



**MANUAL DE USUARIO  
MODULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS**

**APLICATIVO WEB REPORTE DE PRESCRIPCIÓN DE TECNOLOGÍAS EN SALUD NO FINANCIADAS  
CON RECURSOS DE LA UPC O SERVICIOS COMPLEMENTARIOS - MIPRES NO UPC  
V4.1**

**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL  
BOGOTÁ, MAYO DE 2025**

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	<b>MODULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS MIPRES v2.4</b>	<b>Versión:</b>	v4.1
				5 - 2025

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE .....	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
4. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL MANUAL.....	3
5. NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS.....	4
6. DEFINICIONES .....	5
7. ACTORES .....	8
8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA ACCEDER AL APLICATIVO .....	9
9. INGRESO AL MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS.....	9
10. RESPONSABILIDADES DE LOS DELEGADOS .....	10
10.1.Delegado EPS.....	10
10.2.Delegado IPS .....	11
10.3.Delegado Proveedor .....	11
10.4.Delegado Proveedor Persona Natural .....	12
11. FUNCIONALIDADES DEL MODULO ADMINISTRACION DE USUARIOS.....	12
11.1.Generar Token.....	13
11.2.Activar Usuarios .....	13
11.3.Consultar Usuarios .....	18
11.4.Asociar Entidades.....	19
11.5.Consultar Entidades .....	21
11.6.Crear Sede Proveedor .....	22
11.7.Consultar Sedes Proveedor .....	23
11.8.Cambiar contraseña.....	25

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	<b>MODULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS MIPRES v2.4</b>	<b>Versión:</b>	v4.1
				5 - 2025

## 1. OBJETIVO

Proporcionar las directrices necesarias para la gestión del Módulo de Administración de Usuarios del aplicativo Web Reporte de Prescripción de Tecnologías en Salud no financiadas con recursos de la UPC o Servicios Complementarios - MIPRES No UPC, permitiéndoles gestionar eficientemente el ciclo de vida de los usuarios y de sus respectivas redes de servicios.

## 2. ALCANCE

Este manual está dirigido exclusivamente a los Delegados Administrativos de EPS, IPS y Proveedores, responsables de la operación del Módulo de Administración de Usuarios del aplicativo Web Reporte de Prescripción de Tecnologías en Salud no financiadas con recursos de la UPC o Servicios Complementarios - MIPRES No UPC. Cubre las funciones relacionadas con la administración de usuarios, incluyendo la asociación y consulta de entidades, la creación de sedes para proveedores, la generación de tokens, la definición de roles, y la modificación de contraseña.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en este Manual aplican a los Delegados Administrativos de las Entidades Promotoras de Salud - EPS (Contributivo y Subsidiado), de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) y/o Proveedores, que suministren a sus afiliados tecnologías en salud no financiadas con recurso de la UPC o servicios complementarios, a través del aplicativo Web Reporte de Prescripción de Tecnologías en Salud no financiadas con recursos de la UPC o Servicios Complementarios - MIPRES No UPC.

## 4. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL MANUAL

- Manual de usuario - Módulo Registro de Usuario.
- Manual de usuario - Módulo Prescripción.
- Manual de usuario - Módulo de Tutelas.
- Manual de usuario - Módulo de Transcripción EPS.
- Manual de usuario - Módulo Transcripción IPS.
- Manual de usuario - Módulo de Junta de Profesionales de la Salud.
- Manual de usuario - Albergues Zonas Especiales – Guainía.
- Manual de usuario - Módulo Prescripción de Exclusiones.
- Manual de usuario - Módulo Dispensador – Proveedores.

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	<b>MODULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS MIPRES v2.4</b>	<b>Versión:</b>	v4.1
				5 - 2025

## 5. **NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS**

- Ley Estatutaria No 1581 de 2012. “Por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales”.
- Decreto 1377 de 2013. “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.
- Resolución No 2689 de 2024. “Por la cual se modifica el Anexo Técnico 2 Lista tabular de la Resolución 2641 de 2024 que establece la Clasificación Única de Procedimientos en Salud CUPS”.
- Resolución No 2641 de 2024. “Por la cual se establece la Clasificación única de Procedimientos en Salud - CUPS”.
- Resolución No 2622 de 2024. “Por la cual se modifican los artículos 3, 8, 17 y 37 de la Resolución 740 de 2024 que actualizó el procedimiento de acceso, reporte de prescripción, suministro, verificación, control, pago y análisis de la información de tecnologías en salud y servicios complementarios no financiadas con recursos de la UPC y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución No 2718 de 2024. “Por la cual se actualizan los servicios y tecnologías de salud financiados con recursos de la Unidad de Pago por Capitación (UPC)”.
- Resolución No 2717 de 2024. “Por la cual se fija el valor de la Unidad de Pago por Capitación - UPC para financiar los servicios y tecnologías de salud de los regímenes subsidiado y contributivo del Sistema General de Seguridad en Salud en la vigencia 2025 y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución No 740 de 2024. “Por la cual se actualiza el procedimiento de acceso, reporte de prescripción, suministro, verificación, control, pago y análisis de la información de tecnologías en salud y servicios complementarios no financiadas con recursos de la UPC y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución No 641 de 2024. “Por la cual se adopta el listado de servicios y tecnologías excluidos de la financiación con recursos públicos asignados a la salud, resultado del procedimiento técnico-científico, participativo, de carácter público, colectivo y transparente de exclusiones”.
- Resolución No 3311 de 2018. “Por la cual se define el estándar de datos de medicamentos de uso humano en Colombia y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución No 974 de 2016. “Por la cual se adopta el Formulario Único de Afiliación y Registro de Novedades al Sistema General de Seguridad Social en Salud”.
- Resolución No 3030 de 2014. “Por la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS)”.
- Estudio Suficiencia y de los mecanismos de ajuste de riesgo para el cálculo de la Unidad de Pago de Capitación 2024.


	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	<b>MODULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS MIPRES v2.4</b>	<b>Versión:</b>	v4.1
				5 - 2025

- Nota Externa 201733000115543 del 2017 - Asunto: Responsabilidad en el cumplimiento de la Resolución 3951 de 2016 modificada por las Resoluciones 5884 de 2016 y 532 de 2017.
- Nota Externa 201733200074543 de 2017 - Asunto: Prescripción de Tecnologías en Salud y Servicios No cubiertos por el Plan de Beneficios con cargo a la UPC a través del Aplicativo Web - MIPRES.

## 6. DEFINICIONES

Para el uso del MANUAL DE USUARIO - MODULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS se entenderá:

- **Delegado:** personal designado para gestionar y administración la aplicación MIPRES.
- **Junta de Profesionales de la Salud:** grupo de profesionales de la salud, los cuales se reúnen para analizar la pertinencia y la necesidad de utilizar una tecnología en salud o servicio complementario, de soporte nutricional ambulatorio, medicamento incluido en el listado temporal de usos no incluidos en el registro sanitario o tecnologías expresamente excluidas, prescritos por el profesional de la salud, previa verificación del cumplimiento de los criterios dispuestos en el artículo 33 de la Resolución 740 de 2024.
- **Otro Usuario:** personal administrativo y otros profesionales en salud diferentes a médicos, odontólogos, optómetras y de nutrición y dietética, corresponde al personal el cual obtienen los Roles de Admisión y Dispensador.
- **Prescripción:** diligenciamiento de la prescripción que realiza el profesional de la salud mediante MIPRES, o en casos excepcionales, a través del formulario de contingencia de que trata el artículo 15 de la Resolución 740 de 2024, la EPS o la entidad adaptada, o en caso de servicios analizados por las Juntas de Profesionales de la Salud, el profesional de la salud designado por las IPS, según aplique.
- **Profesional de la Salud:** corresponde a los profesionales de la salud que realizan la prescripción de las tecnologías en salud no financiadas con recursos de la UPC, así como los servicios complementarios, su reporte, según la pertinencia y la necesidad, de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente y aplicable.
- **Proveedores:** corresponde a agentes del SGSSS que cumplen el ciclo en la garantía de la protección al derecho fundamental de la salud, realizando el suministro efectivo.
- **Reporte de Prescripción de Tecnologías en Salud no financiadas con recursos de la UPC o Servicios Complementarios:** diligenciamiento de la prescripción que realiza el profesional de la salud, o en casos excepcionales, las Entidades Promotoras de Salud (EPS) o las entidades adaptadas de acuerdo con sus competencias, o en caso de servicios analizados por las Juntas de Profesionales de la Salud, el profesional de la salud designado por las Instituciones Prestadoras de Servicios (IPS), mediante la herramienta tecnológica dispuesta por este Ministerio, que corresponde a un mecanismo

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	<b>MODULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS MIPRES v2.4</b>	<b>Versión:</b>	v4.1
				5 - 2025

automatizado en el que se reportan las tecnologías en salud presentas que no se encuentren financiadas con recursos de la UPC o servicios complementarios según correspondan.

