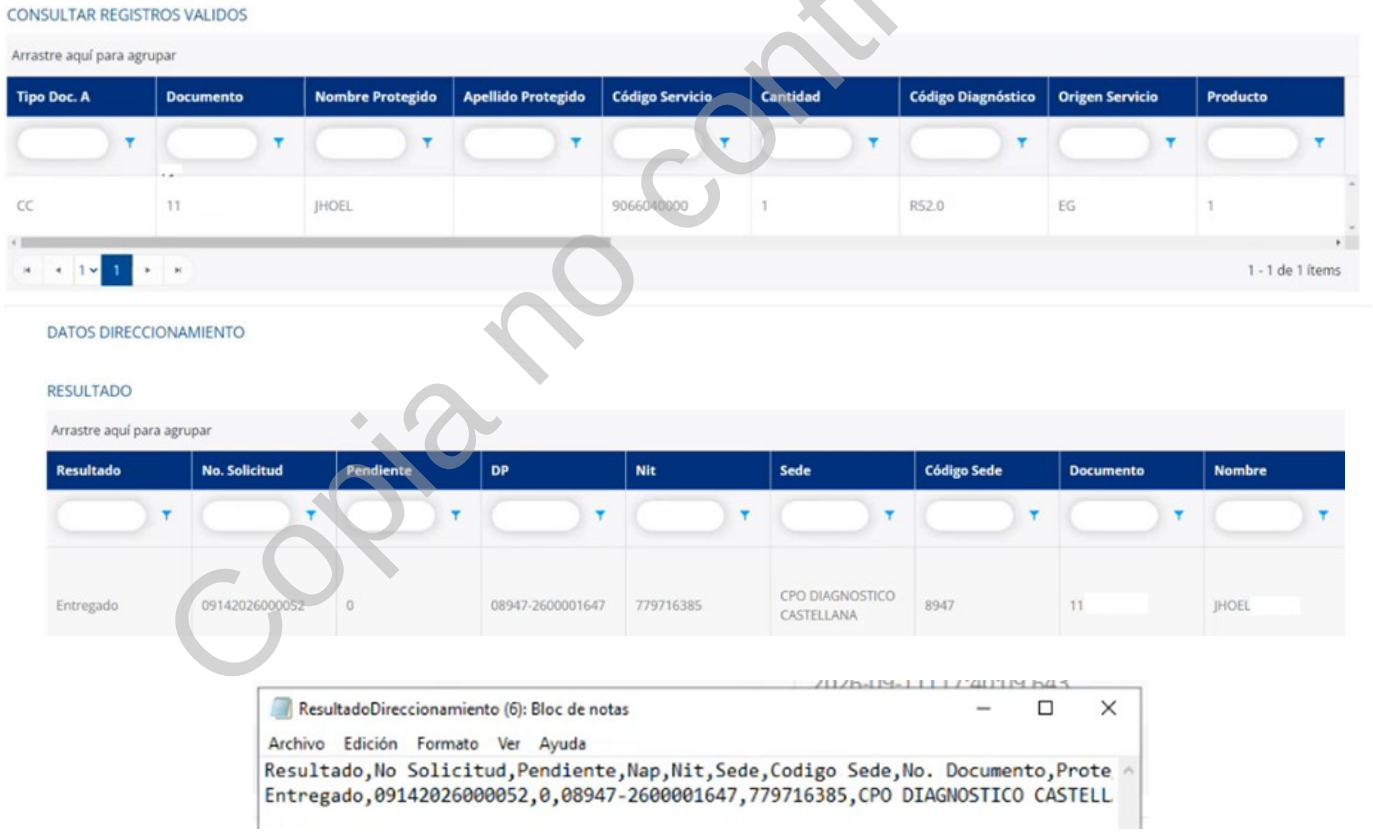
Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

Si no hay registros con errores al presionar el botón “Ver” del masivo cargado, se descargará el detalle con la información de los direccionamientos generados.



Visualización de los registros válidos y el resultado obtenido, con opción de descargar el archivo TXT de la operación:



Los campos que se visualizan en el resultado son:

Campo	descripción
Resultado	Resultado arrojado una vez realizado el cargue de la masiva. Indicar el estado en el que proceso cada uno de los registros.
N° de solicitud	Numero de la solicitud, que agrupa los direccionamientos

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

Campo	descripción
	generados en un mismo ordenamiento o prestación del servicio.
Pendiente	No. de solicitud de segunda instancia, si el servicio debe contener una validación técnica interna por la EPS.
Nap	Número del DP o direccionamiento
Nit	Identificación tributaria del prestador.
Sede	IPS a la cual se direcciono el servicio.
Código Sede	Código de la sede.
No. Documento	Documento del protegido
Protegido	Nombre y apellido del protegido
Código Servicio	Código del servicio-codificación CUPS ST
Cantidad	Cantidad del servicio
Diagnóstico	Código del diagnóstico
Valor Cuota moderadora	Valor de la cuota moderadora.
Política Exoneración	Relaciona la política que cumple cuando el afiliado cuenta con requisitos para exoneración de cuota moderadora o copagos.
Tipo Afiliado	
Régimen	Régimen del protegido (Contributivo – Subsidiado), por el cual se generó el direccionamiento.
Rango Salarial	Corresponde al rango salarial al que pertenece el protegido.
Código Origen Atención	Código de Origen del Servicio. EG Enfermedad General SOAT Accidente de Transito ENPR Enfermedad Profesional ACW Accidente de Trabajo MATE Maternidad CATA Enfermedad Catastrófica OTAC Otro Tipo de Accidente LEAG Lesión por Agresión LEAU Lesión AutoInfligida MALT Sospecha de Maltrato Físico ACRA Accidente Rábico ACOF Accidente Ofídico ABSE Sospecha de Abuso Sexual VISE Sospecha de Violencia Sexual MAEM Sospecha de Maltrato Emocional OTRA Otra ENFG Promoción y Prevención
Origen Atención	Nombre del origen de atención del servicio.
Producto	Id del producto, de acuerdo con la parametrización de IT. 1 POS 11 POS subsidiado 18 PLAN GAMA

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

Campo	descripción
	19 PLAN DELTA 20 PLAN OMEGA
Ámbito	Id del ámbito de realización, de acuerdo con la parametrización de IT. 1 ambulatorio 2 hospitalario 3 urgencias 4 domiciliario
Código Programa Especial	Código del programa especial al que pertenece el protegido.
Programa Especial	Nombre del programa especial al que pertenece el protegido
Fecha Autorización	Fecha del direccionamiento en el formato MM/DD/AAAA.
Motivo	

Se adicionan 5 campos en el reporte de resultado, valor de cuota moderadora o copago, política de exoneración, tipo de afiliado, Régimen, Rango salarial.