- **ReTHUS:** es el Registro de Talento Humano en Salud, el cual corresponde a la inscripción en el sistema de información definido por el Ministerio de Salud y Protección Social, del talento humano en salud que cumple con los requisitos establecidos en la Ley 1164 de 2007, el Decreto 4192 de 2010 y la Resolución 3030 de 2014, proceso con el cual se entiende que dicho personal se encuentra autorizado para el ejercicio de una profesión u ocupación del área de la salud.
- **Rol Admisión:** persona natural, activada por el delegado de la Institución Prestadora de Servicios – IPS, facultado para realizar el proceso de consulta del estado de afiliación del paciente previo a la consulta con el profesional de la salud.
- **Rol Anulador EPS:** profesional de la salud activado por el delegado de la Entidad Promotora de Salud – EPS, facultado para confirmar la anulación de las prescripciones solicitadas por los Prescriptores - Profesionales de Salud Independientes que hacen parte de su red.
- **Rol Anulador IPS:** profesional de la salud activado por el delegado de la Institución Prestadora de Servicios – IPS, facultado para confirmar la anulación de las prescripciones solicitadas por los Prescriptores de su IPS.
- **Rol Dispensador:** persona natural o jurídica, activada por el delegado Proveedor de servicios y tecnologías, responsables de garantizar el suministro efectivo de las tecnologías en salud y que no se encuentran financiadas con recursos de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) y de servicios complementarios, medicamentos de control especial y monopolio del Estado, procedimientos de odontología enunciados en la Circular Externa 003 de 2024 o la que modifique o sustituya, las exclusiones explícitas señaladas en el anexo técnico de la Resolución 2273 de 2021, según corresponda, cuando las EPS o entidades adaptadas les direccionen el usuario para la correspondiente atención o entrega.
- **Rol Junta Médica en EPS:** profesional de la salud activado por el delegado de la Entidad Promotora de Salud – EPS, facultado para que realice la reasignación de la junta de los servicios y/o tecnologías no financiadas con recursos de la Unidad de Pago por Capitación (UPC), que provienen de una IPS sin recurso de Junta de Profesionales o de un Profesional de Salud Independiente, para que sean evaluadas en una IPS de su red que cuenten con la Junta de Profesionales.
- **Rol Junta Médica en IPS** profesional de la salud activado por el delegado de la Institución Prestadora de Servicios – IPS. El secretario técnico debe pertenecer a una de las 14 profesiones autorizadas (Medicina, Odontología, Optometría, Nutrición y Dietética, Enfermería, Química Farmacéutica, Bacteriología, Fisioterapia, Fonoaudiología, Gerontología, Instrumentación quirúrgica, Psicología, Terapia ocupacional, Terapia respiratoria); este será responsable de diligenciar las decisiones en MIPRES en el módulo dispuesto para ello. Dicho secretario técnico debe ser un profesional de la salud registrado en el ReTHUS y no tendrá derecho al voto en la Junta de Profesionales de la Salud.

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	<b>MODULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS MIPRES v2.4</b>	<b>Versión:</b>	v4.1
				5 - 2025

- Rol Ordenador:** profesional de la salud en nutrición y dietética activado por el delegado de la Institución Prestadora de Servicios – IPS o Entidad Promotora de Salud – EPS (a los profesionales de salud independientes), facultado para ordenar Productos para Soporte Nutricional no financiadas con recursos de la Unidad de Pago por Capacitación (UPC) mediante MIPRES, o en casos excepcionales, a través del formulario de contingencia de que trata el artículo 15 de la Resolución 740 de 2024.
- Rol Prescriptor:** profesional de la salud en medicina, optometría u odontología, activado por el delegado de la Institución Prestadora de Servicios – IPS o Entidad Promotora de Salud – EPS (a los profesionales de salud independientes), facultado para registrar las prescripciones de servicios y tecnologías en salud no financiadas con recursos de la Unidad de Pago por Capacitación (UPC) mediante MIPRES, o en casos excepcionales, a través del formulario de contingencia de que trata el artículo 15 de la Resolución 740 de 2024.
- Rol Prescriptor Exclusiones:** se encuentra habilitados de forma automática a todos los usuarios identificados como profesional de salud en medicina (Médicos) que cuenten con Rol Prescriptor en la aplicación MIPRES, facultado para registrar las prescripciones de servicios y tecnologías en salud expresamente excluidas señaladas en el anexo técnico de la Resolución 2273 de 2021.
- Rol Recobrante:** profesional de la salud activado por el delegado de la Entidad Promotora de Salud – EPS, facultado para realizar el registro de tecnologías en salud Ordenadas por Fallos de Tutela que no sean expresos o que ordenen tratamiento integral con o sin comparador administrativo.
- Rol Servicio Complementario:** personal designado y activado por el delegado de la Entidad Promotora de Salud – EPS, facultada para incluir en la herramienta MIPRES el registro de los Albergues para Zonas Especiales, para los pacientes que requieran del servicio complementario.
- Rol Transcriptor EPS:** profesional de la salud activado por el delegado de la Entidad Promotora de Salud – EPS, facultado para que realice la transcripción de la prescripción que viene diligenciada en el Formato de Contingencia, según se indica en el artículo 15 de la Resolución 740 de 2024.
- Rol Transcriptor IPS:** personal designado y activado por el delegado de la Institución Prestadora de Servicios – IPS, facultado para el registro de Procedimientos Odontológicos para el monitoreo de financiación UPC detallados en la Circular 003 de 2024, para los pacientes que requirieron la tecnología.
- Servicio Social Obligatorio (SSO):** es el desempeño de una profesión con carácter social, mediante el cual los egresados de los programas de medicina, odontología, enfermería y bacteriología contribuyen a la solución de los problemas de salud de las poblaciones deprimidas urbanas o rurales o de difícil acceso a los servicios de salud, en todo el territorio nacional. Es uno de los requisitos para obtener la autorización del ejercicio de estas profesiones. El Servicio Social Obligatorio se encuentra establecido en el artículo 33 de la Ley 1164 de 2007, y reglamentado por las Resoluciones 1058 de 2010 y 2358 de 2014.

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	<b>MODULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS MIPRES v2.4</b>	<b>Versión:</b>	v4.1
				5 - 2025

## 7. ACTORES




A continuación, se especifican las actividades correspondientes a los diferentes actores, los cuales tienen diferentes responsabilidades en el aplicativo Web:

- Entidades Promotoras de Salud - EPS y EA:** tienen la responsabilidad de validar la información de los usuarios profesionales de salud independientes. Activar, inactivar y asignar el Rol que tendrá el profesional de salud dentro del Aplicativo. Asociar e inactivar entidades (Instituciones prestadoras de servicios de salud-IPS, y/o Proveedores) para su respectivo el régimen. Asignar la Junta de Profesionales de la salud, cuando sea necesario. Registrar información de manera precisa, veraz y oportuna, de acuerdo con las responsabilidades estipuladas en la normativa vigente. Realizar la consulta y reporte de información a los diferentes actores dentro del sistema según corresponda.
- Instituciones Prestadoras de Servicios - IPS:** tienen la responsabilidad de validar la información de los usuarios profesionales de salud tratantes vinculados a su entidad. Activar, inactivar y asignar el Rol que tendrá el profesional de su red de prestadores dentro del Aplicativo. Conformar la Junta de Profesionales de la Salud, según corresponda. Registrar información de manera precisa, veraz y oportuna, de acuerdo con las responsabilidades estipuladas en la normativa vigente. Realizar la consulta y reporte de información a los diferentes actores dentro del sistema según corresponda.
- Profesionales de Salud Tratantes y de Servicio Social Obligatorio - SSO:** tienen la responsabilidad de registrar las prescripciones y reportar tecnologías en salud que no estén financiadas con recursos de la UPC, así como los servicios complementarios, mediante la herramienta tecnológica dispuesta por este Ministerio o utilizar correctamente los formularios de contingencia en los casos previstos por la normativa vigente.
- Proveedor:** tienen la responsabilidad de crear las sedes de su red. Validar la información del personal vinculado a su entidad. Activar, inactivar y asignar el Rol Dispensador. Realizar el proceso de programación de la dispensación. Realizar la entrega de las tecnologías o servicios complementarios programados. Registrar información de manera precisa, veraz y oportuna, de acuerdo con las responsabilidades estipuladas en la normativa vigente. Realizar la consulta y reporte de información a los diferentes actores dentro del sistema según corresponda.

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	<b>MODULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS MIPRES v2.4</b>	<b>Versión:</b>	v4.1
				5 - 2025


## 8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA ACCEDER AL APLICATIVO

Es necesario que cuente con conectividad a internet y a través de alguno de los siguientes navegadores WEB, podrá ejecutar el aplicativo.