ValorCuotaModCopago	PoliticaExoneracion	TipoAfiliado	Regimen	RangoSalarial
0.0000	(Ninguno)	Cotizante	Contributivo	A
0.0000	(Ninguno)	Cotizante	Contributivo	A
0.0000	Exonerado por programa	Cotizante	Contributivo	A

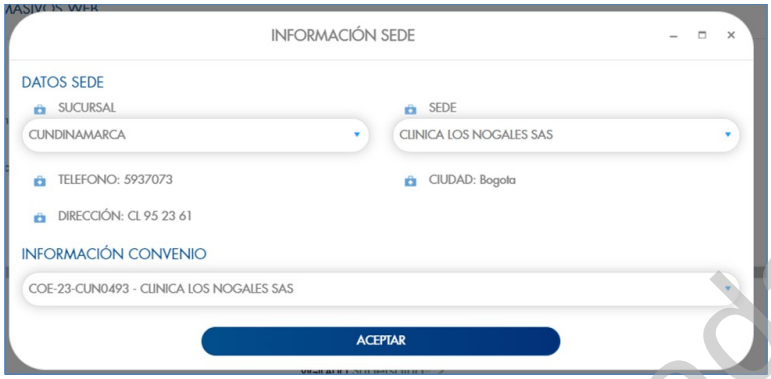
5.2. Direccionamientos Masivas Evento



Para poder generar direccionamientos masivos se debe a través de la ventana “Información sede” actualizar los campos de sucursal, sede y convenio, si tiene más de uno parametrizado en el sistema y posteriormente dar clic en aceptar:

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



Al dar clic sobre la pestaña direccionamiento masivos se visualizará la siguiente ventana:



Copia no controlada

Este cargue de direccionamientos se debe realizar a través de archivo "**txt" y los campos deben estar separados por comas (,)** el cual debe contener la siguiente estructura:

Campo	Parámetros campo	Descripción
Tipo de documento: Tipo de documento del protegido	Alfanumérico, longi- tud (2)	CC TI CE RC PA MS UN AS	Cedula de Ciudadanía Tarjeta de Identidad Cedula de Extranjería Registro Civil Pasaporte Menor sin Identificación Numero Único de Identificación Adulto sin Identificación
Documento:	Alfanumérico,	

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

Campo	Parámetros campo	Descripción
Documento del protegido	longitud (22)	
Nombre Protegido: Nombre del protegido	Alfanumérico, longitud (50)	
Apellido Protegido: Apellido del protegido	Alfanumérico, longitud (50)	
Código Servicio: Código del servicio	Alfanumérico, longitud (100)	
Cantidad: Cantidad del ser- vicio	Entero.	
Código Diagnostico: Código del diagnóstico CIE10	Alfanumérico, longitud (8)	
Origen Servicio: Código de origen del servicio	Alfanumérico, longitud (5)	EG Enfermedad General SOAT Accidente de Tránsito ENPR Enfermedad Profesional ACW Accidente de Trabajo MATE Maternidad CATA Enfermedad Catastrófica OTAC Otro Tipo de Accidente LEAG Lesión por Agresión LEAU Lesión AutoInfligida MALT Sospecha de Maltrato Físico ACRA Accidente Rábico ACOF Accidente Ofídico ABSE Sospecha de Abuso Sexual VISE Sospecha de Violencia Sexual MAEM Sospecha de Maltrato Emocional OTRA Otra ENFG Promoción y Prevención
Producto: Id del producto, de acuerdo con la parametrización de IT	Entero	1 Pos 11 Pos Subsidiado Plan Gama Plan Delta Plan Omega
Fecha de direccionamiento: Fecha de direccionamiento en el formato	Fecha (MM/DD/AAAA)	Debe ser el día en que se va a procesar el direccionamiento desde oficina virtual.
Ámbito: Id del ámbito de relación, de acuerdo con la parametrización de IT	Entero	1 Ambulatorio 2 Hospitalario 3 Urgencias 4 Domiciliario

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

Campo	Parámetros campo	Descripción
Código Programa Especial: Código del programa especial	Alfanumérico, longitud (4)	
Cantidad Dosis: Cantidad de la dosis para servicios clase medicamento	Entero	Se diligencia si se va a direccionar un medicamento.
Medida Dosis: Id de la unidad de medida de la dosis	Entero	Se diligencia si se va a direccionar un medicamento: 6 Aplicación (es) 7 Centímetro (s) Cúbicos (s) 8 ELISA unit 9 Gramo (s) 10 Gigabecquerel 11 Gota (s) 12 Julio (s) 13 Kilobecquerel 14 Kilo Calorías 15 Kilo Unidades Internacionales. 16 16 Limite de Floculación 17 Megabecquerel 18 Microgramo (s) 19 mcg/h 20 mcg/kg 21 mcg/m^3 22 Milicurio (s) 23 Micromol (es) 24 Miliequivalente (s) 25 Miligramos (s) 26 Mililitro (s) 27 Milimol (es) 28 Millón (es) de UI 29 Nanogramo (s) 30 Onza (s) 31 Puff 32 Sobre (s) 33 Unidad (es) Internacional (es) 34 Unidad (es) de Tuberculina 35 Tableta (s) 36 Capsula (s) 38 Mg/h 39 Mg/kg
Frecuencia: Frecuencia para el suministro del medicamento.	Entero	Se diligencia si se va a direccionar un medicamento.
Medida Tiempo: Id de la unidad de medida de	Entero	Se diligencia si se direccionar un medicamento: 1 Hora (s)

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

Campo	Parámetros campo	Descripción
tiempo para la frecuencia según la siguiente parametrización		2 Día (s) 3 Mes (s) 4 Semana (s) 5 Año (s) 37 Minuto (s)
Vía de Administración: Vía de administración del medicamento según los siguientes parámetros	Entero	Se diligencia si se direccionar un medicamento: 1 Bucal 2 Conjuntival 3 Dental 4 Epidural 5 Hemodialisis 6 Implante 7 Inhalación 8 Insuflación 9 Intra-Arterial 10 Intra-Articular 11 Intra-Cardiaca 12 Intracavernosa 13 Intradermal 14 Intraespinal 15 Intralesional 16 Intralinfatica 17 Intramuscular 18 Intranasal 19 Intraocular 20 Intraperitonial 21 Intrapleural 22 Intratecal 23 Intratraqueal 24 Intrauterina 25 Intravenosa 26 Intravesical 27 Oral 28 Otico Auricular 29 Parenteral 30 Rectal 31 Subcutánea 32 Sublingual 33 Tópica (externa) 34 Transdermal 35 Uretral Vaginal
Duración: Tiempo total del tratamiento en días.	Numérico	Se diligencia si se direcciona un medicamento
Prestador	Campo	se debe ingresar un ID, con el fin de que el sistema

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

Campo	Parámetros campo	Descripción
	alfanumérico de obligatorio diligenciamiento	identifique si el servicio debe ser direccionado para la misma IPS que está cargando el archivo o para otra IPS que preste el servicio diferente a la que realiza el cargue del archivo. ID cero (0): misma IPS que realiza el cargue del archivo masivo ID uno (1): otra IPS diferente a la que realiza el cargue del archivo masivo.
Observaciones	Campo alfanumérico de obligatorio diligenciamiento	La IPS podrá ingresar observaciones que requiera relacionar al registro a cargar masivamente, cuando no se ingrese alguna observación el campo debe contener el ID cero (0).

Ejemplo de cómo se verá el archivo txt con la información:

Para servicios

CC,1018491650,MARIACAMILA,
AGUILAR VALERO,2373030300,1,Z00.0,EG,1,02/09/2024,1,0,0,0,0,0,0,0,0,0

Para medicamentos

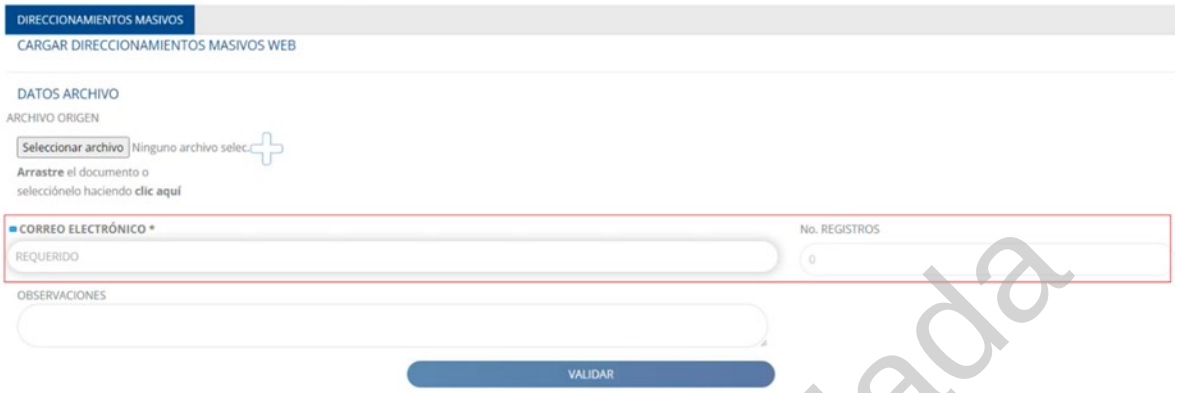
CC,1018491650,MARIACAMILA,
AGUILAR VALERO,2373030300,1,Z00.0,EG,1,02/09/2024,1,0,1,1,1,1,1,1,0,0

Se debe seleccionar el archivo con la estructura definida para el cargue, en donde el sistema validará e informará automáticamente en el campo “No. Registros” el total de registros que cumplen con todos los parámetros requeridos en la estructura.

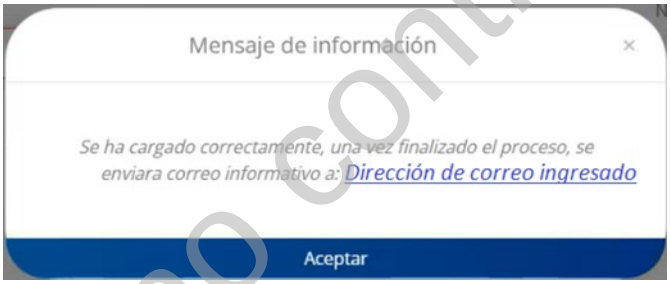
Luego se debe registrar una dirección de correo electrónico en donde se recibirá la notificación del procesamiento del archivo masivo una vez finalice la ejecución del servicio:

Copia no controlada

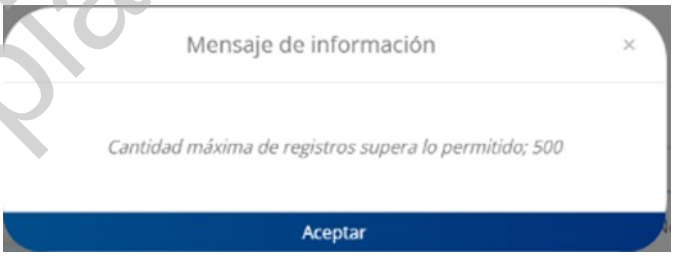
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



Posteriormente se debe dar clic en el botón “validar”. Al ejecutar el cargue, la aplicación almacena inicialmente los registros en la base de datos. El procesamiento no se realiza de forma inmediata, sino mediante un servicio programado, confirmado en el siguiente mensaje informativo.



La cantidad máxima de registros permitida por archivo es de 500. Cuando el archivo supere el límite parametrizado, se mostrará un mensaje restrictivo y no permitirá realizar el cargue.



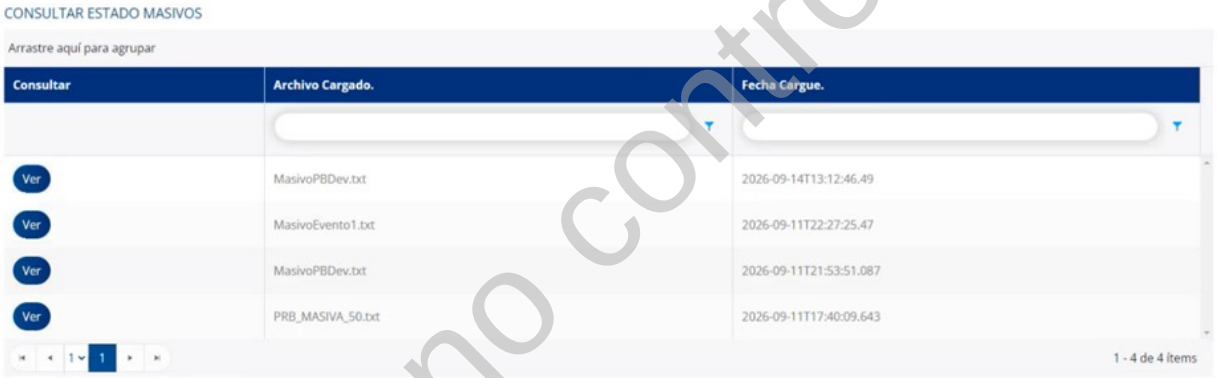
Si el archivo ya fue cargado anteriormente con el mismo nombre, el sistema mostrará un mensaje informativo indicando que ya fue procesado un archivo con ese nombre. El usuario podrá aceptar para continuar con el cargue o cancelar la operación.

Copia no controlada

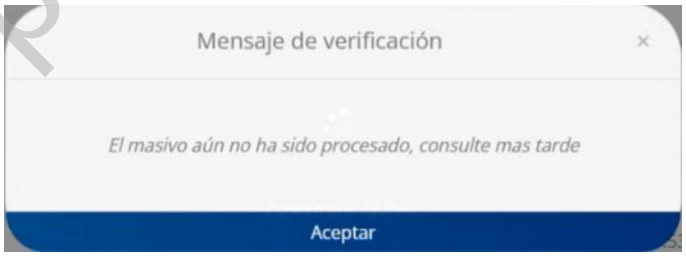
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



En la tabla “Consultar Estados Masivos”, podrá revisar el estado del procesamiento de cada archivo cargado en el sistema, a través del botón “Ver”.