 <b>Microsoft Edge</b>	Google Chrome 100.x o superior
 <b>Google chrome</b>	Google Chrome 100.x o superior
 <b>Firefox</b>	Mozilla Firefox 100.x o superior

## 9. INGRESO AL MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Son los Delegados de la EPS, IPS y Proveedor, quienes deben autenticarse en el [Módulo Administración de Usuarios](#), debe realizarlo con las mismas credenciales creadas y autorizadas en el Módulo Registro de Usuarios (Para obtener más información sobre el registro de usuarios de MIPRES, consulte el Manual de Usuario "Módulo Registro de Usuarios", disponible en la página web [TODO SOBRE MIPRES](#)).




### Administración de Usuarios



Usuario:

Contraseña:



Actualizar imagen

[Olvidé mi clave](#) - [Recordar contraseña](#)

**Atención al usuario:** Teléfono en Bogotá D.C. +601 330 5043, en el resto del país 018000 960020  
Horario de lunes a viernes 7am a 6pm, sabados de 8am a 1pm jornada continua - Centro de Contacto al Ciudadano

Al ingresar a este aplicativo usted esta aceptando todas las [condiciones legales](#) que lo rigen y la información contenida en el

2024.12.04.01

El inicio de sesión en el Módulo de Administración de Usuarios incluye los campos de Usuario, Contraseña y una validación CAPTCHA diseñada para mejorar la seguridad y protección durante el proceso de autenticación de los usuarios. Esta medida previene el acceso automatizado de BOTS a la aplicación, mediante la verificación de un código de texto contenido en imágenes, que se activarán automáticamente como parte del proceso de autenticación.

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	<b>MODULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS MIPRES v2.4</b>	<b>Versión:</b>	<b>v4.1</b>
				<b>5 - 2025</b>

Al caducar el tiempo para la validación del CAPTCHA, se mostrará el mensaje: “El texto ingresado no corresponde con el de la imagen”. En este caso, puede actualizar la imagen para validar el CAPTCHA e iniciar sesión.




El usuario y la contraseña de acceso al Módulo Administración de Usuarios es personal e intransferible y tanto la información registrada, como los procesos informáticos realizados con la misma, tienen plena validez jurídica.

## 10. RESPONSABILIDADES DE LOS DELEGADOS


Dentro del Módulo Administración de Usuarios, se ha definido para los Delegados de EPS, IPS y Proveedor, las siguientes actividades:

### 10.1. Delegado EPS


FUNCIONALIDADES APLICATIVO	ACTIVIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Generar Token:</b> para realizar la validación de autenticación y acceder a los Servicios Web de MIPRES (Prescripción, Suministros y Facturación).</li> <li>• <b>Activar Usuarios:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activar e inactivar a los Profesionales de la Salud Independientes que hacen parte de su red de prestadores.</li> <li>- Asignar roles de Transcriptor, Recobrante (Tutelas), Junta de Profesionales y Anulador para profesionales de la salud.</li> <li>- Asignar roles de Prescriptor, Ordenador y Dispensador para los profesionales de la salud independientes.</li> </ul> </li> <li>• <b>Consultar Usuarios:</b> verificar cada uno de los Usuarios que han sido activados.</li> <li>• <b>Asociar Entidades:</b> activar e inactivar el tipo de entidad como Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS y/o Proveedores (Contributivo o Subsidiada).</li> <li>• <b>Consultar Entidades:</b> consultar toda la red de Prestadores de Salud, (Instituciones de Prestadores de Salud - IPS, Profesionales de Salud Independientes y/o Proveedores), que han sido activados.</li> <li>• <b>Cambiar Contraseña:</b> permite cambiar la contraseña cuando se considere necesario.</li> </ul>

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	<b>MODULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS MIPRES v2.4</b>	<b>Versión:</b>	v4.1
				5 - 2025

## 10.2. Delegado IPS






FUNCIONALIDADES APLICATIVO	ACTIVIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Generar Token:</b> para realizar la validación de autenticación y acceder a los Servicios Web de MIPRES (Prescripción).</li> <li>• <b>Activar Usuarios:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activar e inactivar a los Profesionales de la Salud de su Institución.</li> <li>- Asignar roles de Admisión, Prescriptor (Médicos, Odontólogos, Optómetras), Ordenador (Nutricionista y Dietética), Junta de Profesionales de la Salud, Anulador y Transcriptor IPS.</li> </ul> </li> <li>• <b>Consultar Usuarios:</b> verificar cada uno de los Usuarios que han sido activados.</li> <li>• <b>Cambiar Contraseña:</b> permite cambiar la contraseña cuando se considere necesario.</li> </ul>

## 10.3. Delegado Proveedor

FUNCIONALIDADES APLICATIVO	ACTIVIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Generar Token:</b> para realizar la validación de autenticación y acceder a los Servicios Web de MIPRES (Suministros y Facturación).</li> <li>• <b>Activar Usuarios:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activar e inactivar al personal administrativo de la entidad.</li> <li>- Asignar el Rol Dispensador.</li> </ul> </li> <li>• <b>Consultar Usuarios:</b> verificar cada uno de los Usuarios que han sido activados.</li> <li>• <b>Crear Sedes Proveedor:</b> cuando no se encuentran registradas en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS, además de las sedes del proveedor que no pertenecen y que tienen diferente NIT. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deshabilitar y habilitar las sedes del proveedor.</li> <li>- Editar los datos del proveedor inicial y las sedes creadas.</li> </ul> </li> <li>• <b>Consultar Sedes Proveedor:</b> verificar cada una de los Sedes que han sido creados.</li> <li>• <b>Cambiar Contraseña:</b> permite cambiar la contraseña cuando se considere necesario.</li> </ul>

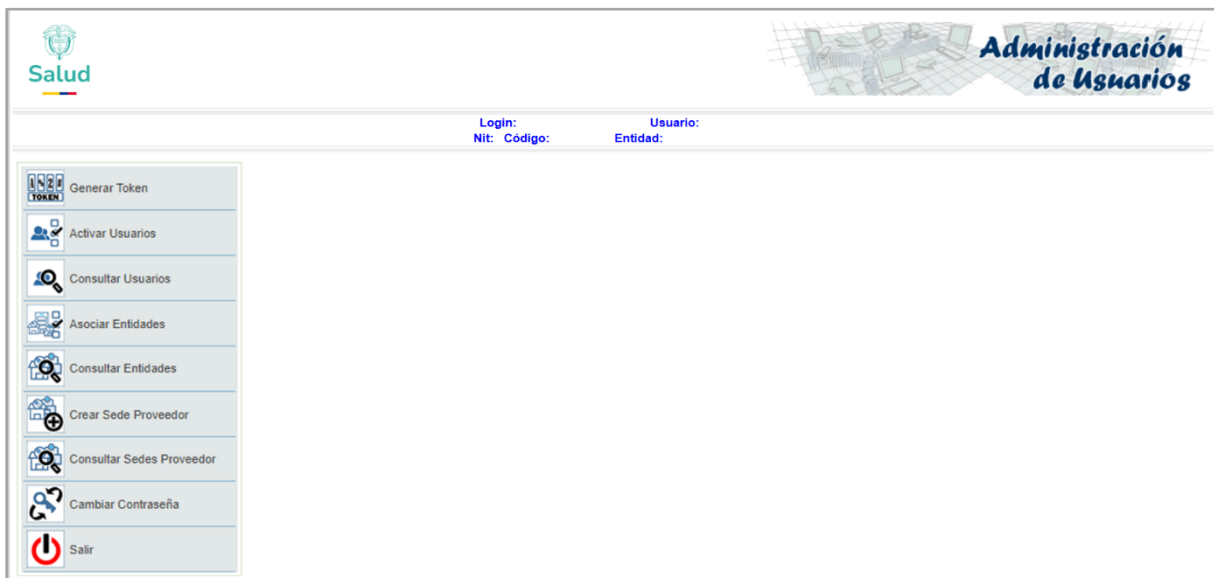
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	<b>MODULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS MIPRES v2.4</b>	<b>Versión:</b>	v4.1
				5 - 2025

#### 10.4. Delegado Proveedor Persona Natural

FUNCIONALIDADES APLICATIVO	ACTIVIDADES
 Generar Token  Activar Usuarios  Consultar Usuarios  Cambiar Contraseña  Salir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Generar Token:</b> para realizar la validación de autenticación y acceder a los Servicios Web de MIPRES (Suministros y Facturación).</li> <li>• <b>Activar Usuarios:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activar e inactivar a la persona natural.</li> <li>- Asignar el Rol Dispensador.</li> </ul> </li> <li>• <b>Consultar Usuarios:</b> verificar cada uno de los Usuarios que han sido activados.</li> <li>• <b>Cambiar Contraseña:</b> permite cambiar la contraseña cuando se considere necesario.</li> </ul>