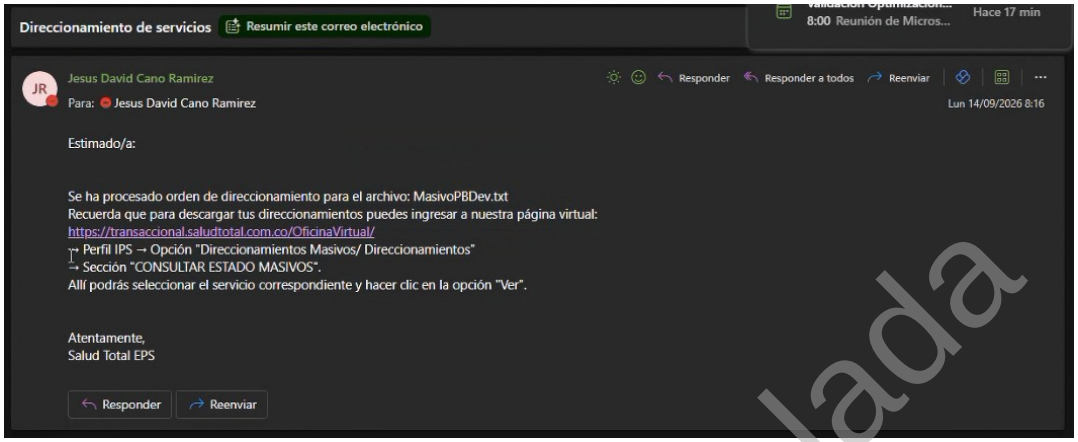
Cuando se consulte un cargue mediante la opción ‘Ver’ y el archivo aún no haya sido procesado, el sistema informará que el procesamiento se encuentra pendiente.



El procesamiento de los registros será ejecutado por un servicio automático programado con periodicidad horaria de 60 minutos. Una vez finalizado el procesamiento, el sistema enviará un correo electrónico al correo registrado por la IPS informando el resultado de la ejecución.

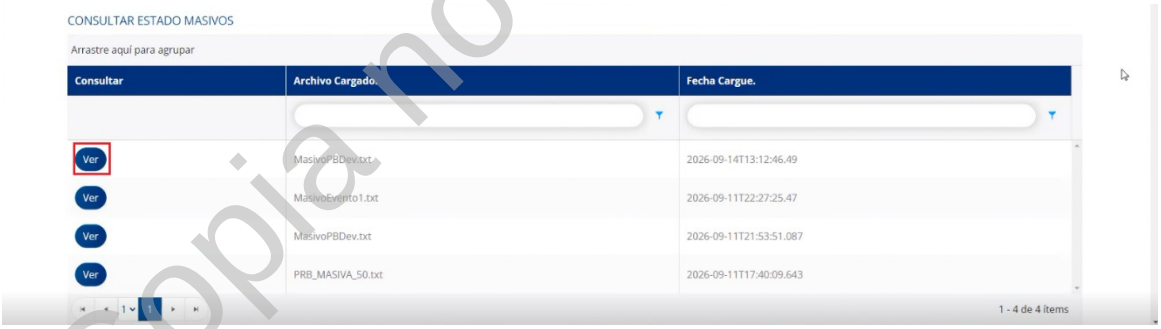
Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

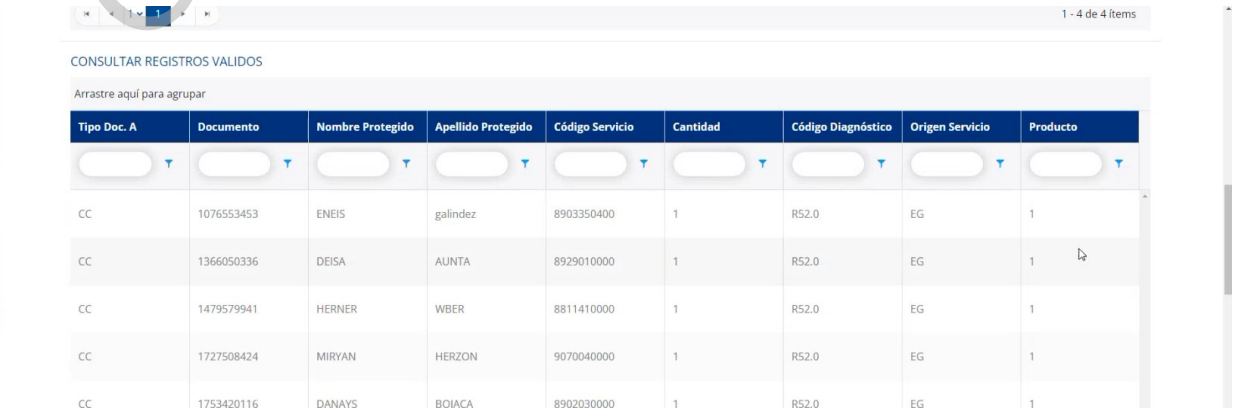


Con la información procesada ya se podrá acceder a la validación previa del procesamiento desde el botón "Ver". Se podrán identificar los registros correctos y los registros con errores los cuáles podrán ser descargados.

NOTA: Es importante que se solucionen o se retiren todos los errores reportados y se genere un nuevo cargue únicamente con registros correctos, para que el sistema pueda tramitar el archivo y genere los direccionamientos de todos los registros ingresados.



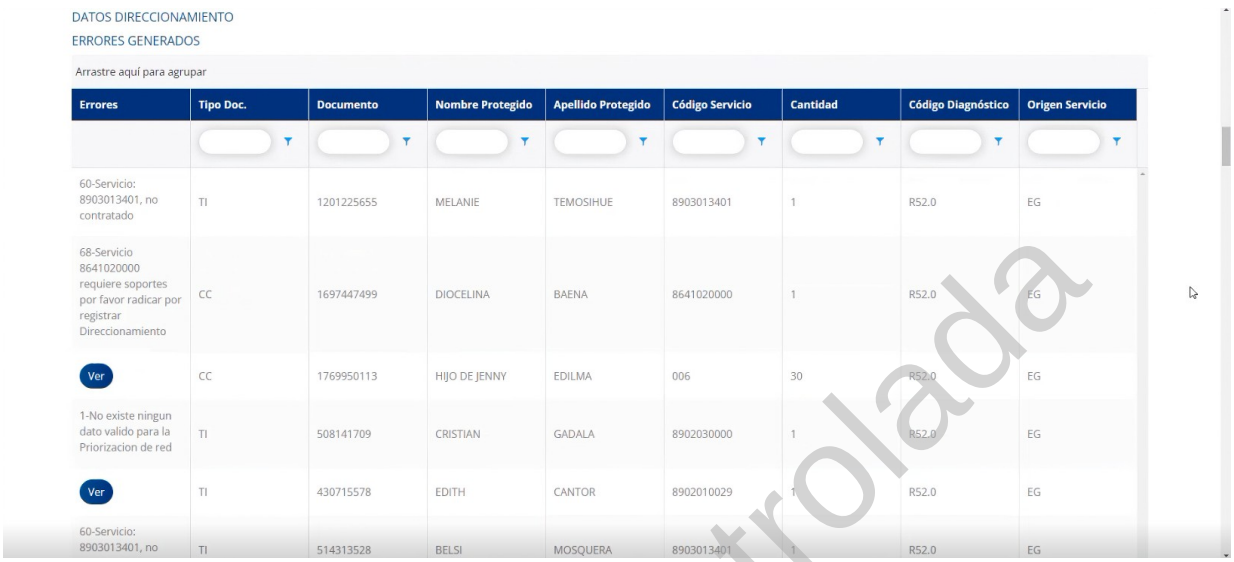
Registros válidos:



Registros con errores:

Copia no controlada

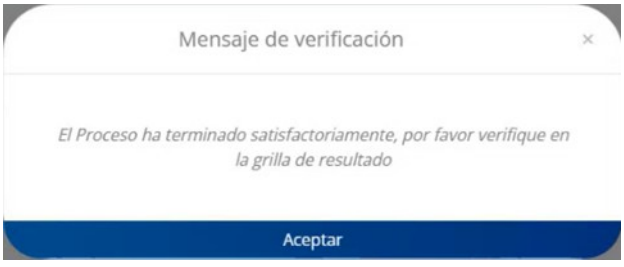
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



Cuando se encuentre más de un error por registro de un mismo protegido se visualiza en la columna **“errores”** el botón “**Ver”,** en el cual se debe dar clic para visualizar la lista de errores encontrados por registro de la siguiente manera:



Si no hay registros con errores al presionar el botón “Ver” del masivo cargado, se descargará el detalle con la información de los direccionamientos generados.



Visualización de los registros válidos y el resultado obtenido, con opción de descargar el archivo TXT de la operación:

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



Los campos que se visualizan en el resultado son:

Campo	descripción
Resultado	Resultado arrojado una vez realizado el cargue de la masiva. Indicar el estado en el que proceso cada uno de los registros.
N° de solicitud	Numero de la solicitud, que agrupa los direccionamientos generados en un mismo ordenamiento o prestación del servicio.
Pendiente	No. de solicitud de segunda instancia, si el servicio debe contener una validación técnica interna por la EPS.
Nap	Número del DP o direccionamiento
Nit	Identificación tributaria del prestador.
Sede	IPS a la cual se direcciono el servicio.
Código Sede	Código de la sede.
No. Documento	Documento del protegido
Protegido	Nombre y apellido del protegido
Código Servicio	Código del servicio-codificación CUPS ST
Cantidad	Cantidad del servicio
Diagnóstico	Código del diagnóstico

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

Valor Cuota moderadora	Valor de la cuota moderadora.
Política Exoneración	Relaciona la política que cumple cuando el afiliado cuenta con requisitos para exoneración de cuota moderadora o copagos.
Tipo Afiliado	
Régimen	Régimen del protegido (Contributivo – Subsidiado), por el cual se generó el direccionamiento.
Rango Salarial	Corresponde al rango salarial al que pertenece el protegido.
Código Origen Atención	Código de Origen del Servicio. EG Enfermedad General SOAT Accidente de Transito ENPR Enfermedad Profesional ACW Accidente de Trabajo MATE Maternidad CATA Enfermedad Catastrófica OTAC Otro Tipo de Accidente LEAG Lesión por Agresión LEAU Lesión AutoInfligida MALT Sospecha de Maltrato Físico ACRA Accidente Rábico ACOF Accidente Ofídico ABSE Sospecha de Abuso Sexual VISE Sospecha de Violencia Sexual MAEM Sospecha de Maltrato Emocional OTRA Otra ENFG Promoción y Prevención
Origen Atención	Nombre del origen de atención del servicio.
Producto	Id del producto, de acuerdo con la parametrización de IT. 1 POS 11 POS subsidiado 18 PLAN GAMA 19 PLAN DELTA 20 PLAN OMEGA
Ámbito	Id del ámbito de realización, de acuerdo con la parametrización de IT. 1 ambulatorio 2 hospitalario 3 urgencias 4 domiciliario
Código Programa Especial	Código del programa especial al que pertenece el protegido.
Programa Especial	Nombre del programa especial al que pertenece el protegido
Fecha Autorización	Fecha del direccionamiento en el formato MM/DD/AAAA.
Motivo	

Se adicionan 5 campos en el reporte de resultado, valor de cuota moderadora o copago, política

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

de exoneración, tipo de afiliado, Régimen, Rango salarial.

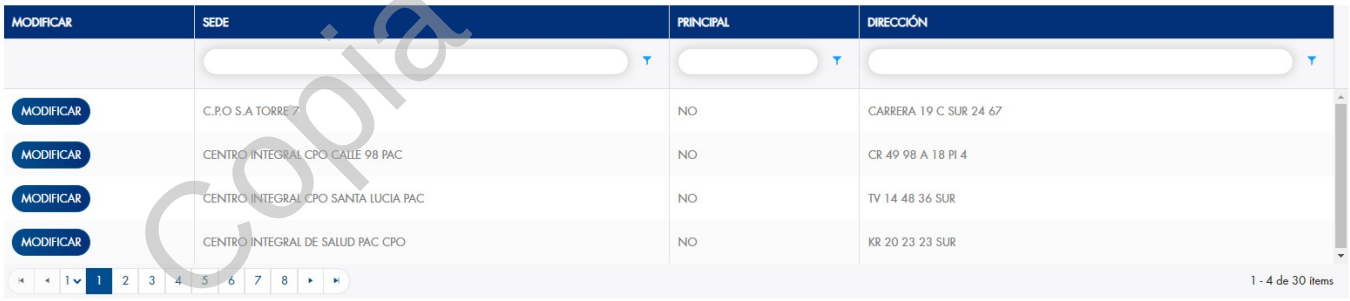
ValorCuotaModCopago	PoliticaExoneracion	TipoAfiliado	Regimen	RangoSalarial
0.0000	(Ninguno)	Cotizante	Contributivo	A
0.0000	(Ninguno)	Cotizante	Contributivo	A
0.0000	Exonerado por programa	Cotizante	Contributivo	A

6. ACTUALIZAR DATOS IPS

A través de esta opción se pueden actualizar los datos de contacto para la IPS. Para acceder a esta opción se debe seleccionar la opción “Actualizar datos IPS”.



Al seleccionar la opción “IPS/Sede” el sistema visualiza un formulario como el que se muestra a continuación:



Al seleccionar la opción “ modificar”, el sistema carga los datos de la sede, como se muestra a continuación.

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



Los campos son:

Sección datos básicos

- Código.
- Nombre.
- Sede principal.
- País.
- Departamento: Campo habilitado para modificar.
- Ciudad: Campo habilitado para modificar.
- Dirección: Campo habilitado para modificar.

Sección datos contacto

- Área.
- Nombre: Campo habilitado para modificar.
- Celular: Campo habilitado para modificar.
- Teléfono: Campo habilitado para modificar.
- Fax.
- Cargo.
- Correo electrónico: Campo habilitado para modificar.

El sistema habilita la opción:

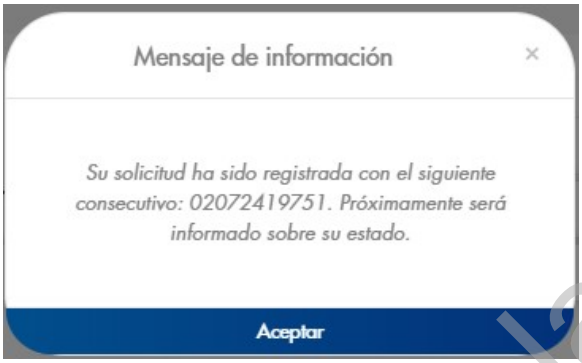
- **Guardar:** al seleccionar la opción “Guardar” el sistema actualiza los cambios en la base de datos y genera un mensaje como el que se muestra a continuación:



Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

Al dar aceptar genera el siguiente mensaje:



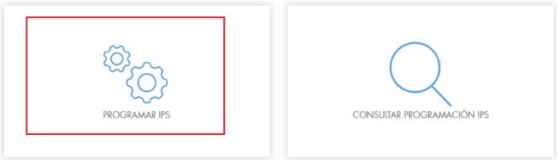
7. PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS PGP

Opción que permite realizar la consulta de las bolsas quirúrgicas y la programación:



7.1. Programar IPS

Funcionalidad a través de la cual la IPS puede consultar la programación de bolsa quirúrgica. Para acceder a esta funcionalidad se debe seleccionar la opción “Programar IPS”, como se muestra a continuación:



Al seleccionar la opción “Programar IPS” el sistema visualiza la siguiente pantalla:



Copia no controlada

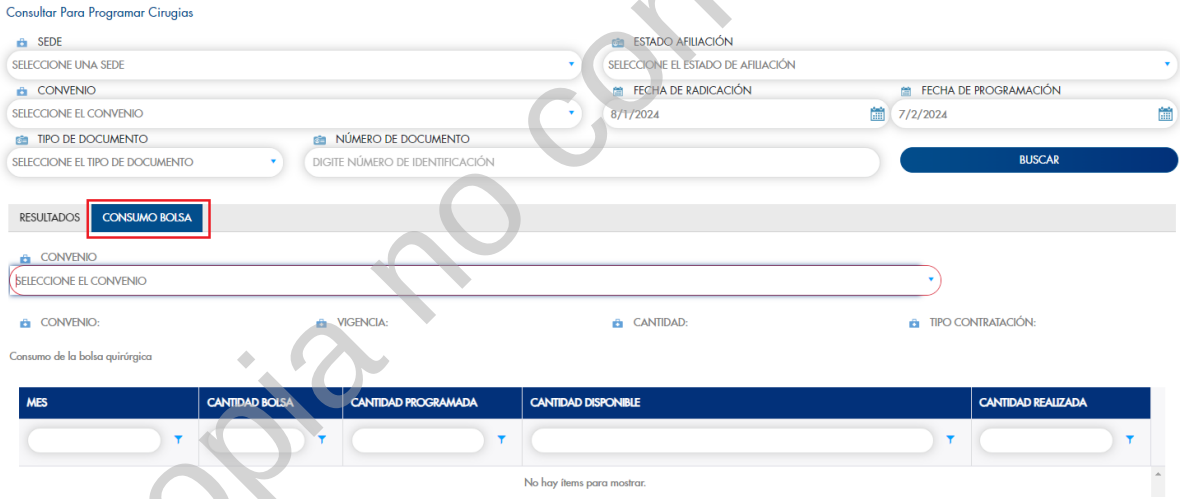
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

Los campos son los que se detallan a continuación:

- Sede: opción que permite seleccionar la sede
- Estado afiliado: opción que permite seleccionar el estado del protegido.
- Convenio: Número de convenio
- Fecha radicación inicial: Fecha de radicación inicial
- Fecha radicación final: Fecha de radicación final
- Tipo documento: Tipo de documento
- No documento: Número de documento

Seleccione el botón Buscar y el sistema visualiza el resultado de la búsqueda en la grilla.

Al seleccionar la pestaña “Consumo bolsa” el sistema visualiza un formulario como el que se muestra a continuación:



Los campos son los que se detallan a continuación:

- Mes
- Cantidad Bolsa
- Cantidad programada
- Cantidad disponible
- Cantidad realizada

7.2. Consultar Programación De IPS

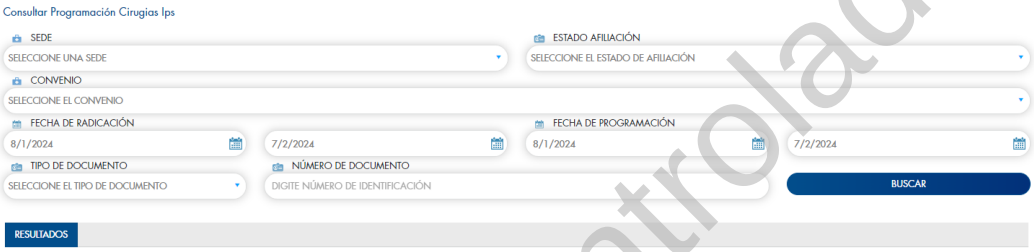
A través de esta opción se puede consultar la programación de la IPS:

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



Al seleccionar esta opción, el sistema visualiza la siguiente información:



Los campos son los que se detallan a continuación:

- Sede: opción que permite seleccionar la sede.
- Estado afiliado: opción que permite seleccionar el estado del protegido.
- Convenio: Número de convenio.
- Fecha radicación: Habilita calendario para marcar Fecha de radicación inicial y final.
- Fecha programación.
- Tipo documento: Tipo de documento.
- No. documento: Número de documento.

Al seleccionar la opción “Buscar” el sistema visualiza el resultado de la búsqueda.

8. CONVENIOS

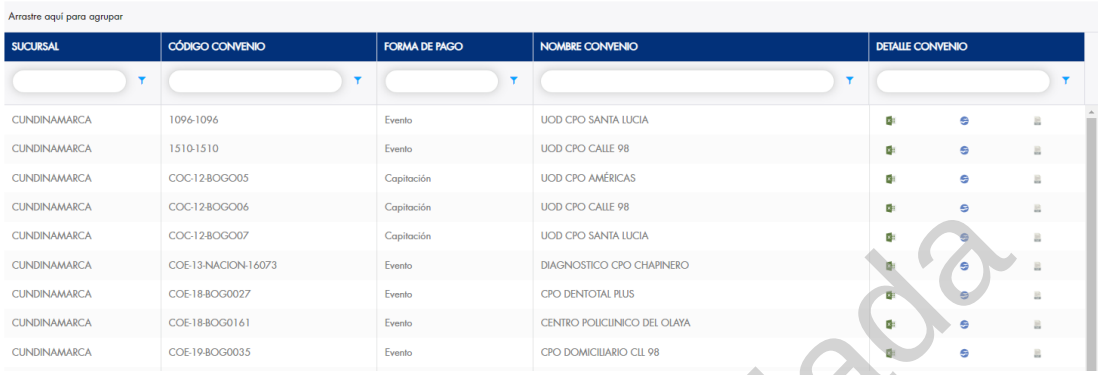
Opción que permite realizar la consulta de los convenios que se encuentran vigentes entre la IPS y Salud Total EPS-S. Para acceder a esta opción se debe seleccionar la opción “Convenios”.