#### 11. FUNCIONALIDADES DEL MODULO ADMINISTRACION DE USUARIOS

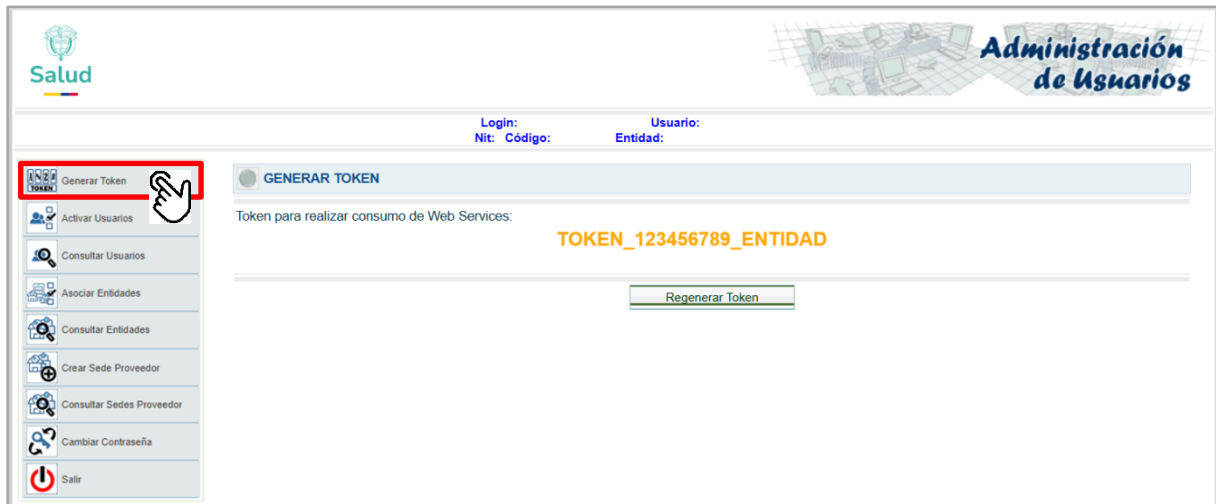
El [Módulo Administración de Usuarios](#) permite realizar diversas funciones a los Delegados Administrativos, como la activación y desactivación de usuarios, definir roles, generación de token, asociar y consultar entidades, creación de sedes (para el caso de los Proveedores) y cambiar contraseña.



	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	<b>MODULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS MIPRES v2.4</b>	<b>Versión:</b>	v4.1
				5 - 2025

### 11.1. Generar Token

El Delegado de la EPS, IPS y Proveedor puede generar un nuevo token cada vez que seleccione esta opción, como un mecanismo de seguridad para la validación de autenticación. Este token permitirá acceder e interactuar con los Servicios Web de MIPRES (Prescripción, Suministros y Facturación) disponible para las entidades, el token es necesario para ejecutar este servicio e integrarlo a las respectivas plataformas.

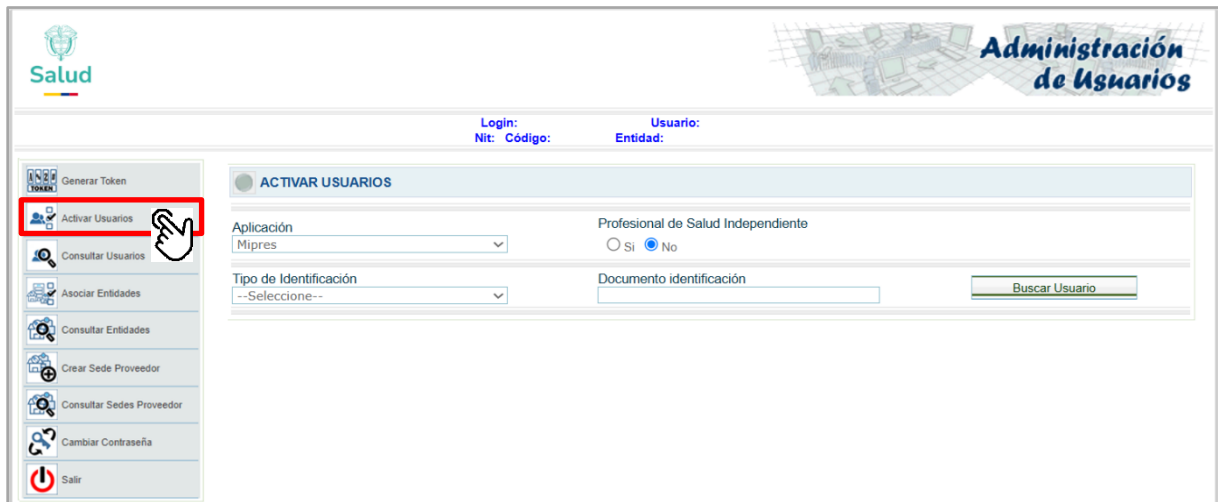


El token generado consiste en combinaciones alfanuméricas y utiliza el estándar JSON Web Tokens (JWT) como base.

La Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC) del Ministerio de Salud y Protección Social ha habilitado los Servicios Web y publicado los anexos técnicos en la página web [TODO SOBRE MIPRES](#), con el propósito de que las áreas de sistemas de cada entidad desarrollen las soluciones tecnológicas necesarias para la integración con sus sistemas de información. Cabe destacar que el cliente Swagger está destinado exclusivamente para facilitar las pruebas de integración tecnológica y no debe utilizarse en los ambientes de producción.

### 11.2. Activar Usuarios

Esta opción permite al Delegado de la Entidad, iniciar la activación de usuarios que hacen parte de su red de prestadores.



Al seleccionar la opción que corresponda y realizando la incorporación de datos que allí se solicitan:

- Profesional de la Salud Independiente**

Habilitado para el Delegado de la EPS, permite activar a los profesionales de la salud en medicina, optometría u odontología.

- Profesional de la Salud Administrativo**

Habilitado para el Delegado de la EPS, permite activar al personal administrativo.

- Profesional de la Salud y/o Profesional de Servicio Social Obligatorio**

Habilitado para el Delegado de la IPS, permite activar a los profesionales de la salud en medicina, optometría u odontología.

**ACTIVAR USUARIOS**

Aplicación: Mipres

Tipo de Identificación: --Seleccione--

Documento identificación:

- Personal Administrativo**

Habilitado para el Delegado de la IPS y Proveedor, permite activar al personal administrativo.

**ACTIVAR USUARIOS**

Aplicación: Mipres

Tipo de Identificación: --Seleccione--

Documento identificación:

Cuando se realiza una consulta de usuario que no se encuentra previamente registrado en el Módulo Registro de Usuarios, se mostrará el mensaje: “*Usuario no registrado para esta aplicación*”, este mensaje indica que el usuario aún no ha sido registrado en el sistema y, por lo tanto, no puede acceder a la aplicación. Para que el usuario pueda ser activado por la entidad, deberá completar el proceso de registro.

**ACTIVAR USUARIOS**

Usuario no registrado para esta aplicación

Aplicación: Mipres

Tipo de Identificación: CEDULA DE CIUDADANIA

Documento identificación:

Al ingresar los datos requeridos, se mostrará la información correspondiente al Tipo de Usuario registrado. Esto incluye el usuario, identificación, nombres y apellidos completos, registro profesional si corresponde, código de habilitación (relativo a la sede o plaza asignada y activa) y el nombre de la entidad donde presta sus servicios.

**ACTIVAR USUARIOS**

Usuario	Tipo Documento	Número Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Registro Profesional
CC*****	CC	*****	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	*****


Tipo de Entidad a Asociar

Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS

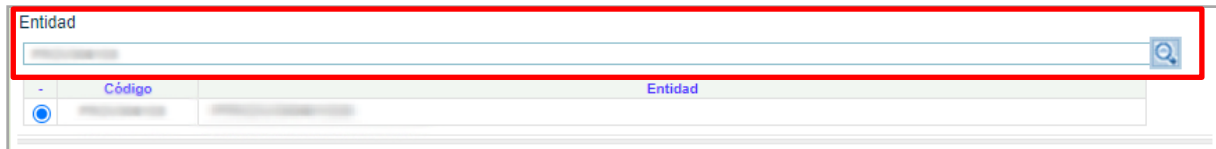
Entidad

\*\*\*\*\*

Código	Entidad
<input checked="" type="radio"/> *****	XXXXXXXXXX MEDICA ESPECIALIZADA XXXXXXXXXX

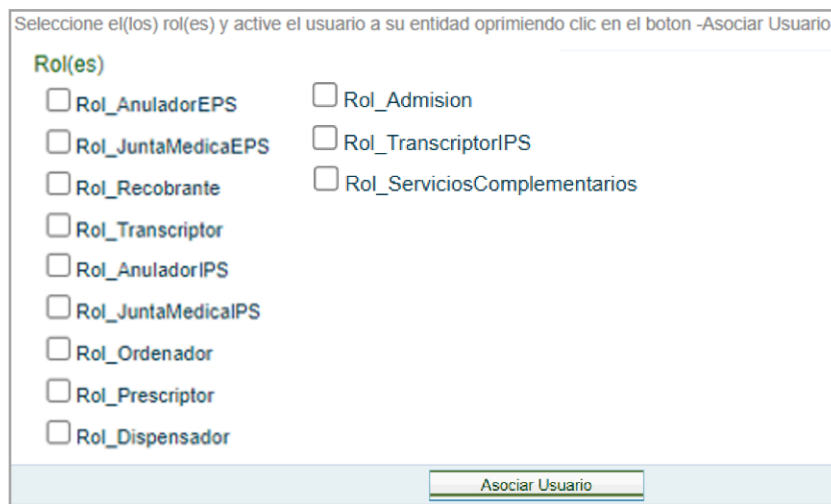
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	<b>MODULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS MIPRES v2.4</b>	<b>Versión:</b>	v4.1
				5 - 2025

El Delegado Proveedor podrá realizar la búsqueda en la opción “Entidad” ingresando el código o el nombre del proveedor. También tiene la opción de dejar el campo “Entidad” en blanco y presionar el ícono de la lupa, lo que generará un listado con las sedes asociadas al proveedor principal.



### Activación de Rol

Posteriormente, el Delegado EPS, IPS y Proveedor seleccionará la Entidad y el Rol que se asignará al Usuario, según corresponda, y finalizará el proceso presionando el botón “Asociar Usuario”.



Los roles que se visualizarán dependerán del Tipo de Usuario (Profesional de la Salud, Servicio Social Obligatorio y/o Otro Usuario) seleccionado durante el registro del usuario consultado.

Cuando se intenta activar un usuario y se genera el mensaje "*Operación no permitida*", puede deberse a las siguientes situaciones:

- Si el profesional de la salud prestó Servicio Social Obligatorio y no realizó un nuevo registro en MIPRES como Profesional de la Salud, el sistema lo mantiene con el tipo de usuario "SSO", lo que impide su activación. Para lograr una vinculación efectiva con una nueva IPS, el profesional debe solicitar a la Plaza donde prestó su servicio obligatorio que lo inactiven en el sistema y realizar el registro como Profesional de la Salud.
- Si el profesional de la salud en Servicio Social Obligatorio intenta ser activado en una plaza que no ha sido asignada por el Servicio Social Obligatorio del Ministerio. En este caso, se debe validar la información publicada por el Ministerio antes de proceder con la activación.

- Si un profesional de la salud ya estaba registrado en MIPRES, pero falleció, al intentar activarlo nuevamente en el Módulo de Administración de Usuarios, el sistema generará un mensaje de validación que impide el proceso.

**ACTIVAR USUARIOS**

Operación no permitida

Usuario	Tipo Documento	Número Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Registro Profesional
CC	CC		DANIELA		BARROS	BARROS	

Tipo de Entidad a Asociar

Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS

Entidad

asmedan

-	Código	Entidad
<input type="radio"/>	110011	ASMEDAN
<input type="radio"/>	110011	ASMEDAN OLAYA
<input checked="" type="radio"/>	110011	ASMEDAN SUBA

Seleccione el(los) rol(es) y active el usuario a su entidad oprimiendo clic en el botón -Asociar Usuario-

Rol(es)

Rol\_Anulador

Rol\_JuntaMedica

Rol\_Prescriptor

Asociar Usuario

## Desactivación de Rol

Para desactivar a un usuario que ya no pertenezca a la red de prestadores, realice la búsqueda ingresando el tipo y número de identificación del usuario. A continuación, seleccione los roles asignados, desmarque la casilla correspondiente y presione el botón “Desactivar Usuario”.

El usuario tiene activados los siguientes roles en la entidad:

Rol(es)

Rol\_AnuladorEPS

Rol\_JuntaMedicaEPS

Rol\_Recobrante

Rol\_Transcriptor

Rol\_Anulador

Rol\_JuntaMedicalPS

Rol\_Ordenador

Rol\_OrdenadorEnfermeria

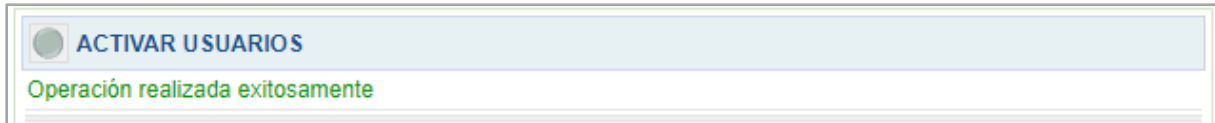
Rol\_Prescriptor

Rol\_Dispensador

Desactivar usuario

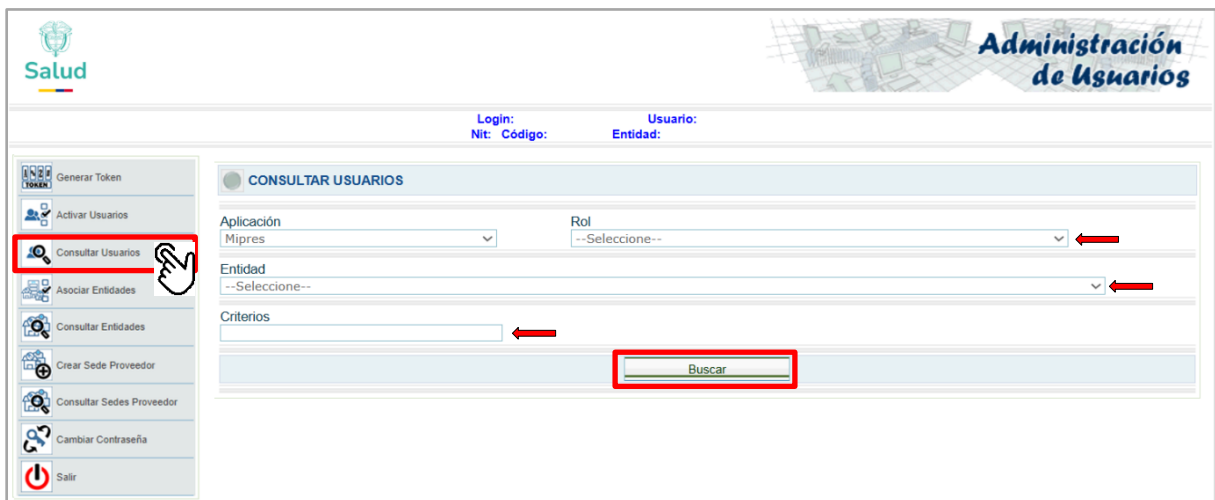
Actualizar roles

La desactivación del Usuario se completa al presionar el botón “Actualizar roles” y al recibir la confirmación del mensaje de operación exitosa, que aparece en la parte superior de la pantalla.

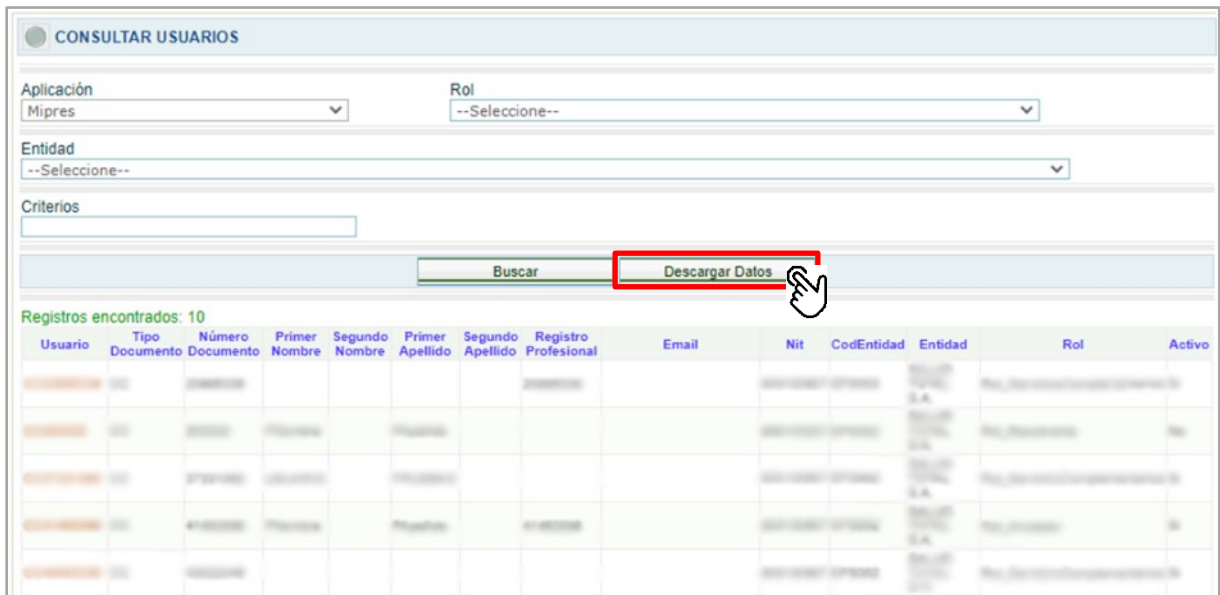


### 11.3. Consultar Usuarios

Esta opción permite al Delegado de la Entidad verificar cada uno de los Usuarios que han sido activados. Para ello, se puede realizar una búsqueda utilizando las diferentes opciones disponibles, como Rol asignado Entidad y/o por otro criterio de búsqueda.

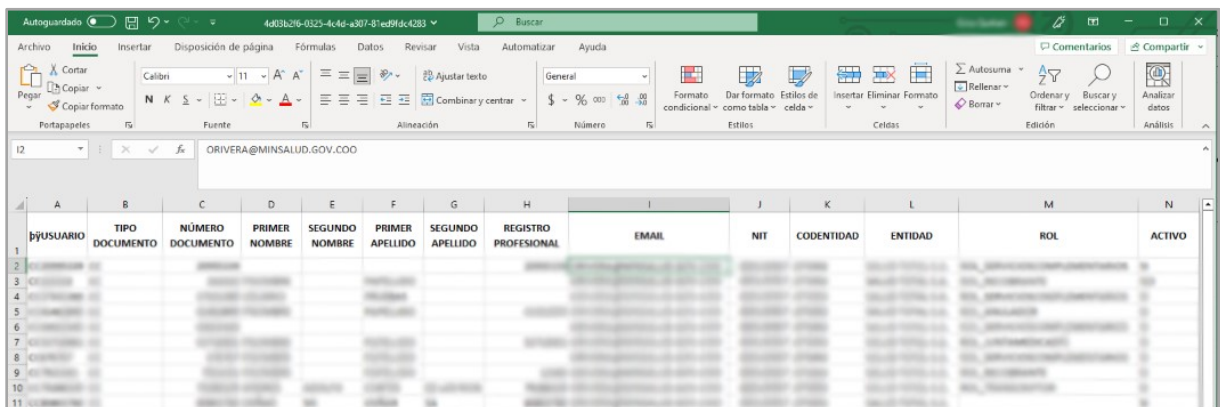


Una vez completada la búsqueda, se mostrará la lista de Usuarios junto con sus datos básicos.



Para consultar y descargar todos los Usuarios activados y sus roles asignados, simplemente seleccione el botón “Descargar Datos”.


Al descargar la información, se genera un archivo en formato Excel con todos los datos registrados.

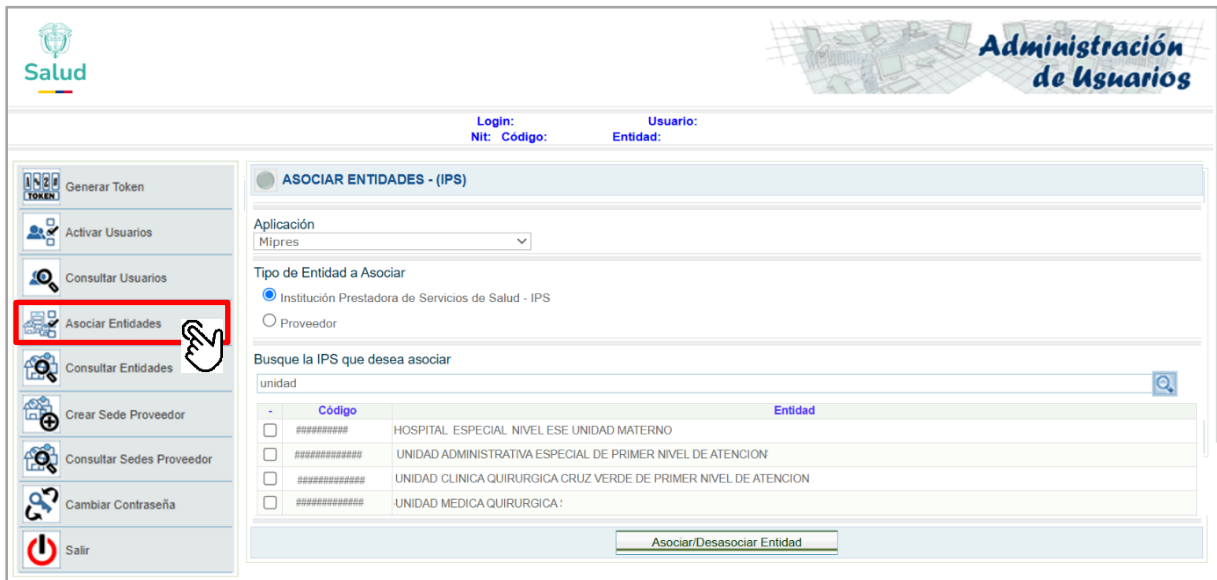


#### 11.4. Asociar Entidades

Esta funcionalidad permite al Delegado EPS asociar a su red de prestadores, considerando las siguientes actividades establecidas en el Módulo de Administración de Usuarios:



Para iniciar la activación, seleccione la opción “Tipo de Entidad a Asociar”, ingrese los datos correspondientes según la opción escogida y presione el icono lupa , una vez se ejecute la búsqueda, se despliega la información correspondiente.



**ASOCIAR ENTIDADES - (IPS)**


Aplicación: Mipres

Tipo de Entidad a Asociar:

Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS

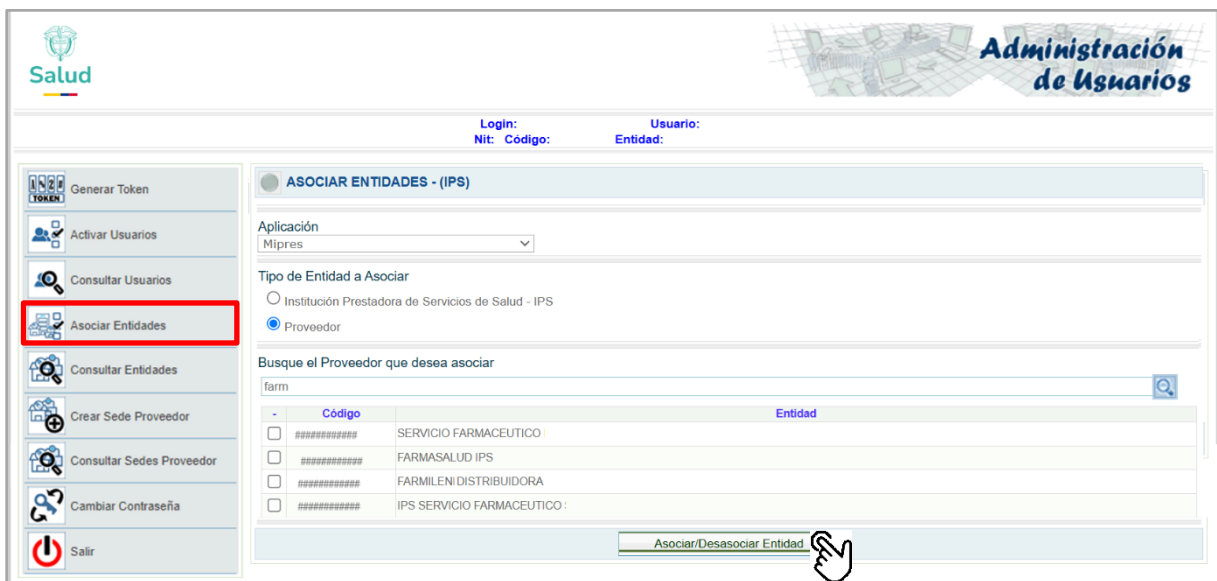
Proveedor

Busque la IPS que desea asociar

unidad 

Código	Entidad
<input type="checkbox"/> #####	HOSPITAL ESPECIAL NIVEL ESE UNIDAD MATERNO
<input type="checkbox"/> #####	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PRIMER NIVEL DE ATENCION
<input type="checkbox"/> #####	UNIDAD CLINICA QUIRURGICA CRUZ VERDE DE PRIMER NIVEL DE ATENCION
<input type="checkbox"/> #####	UNIDAD MEDICA QUIRURGICA:

Asociar/Desasociar Entidad



**ASOCIAR ENTIDADES - (IPS)**


Aplicación: Mipres

Tipo de Entidad a Asociar:


Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS

Proveedor

Busque el Proveedor que desea asociar

farm 

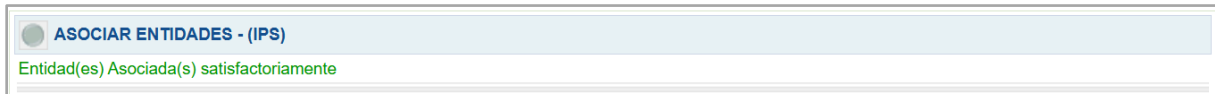
Código	Entidad
<input type="checkbox"/> #####	SERVICIO FARMACEUTICO
<input type="checkbox"/> #####	FARMASALUD IPS
<input type="checkbox"/> #####	FARMILENI DISTRIBUIDORA
<input type="checkbox"/> #####	IPS SERVICIO FARMACEUTICO:

Asociar/Desasociar Entidad 

Los criterios de búsqueda, que se pueden ingresar, según la opción elegida son:

- Palabras clave del nombre de la entidad
- Código de Habilitación
- Código del Proveedor

A continuación, seleccione la casilla correspondiente a la Entidad que desea asociar y seleccione el botón “Asociar/Desasociar Entidad”. Automáticamente se generará un mensaje confirmando que la actividad se ha realizado con éxito.



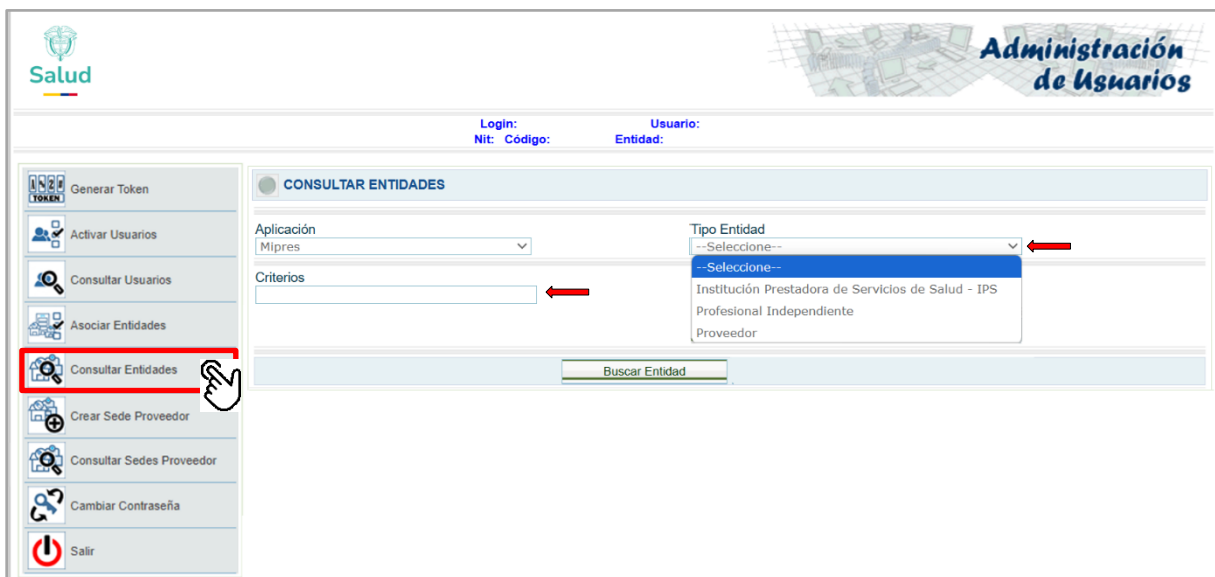
### 11.5. Consultar Entidades

Esta opción permite al Delegado EPS consultar la red completa de prestadores de salud, incluyendo Instituciones Prestadoras de Salud (IPS), Profesionales de Salud Independientes y/o Proveedores. Estos prestadores han sido activados mediante la funcionalidad “Asociar Entidades”.

Para iniciar una consulta debe seleccionar una de las opciones del menú “Tipo Entidad” o utilizar el campo “Criterios”.

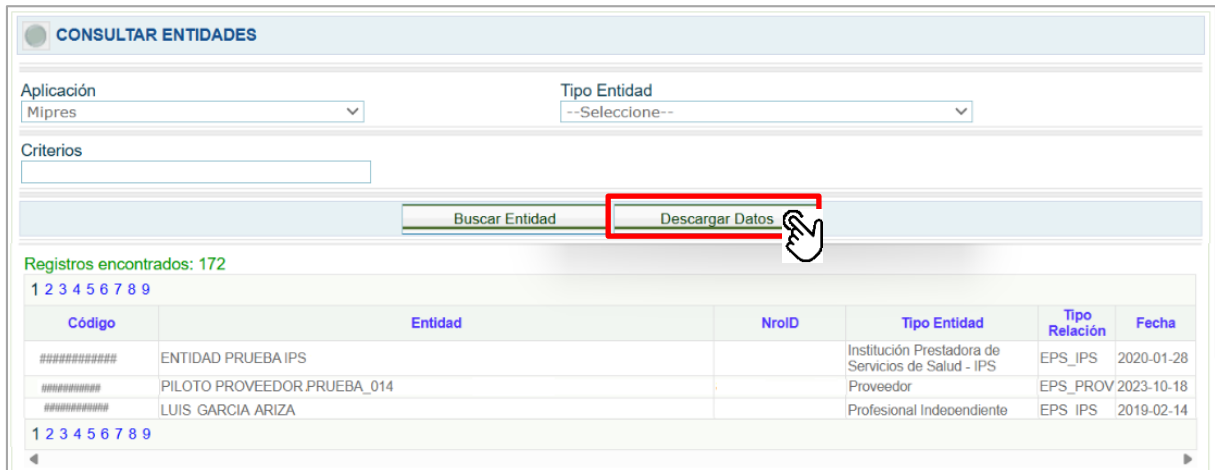
Los criterios de búsqueda, que se pueden ingresar, según la opción elegida son:

- Código de Habilitación
- Código del Proveedor
- Palabras clave del nombre



Finalice la búsqueda con el botón “Buscar Entidad”, lo cual le permitirá visualizar el listado respectivo.

Para consultar todas las entidades que tiene asociadas como parte de su red de prestadores y proveedores, seleccione la opción “Descargar Datos”.



CONSULTAR ENTIDADES

Aplicación: Mipres | Tipo Entidad: --Seleccione--

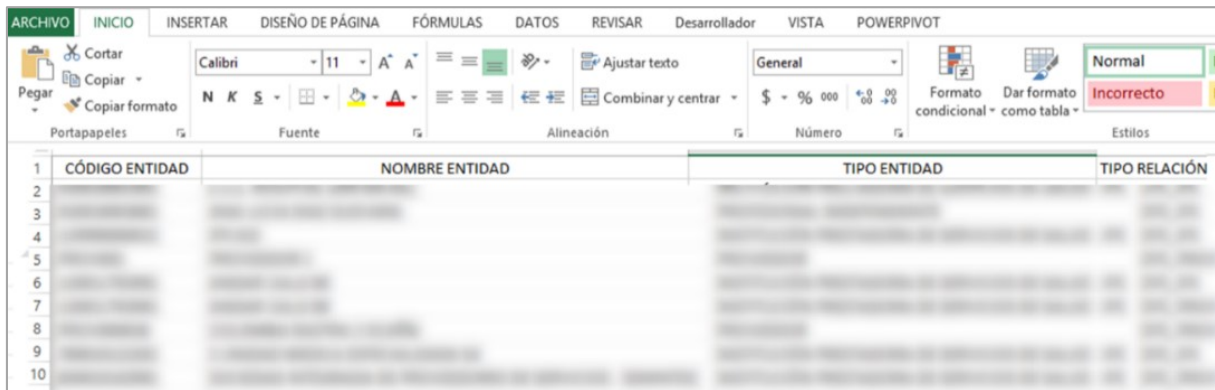
Criterios: [ ]

Buscar Entidad | **Descargar Datos**

Registros encontrados: 172

Código	Entidad	NroID	Tipo Entidad	Tipo Relación	Fecha
#####	ENTIDAD PRUEBA IPS		Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS	EPS_IPS	2020-01-28
#####	PILOTO PROVEEDOR PRUEBA_014		Proveedor	EPS_PROV	2023-10-18
#####	LUIS GARCIA ARIZA		Profesional Independiente	EPS_IPS	2019-02-14

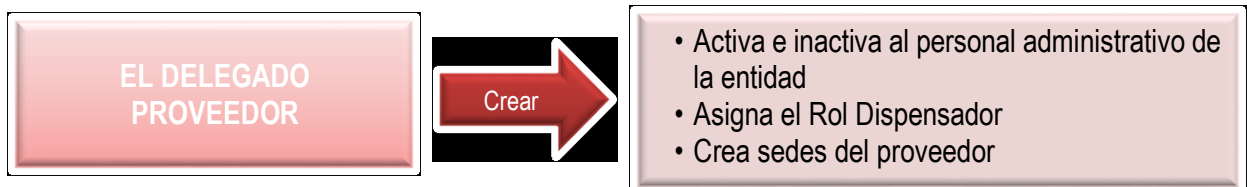
Al descargar la información, se genera un archivo en formato Excel con todos los datos registrados.



	CÓDIGO ENTIDAD	NOMBRE ENTIDAD	TIPO ENTIDAD	TIPO RELACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

### 11.6. Crear Sede Proveedor

Esta funcionalidad permite al Delegado Proveedor crear las sedes correspondientes, considerando las siguientes actividades establecidas en el Módulo de Administración de Usuarios:

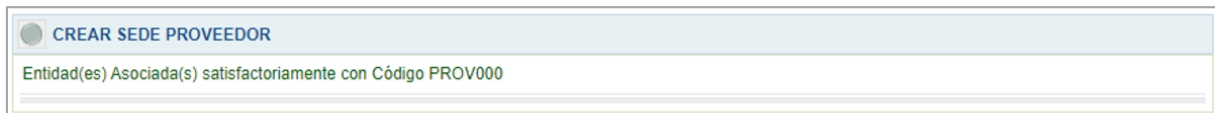


	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	<b>MODULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS MIPRES v2.4</b>	<b>Versión:</b>	v4.1
				5 - 2025

Para iniciar la creación de una sede, complete los datos requeridos, incluyendo el Nombre completo de la sede del proveedor, Teléfono, Dirección, Departamento y Municipio donde se encuentra ubicada la respectiva sede.



Si la entidad solo cuenta con una sede, no es necesario que se cree una adicional. A continuación, seleccione el botón “Crear Sede”. Automáticamente se generará un mensaje confirmando que la creación de la Entidad se ha realizado con éxito, donde relaciona el código generado para la sede del proveedor.



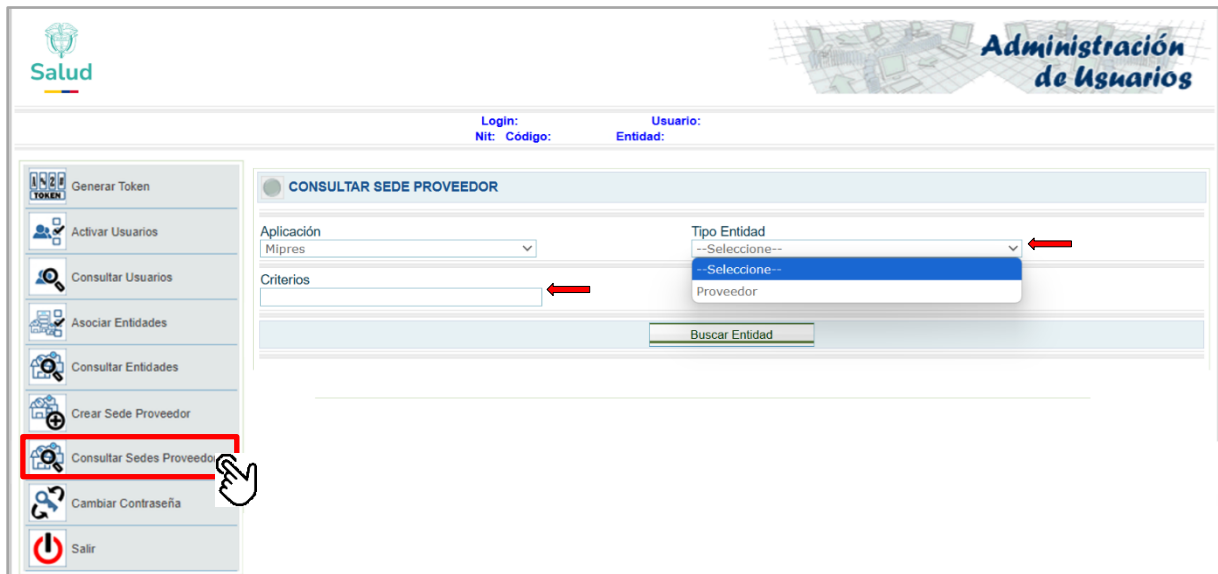
### 11.7. Consultar Sedes Proveedor

Esta opción permite al Delegado Proveedor consultar las sedes que hacen parte de su red. Estas sedes han sido activadas mediante la funcionalidad “Crear Sede”.

Para iniciar una consulta debe seleccionar una de las opciones del menú “Tipo Entidad” o utilizar el campo “Criterios”.

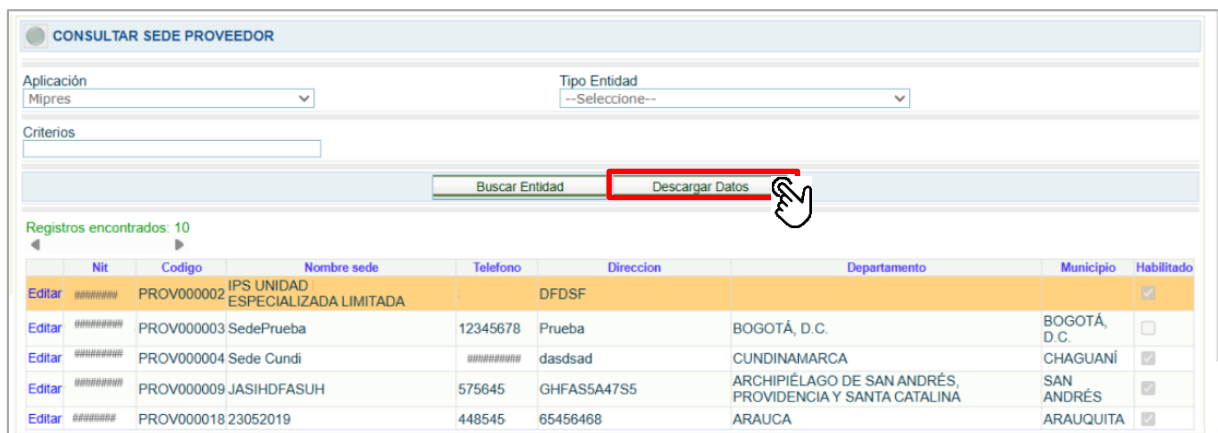
Los criterios de búsqueda, que se pueden ingresar, según la opción elegida son:

- Código de Habilitación
- Código del Proveedor
- Palabras clave del nombre



Finalice la búsqueda con el botón “Buscar Entidad”, lo cual le permitirá visualizar el listado respectivo.

Para consultar todas las sedes que tiene asociadas como parte de su red de proveedores, seleccione la opción “Descargar Datos”.



Al descargar la información, se genera un archivo en formato Excel con todos los datos registrados.




**CAMBIO CONTRASEÑA**

---

Nombre del usuario (Login) <input type="text" value="ADMPROV900341661"/>	Contraseña anterior <input type="password"/>
Contraseña Nueva <input type="password"/>	Confirmación de Contraseña <input type="password"/>

No puede usar alguna de sus ultimas 3 contraseñas



- Una vez registrada la información de los campos presione el botón “Enviar Solicitud”. El aplicativo confirmará la operación exitosa del cambio de contraseña.

**CAMBIO CONTRASEÑA**

---

Nombre del usuario (Login) <input type="text" value="ADMPROV900341661"/>	Contraseña anterior <input type="password"/>
Contraseña Nueva <input type="password"/>	Confirmación de Contraseña <input type="password"/>


Contraseña cambiada exitosamente

Para restablecer la contraseña y desbloquear a un usuario, deberá acceder a la ventana inicial del Módulo de Administración de Usuarios. Allí encontrará el enlace “Olvidé mi clave - Recordar contraseña”, que permite cambiar la contraseña y desbloquear al usuario en caso de que el Delegado Administrador haya olvidado sus credenciales de acceso.




Al hacer clic en el enlace el aplicativo mostrará una ventana para la reasignación de contraseña.

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	<b>MODULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS MIPRES v2.4</b>	<b>Versión:</b>	<b>v4.1</b>
				<b>5 - 2025</b>



El Usuario debe registrar los datos que allí se solicitan, nombre del usuario asignado, el tipo, número de documento de Identificación, el correo electrónico del Delegado tal y como se registró en [www.miseguridadsocial.gov.co](http://www.miseguridadsocial.gov.co) y el código de la imagen.

Una vez diligenciados todos los datos necesarios, se generará un mensaje de actividad satisfactoria.



El aplicativo enviará automáticamente un correo electrónico, que permitirá realizar el cambio de contraseña. Verifique en el correo electrónico la recepción de la notificación de registro exitoso, encontrará el enlace que le permitirá establecer su contraseña con mensaje “Oprima **AQUÍ** para asignar su contraseña”, para acceder al Módulo de Administración de Usuarios.