Al seleccionar la opción “convenios” el sistema visualiza la siguiente pantalla:

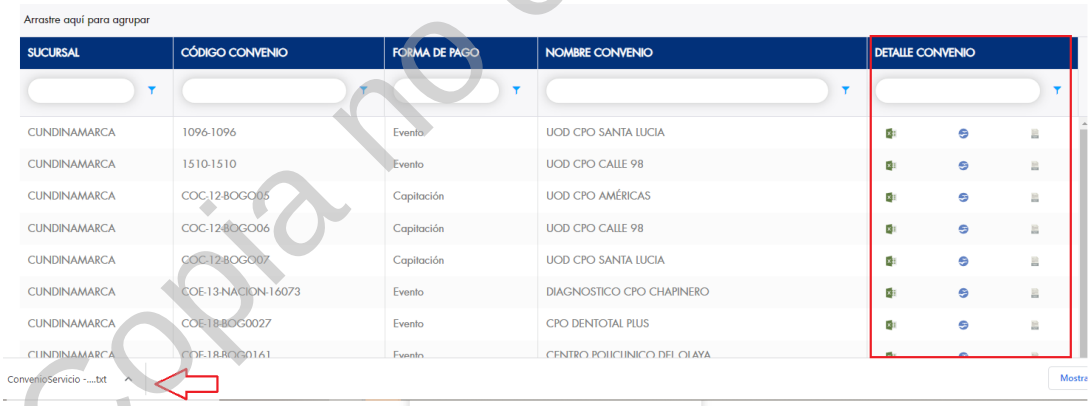
Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



El sistema muestra una grilla de resultados, con los siguientes campos:

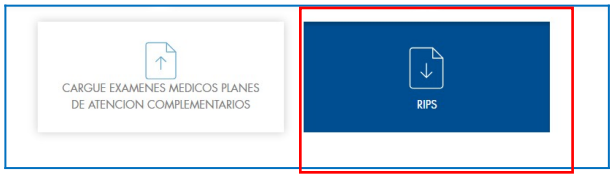
- Sucursal.
- Código convenio.
- Forma de pago.
- Nombre convenio.
- Detalle convenio: se muestra tres botones para descargar en Excel o txt el detalle del convenio seleccionado, con los cambios en la codificación de los servicios



9. RIPS

Esta opción permite descargar los archivos RIPS de las atenciones generadas en el aplicativo Historia Clínica.

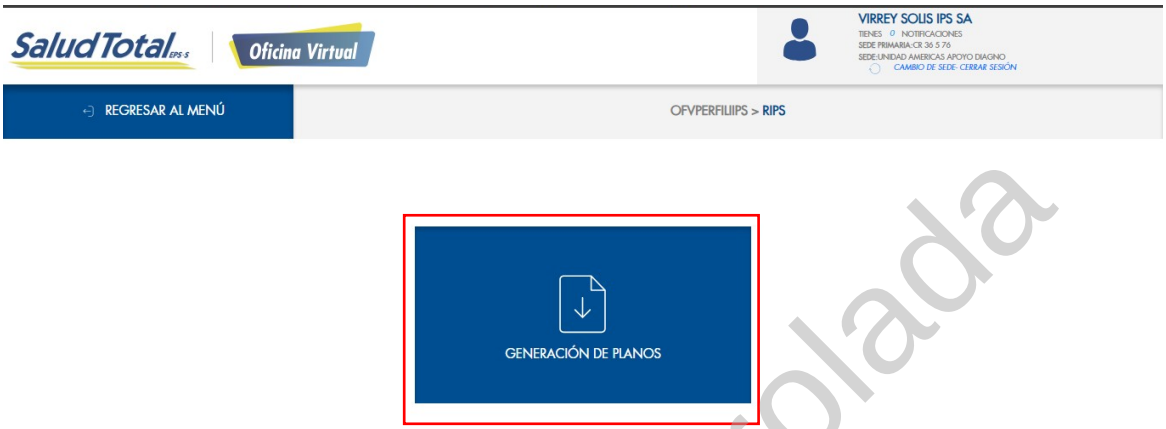
Al ingresar al sitio se visualizará el campo RIPS, tal como se muestra en la siguiente imagen:



Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas

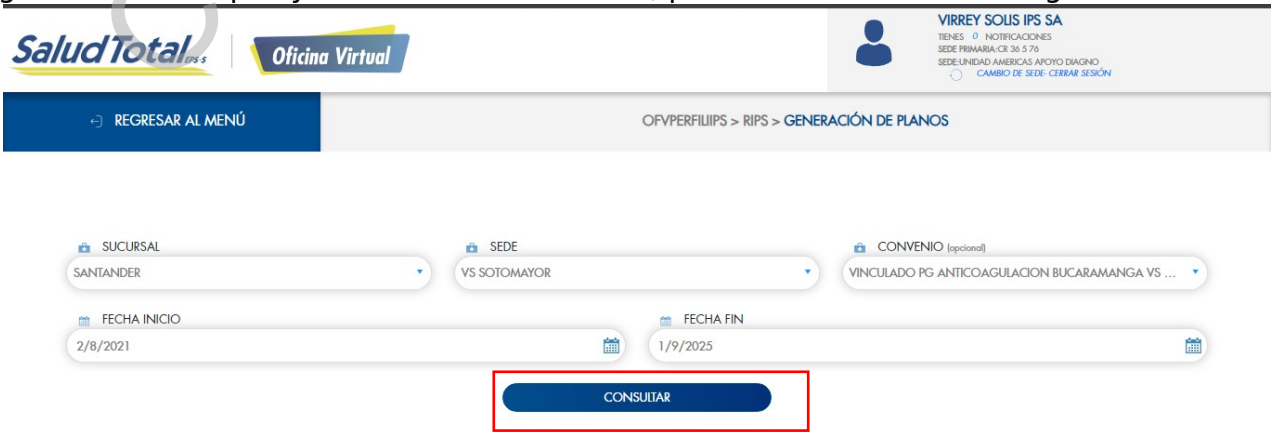
Al dar clic en el campo “RIPS”, aparecerá la opción “Generación de Planos”



Si el prestador cuenta con permisos para generar los planos, permitirá diligenciar los campos de sucursal, Sede, Convenio (opcional), Fecha Inicio y Fecha Fin, tal como se muestra en la imagen:



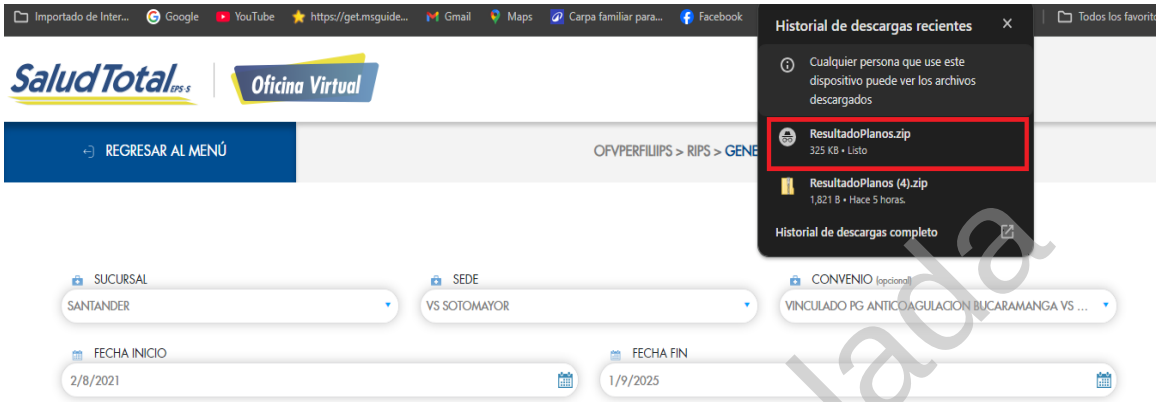
Al diligenciar los campos y dar clic en “Consultar”, podrá visualizar la descarga de los archivos



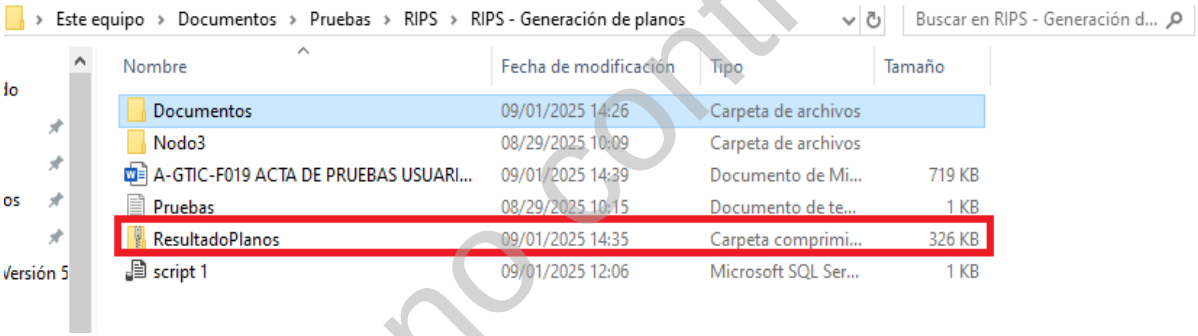
Descarga de archivos:

Copia no controlada

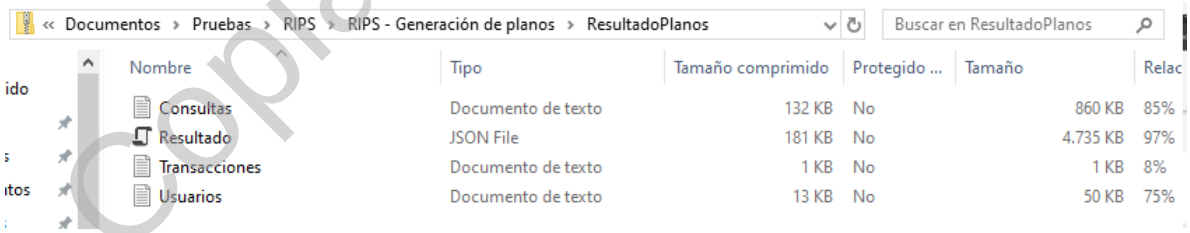
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



Seguido a esto podrá verificar el archivo ZIP descargado, tal como se muestra en la imagen:



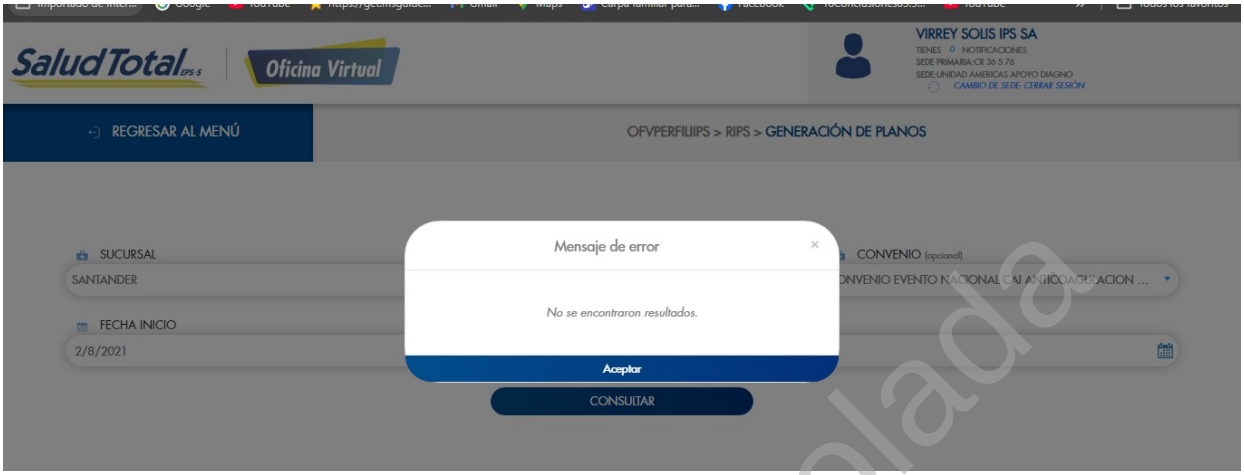
Al abrir la carpeta encontrará los siguientes archivos:



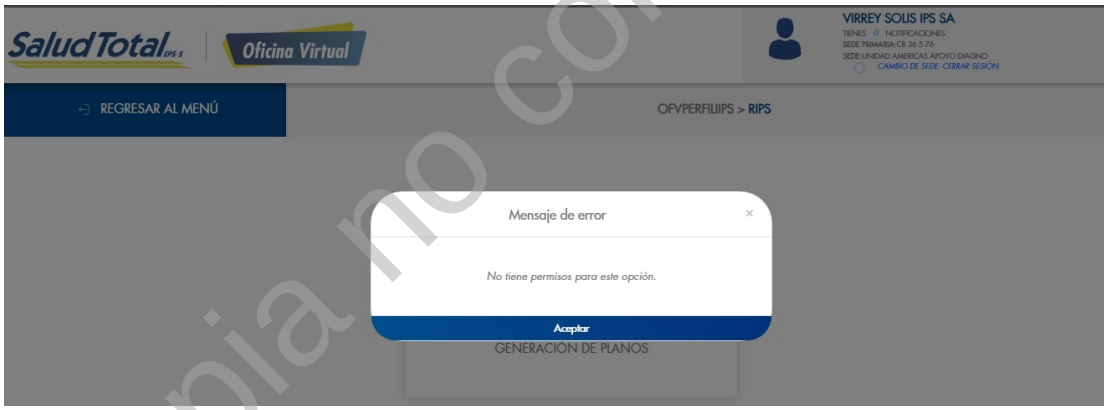
En los casos que el convenio no tenga información, se generará un mensaje no restrictivo y dejará continuar con el proceso:

Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas



Si el prestador no cuente con permisos para realizar esta operación, aparecerá un mensaje restrictivo y no permitirá continuar:



Copia no controlada

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas