



SIIFA

Manual Funcional del Módulo de Registro de Contratación de Servicios y Tecnologías en Salud

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Bogotá, octubre 2025
Versión 2.0



GUILLERMO ALFONSO JARAMILLO MARTINEZ

Ministro de Salud y Protección Social

LUIS ALBERTO MARTINEZ SALDARRIAGA

Viceministro de Protección Social

JAIME HERNAN URREGO RODRIGUEZ

Viceministro de Salud Pública y Prestación de Servicios

OTONIEL CABRERA ROMERO

Director de Financiamiento Sectorial

DANIEL FELIPE SOTO MEJIA

Director de Regulación de la Operación del Aseguramiento en
Salud, Riesgos Laborales y Pensiones

JOHN EDISON BETANCUR ROMERO

Director de Regulación Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento Salud

DAVID SCOTT JERVIS JALABE

Director de Prestación de Servicios y Atención Primaria

CLAUDIA MARCELA VARGAS PELAEZ

Directora de Medicamentos y Tecnologías en Salud

DIDIER ANIBAL BELTRÁN CADENA

Jefe Oficina de Tecnología de la Información y la
Comunicación



Autores

CARLOS HUMBERTO PEREZ VESGA

Asesor

Viceministerio de Protección Social

ADRIANA MARCELA MORENO PARDO

Asesora

Viceministerio de Protección Social

PEDRO NEL HERNÁNDEZ LAGUNA

Coordinador Grupo de Análisis y Seguimiento de Recursos del SGSSS

CARLOS FERNANDO JARAMILLO ORTIZ

JULIAN FELIPE OLARTE RUEDA

MIGUEL ANGEL LOZANO

MARIA FERNANDA CARRILLO PEREZ

MARIANA BARBOSA MONROY

SILVIA RAMIREZ TOVAR

Dirección de Financiamiento Sectorial

ADRIANA YANETH ESCOBAR DIAZ

LUZ ANDREA GONZALEZ NAVARRETE

MARIA PAZ YUCUMÁ GUZMAN

SHIRLEY MILDRED QUIROGA MENDOZA

Subdirección de Operación del Aseguramiento en Salud

Tabla de Contenido

I.	CONTROL DE VERSIONES DEL DOCUMENTO	7
II.	OBJETIVO	8
III.	DEFINICIÓN DEL MANUAL	9
IV.	NORMATIVIDAD	10
V.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	11
VI.	ROLES EN EL SISTEMA.....	13
VII.	CONTENIDO.....	15
	IMPLEMENTACIÓN POR FASES.....	15
	FASE I. IMPLEMENTACIÓN DE	19
	FUNCIONALIDADES BÁSICAS	19
1.	ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS.....	20
1.1	LISTAR CONTRATOS	20
1.2	CREAR CONTRATO	21
1.3	VER DETALLE DEL CONTRATO	24
1.4	EDITAR CONTRATO	25
1.5	ELIMINAR CONTRATO.....	27
1.6	BUSCAR CONTRATO	29
2	GESTIÓN DE POBLACIÓN CUBIERTA.....	31
2.1	LISTAR POBLACIÓN CUBIERTA	31
2.2	CREAR POBLACIÓN CUBIERTA.....	32
2.3	EDITAR POBLACIÓN CUBIERTA	34
2.4	ELIMINAR POBLACIÓN CUBIERTA	36
3	FINALIZACIÓN DEL REGISTRO DE CONTRATOS.....	39
4	GESTIÓN DE OTROSÍ	41
4.1	LISTAR OTROSÍ DEL CONTRATO	41
4.2	CREAR OTROSÍ DEL CONTRATO	42
4.3	EDITAR OTROSÍ DEL CONTRATO.....	45
4.4	ELIMINAR OTROSÍ DEL CONTRATO	47
5	GESTIÓN DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	50
5.1	LISTAR LIQUIDACIÓN	50
5.2	CREACIÓN DE LIQUIDACIÓN	50
5.3	EDITAR LIQUIDACIÓN.....	53
5.4	ELIMINAR LIQUIDACIÓN.....	55
6	VERIFICACIÓN DE CONTRATOS POR PARTE DEL CONTRATISTA	57

6.1	LISTAR CONTRATOS CON ESTADO "EN VERIFICACIÓN"	57
6.2	BUSCAR DE UN CONTRATO POR PARTE DE: PSS, PTS O FABRICANTES, IMPORTADORES Y TITULARES DE REGISTROS SANITARIOS	58
6.3	VERIFICACIÓN / RECHAZO DE CONTRATOS	58
6.3.01	FLUJO PARA CAMBIAR EL CONTRATO A ESTADO "APROBADO":	59
6.3.02	FLUJO PARA CAMBIAR EL CONTRATO A ESTADO "RECHAZADO"	60
6.4	LISTAR OTROSÍ O LIQUIDACIÓN, CON ESTADO "EN VERIFICACIÓN"	62
6.5	CONSULTA DE UN OTROSÍ O LIQUIDACIÓN	62
6.6	APROBACIÓN / RECHAZO, DE OTROSÍ O LIQUIDACIÓN	63
6.6.01	FLUJO PARA CAMBIAR EL OTROSÍ O LA LIQUIDACIÓN A ESTADO "APROBADO"	63
6.6.02	FLUJO PARA CAMBIAR EL OTROSÍ O LA LIQUIDACIÓN, A ESTADO "RECHAZADO"	64
FASE II. ESTABILIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE FUNCIONALIDADES COMPLEMENTARIAS		65
7	GESTIÓN DE SERVICIOS, PROCEDIMIENTOS Y MEDICAMENTOS	66
7.1	GESTIÓN DE SERVICIOS	66
7.1.01	LISTAR SERVICIOS DE SALUD DEL CONTRATO	66
7.1.02	CREAR SERVICIOS DEL CONTRATO	68
7.1.03	EDITAR SERVICIOS DEL CONTRATO	70
7.1.04	ELIMINAR SERVICIOS DEL CONTRATO	72
7.2	GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS	75
7.2.01	LISTAR PROCEDIMIENTOS DEL CONTRATO	75
7.2.02	CREAR PROCEDIMIENTOS DEL CONTRATO	76
7.2.03	EDITAR PROCEDIMIENTOS DEL CONTRATO	79
7.2.04	ELIMINAR PROCEDIMIENTOS DEL CONTRATO	83
7.3	GESTIÓN DE MEDICAMENTOS	85
7.3.01	LISTAR MEDICAMENTOS DEL CONTRATO	85
7.3.02	CREAR MEDICAMENTO DEL CONTRATO	87
7.3.03	EDITAR MEDICAMENTO DEL CONTRATO	89
7.3.04	ELIMINAR MEDICAMENTO DEL CONTRATO	92
8	GESTIÓN DE OTROSÍES PARA SERVICIOS, PROCEDIMIENTOS Y MEDICAMENTOS	94
8.1	SERVICIOS ASOCIADOS A UN OTROSÍ	94
8.1.01	<i>Crear servicios asociados a un Otrosí</i>	94
8.1.02	<i>Listar servicios vinculados al otrosí</i>	96
8.1.03	<i>Editar servicios vinculados a un Otrosí</i>	97
8.1.04	<i>Eliminar servicios vinculados a un Otrosí</i>	98
8.2	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A UN OTROSÍ	98
8.2.01	<i>Crear procedimientos asociados a un Otrosí</i>	99
8.2.02	<i>Listar procedimientos asociados al Otrosí</i>	100
8.2.03	<i>Editar procedimientos asociados a un Otrosí</i>	101



8.2.04	<i>Eliminar procedimientos asociados a un otrosí.....</i>	102
8.3	MEDICAMENTOS ASOCIADOS A UN OTROSÍ	103
8.3.01	<i>Crear medicamentos asociados a un Otrosí</i>	103
8.3.02	<i>Listar medicamentos asociados al Otrosí</i>	106
8.3.03	<i>Editar medicamentos asociados al otrosí.....</i>	108
8.3.04	<i>Eliminar medicamentos asociados al otrosí.....</i>	110
VIII.	INFORMACIÓN DE SOPORTE Y CANALES DE CONTACTO	112
IX.	TABLA DE ILUSTRACIONES.....	113

I. Control de Versiones del documento

Mediante la presente Versión 2.0 fechada de octubre de 2025, se realizaron los siguientes cambios, en relación con la versión anterior 1.0:

Sección	Cambio realizado
Contenido	Se ajusta el contenido en aplicación por fases de implementación (art. 9 Resolución 1962/2025). Se definen los datos a diligenciar en Fase I.
Roles de usuarios	Se incluyen roles y ámbito de aplicación en virtud de la Res. 1962/2025
Incorporación actores	Se incorporan los Fabricantes, importantes y titulares de registro sanitario, en calidad de contratistas de las EPS en la compra directa de medicamentos y dispositivos médicos
Datos del contrato	Se ajustan los datos generales del contrato, incluyendo la población y el régimen de salud.
Detalle de funcionalidades	Se amplía el detalle sobre la Finalización del contrato a cargo de las ERP y sobre la Verificación de la información a cargo de contratistas.
Ilustraciones	Se incluyen ilustraciones para mayor claridad y se incorpora tabla de ilustraciones al final del documento.
Reorganización del documento	Se reorganiza del documento, de conformidad con la implementación por fases.



II. Objetivo

Facilitar al usuario el aprendizaje y manejo del módulo de registro de contratación de servicios y tecnologías en salud, del Sistema Integral de Información Financiera y Asistencial (SIIFA), el cual contiene las explicaciones necesarias para registrar, gestionar y consultar la información relacionada con los procesos contractuales entre los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).



III. Definición del Manual

El presente manual corresponde al detalle explicativo, operativo y técnico para el registro de la información de los contratos, modificaciones y liquidaciones que previamente han suscrito las Entidades Responsables de Pago con sus Prestadores de Servicios de Salud o Proveedores de Tecnologías en Salud.

Lo anterior, en el marco de lo definido en el artículo 2.5.3.4.1.2 y numeral 1 del artículo 2.4.3.4.1.3 del Decreto 780 de 2016, tendiente a conocer la información contractual que garantice la transparencia de las transacciones y el flujo de los recursos en el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).

Adicionalmente, se incluye la relación contractual entre las Entidades Promotoras de Salud – EPS con los Fabricantes, importadores y titulares de registros sanitarios, cuando realicen ventas masivas de medicamentos, dispositivos o APME.

IV. Normatividad

- Decreto Ley 1281 de 2002, "Por el cual se expiden las normas que regulan los flujos de caja y la utilización oportuna y eficiente de los recursos del sector salud y su utilización en la prestación".
- Ley 1751 de 2015, "Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 780 de 2016, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social".
- Ley 1966 de 2019, "Por medio de la cual se adoptan medidas para la gestión y transparencia en el Sistema de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 441 de 2022, "Por medio del cual se sustituye el Capítulo 4 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016 relativo a los acuerdos de voluntades entre las entidades responsables de pago, los prestadores de servicios de salud y los proveedores de tecnologías en salud".
- Decreto 228 de 2025, "Por el cual se adiciona la Parte 12 al Libro 2 del Decreto 780 de 2016, en el sentido de reglamentar el Sistema Integral de Información Financiera y Asistencial (SIIFA), y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 35379 del 10 de junio de 2025 de la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC, "Por la cual se autoriza un acuerdo en aplicación del párrafo único del artículo 1 de la ley 155 de 1959", a través de la cual se autoriza la negociación conjunta para la adquisición de medicamentos, dispositivos médicos y Alimentos de Propósito Médico Especial – APME.
- Resolución 1962 de 2025, "Por medio de la cual se desarrolla la estructura del Sistema Integral de Información Financiera y Asistencial - SIIFA, se determina la información a registrar, sus módulos, manuales y demás aspectos necesarios para su funcionamiento".



V. Ámbito de Aplicación

Las disposiciones contenidas en este Manual se centran en las relaciones contractuales al interior del Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSS, las cuales aplicarán a los siguientes actores, para su registro y consulta:

- **Entidades Responsables de Pago – (ERP):** Son las encargadas de la planeación y gestión de la contratación y el pago a los prestadores de servicios de salud y proveedores de tecnologías en salud, en aras de satisfacer las necesidades de la población a su cargo en materia de salud. Se consideran como tales: las entidades promotoras de salud, las entidades adaptadas, las administradoras de riesgos laborales en su actividad en salud y las entidades territoriales cuando celebren acuerdos de voluntades para las intervenciones individuales o colectivas. Así como a las entidades que administran u operan los Regímenes Especial y de Excepción y al Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad, cuando celebren acuerdos de voluntades con los prestadores de servicios de salud o con proveedores de tecnologías en salud.
- **Prestadores de Servicios de Salud (PSS):** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPS, Profesionales Independientes de Salud, y transporte especial de pacientes, que estén inscritos en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS y cuenten con servicios habilitados. Esto no incluye a las entidades con objeto social diferente, teniendo en cuenta que sus servicios no se financian con cargo a los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud -SGSSS.
- **Proveedores de Tecnologías en Salud (PTS):** Se considera toda persona natural o jurídica que realice la disposición, almacenamiento, venta o entrega de tecnologías en salud, incluyendo a los operadores logísticos de tecnologías en salud, gestores farmacéuticos, organizaciones no gubernamentales, universidades y otras entidades privadas que realicen estas actividades



- **Fabricantes, importadores y titulares de registros sanitarios - Contratista:** Son los fabricantes, importadores y/o titulares que figuran en el registro sanitario del medicamento o dispositivo médico y los importadores y fabricantes de medicamentos vitales no disponibles, que le venden directamente a las EPS.
- **Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES):** Es una entidad adscrita al Ministerio, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente. Es asimilada a una Empresa Industrial y Comercial del Estado. Fue creada con el fin de garantizar el adecuado flujo de los recursos y los respectivos controles.
- **Superintendencia Nacional de Salud (SNS):** Es la entidad encargada de hacer que se cumplan las normas del sistema de salud y de esta manera protegemos los derechos que tienen los ciudadanos respecto a su atención en salud

VI. Roles en el sistema

Para el módulo de registro de contratación de servicios y tecnologías en salud, se tendrán los siguientes roles en el sistema:

Rol	Descripción
Entidades Responsables de Pago (ERP)	La ERP tendrá la posibilidad de crear, consultar, editar y eliminar contratos, medicamentos, procedimientos, servicios y otrosíes. Además, podrá enviar el contrato para verificación y aprobación o rechazo de los PSS/PTS.
Prestadores de servicios de salud (PSS)	Los PSS tendrán la posibilidad consultar contratos, medicamentos, procedimientos, servicios y otrosíes. Además, tendrán la posibilidad de verificar, para la correspondiente aprobación o rechazo de la información registrada de los contratos.
Proveedores de tecnologías en salud (PTS)	Los PTS tendrán la posibilidad consultar contratos, medicamentos, procedimientos, servicios y otrosíes. Además, tendrán la posibilidad de verificar, para la correspondiente aprobación o rechazo de la información registrada de los contratos.
Fabricantes, importadores y titulares de registros sanitarios	Los fabricantes, importadores y titulares de registros sanitarios tendrán la posibilidad consultar contratos, medicamentos y otrosíes. Además, tendrán la posibilidad de verificar, para la correspondiente aprobación o rechazo de la información registrada de los contratos.
ADRES	La ADRES tendrá la posibilidad de consultar la información de los contratos para su ejercicio como pagador en el SGSSS.



Superintendencia Nacional de Salud (SNS)	Los SNS tendrá la posibilidad de consultar a la información de los contratos, para el desarrollo de las acciones de inspección, vigilancia y control.
Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS)	El MSPS será el administrador del SIIFA.



VII. Contenido

Implementación por Fases

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Resolución 1962 de 2025, la Implementación del Sistema Integral de Información Financiera y Asistencial - SIIFA, se desarrolla mediante un modelo gradual y progresivo estructurado en dos (2) fases y con etapas diferenciadas para cada módulo funcional, así:

FASE I. IMPLEMENTACIÓN DE FUNCIONALIDADES BÁSICAS:

En esta fase se desplegarán las funcionalidades básicas del módulo de registro de contratación de servicios y tecnologías en salud, definidas en el presente manual funcional.

Al iniciar, el sistema le preguntará que tipo de relación contractual va a registrar, conforme con las siguientes consideraciones:

- a. Las Entidades Responsables de Pago - ERP, deben registrar la información de los acuerdos de voluntades que previamente tienen suscritos con sus Prestadores de Servicios de Salud – PSS o con sus Proveedores de Tecnologías en Salud - PTS, para la **prestación de servicios y provisión de tecnologías en salud de su población a cargo**:

TABLA DE DATOS A DILIGENCIAR FASE I		
MÓDULO REGISTRO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y TECNOLOGÍAS EN SALUD		
Acuerdos de voluntades entre ERP Y PSS – PTS		
Información básica del contrato	Ver detalle en numeral 1 Administración de contratos	NIT contratante
		NIT contratista
		Nombre del contrato
		Fecha de suscripción
		Fecha inicio contrato
		Fecha fin contrato
		Valor
		Agrupador
		Modalidad
		Régimen
	Ver detalle en numeral 2 Gestión de población cubierta	Cantidad Población cubierta
		Municipio
		Departamento
	Ver detalle en numeral 3 Finalización del registro de contratos	Acción de "enviar al contratista" la información registrada
Información de otrosíes	Ver detalle en numeral 4 Gestión de otrosí	Nombre del Otrosí
		Valor del Otrosí
		Fecha de Finalización del Otrosí
		Tipo de otrosí
Información de liquidaciones	Ver detalle en numeral 5 Gestión de liquidación de contrato	Causal de liquidación
		Fecha liquidación
		Valores, resultado de la liquidación (ver detalle en el numeral 5 Gestión de liquidación de contrato).

- b. Las Empresas Promotoras de Salud - EPS, deben registrar la siguiente información de los contratos que previamente tienen suscritos con sus Fabricantes, importadores y titulares de registros sanitarios, para la **compra directa de medicamentos y dispositivos médicos**:

TABLA DE DATOS A DILIGENCIAR FASE I		
MÓDULO REGISTRO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y TECNOLOGÍAS EN SALUD		
Contratos entre EPS y Fabricantes importadores y titulares de registro sanitario		
Información básica del contrato	Ver detalle en numeral 1 Administración de contratos	NIT contratante
		NIT contratista
		Nombre del contrato
		Fecha de suscripción
		Fecha inicio contrato
		Fecha fin contrato
		Valor
	Ver detalle en numeral 3 Finalización del registro de contratos	Acción de "enviar al contratista" la información registrada
Información de otrosíes	Ver detalle en numeral 4 Gestión de otrosí	Nombre del otrosí
		Valor del otrosí
		Fecha de finalización del otrosí
		Tipo de otrosí
Información de liquidaciones	Ver detalle en numeral 5 Gestión de liquidación de contrato	Causal de liquidación
		Fecha liquidación
		Valores, resultado de la liquidación (ver detalle en el numeral 5 Gestión de liquidación de contrato).



Aspectos para tener en cuenta:

- Las Entidades Responsables de Pago - ERP, en el que se incluye deben diligenciar los datos relacionados en la tabla (según aplique), por cada uno de los contratos suscritos.
- Los Prestadores de Servicios - PSS, Proveedores de Tecnologías en Salud o, los Fabricantes importadores y titulares de registro sanitario (según corresponda), en su calidad de contratistas, deben realizar el proceso de **Verificación de contratos por parte del contratista** descrito en el numeral **6** del presente manual.
- Recuerden que todas las acciones y el uso de cada funcionalidad podrán realizarla a través de la interfaz gráfica o de manera masiva mediante el uso de API en sus canales de interoperabilidad.

FASE II. ESTABILIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE FUNCIONALIDADES COMPLEMENTARIAS:

En esta fase se desplegarán las funcionalidades complementarias definidas para el SIIFA; los cuales serán definidos en la medida del avance del cronograma establecido en el artículo 9 de la Resolución 1962 de 2025.



FASE I. IMPLEMENTACIÓN DE FUNCIONALIDADES BÁSICAS



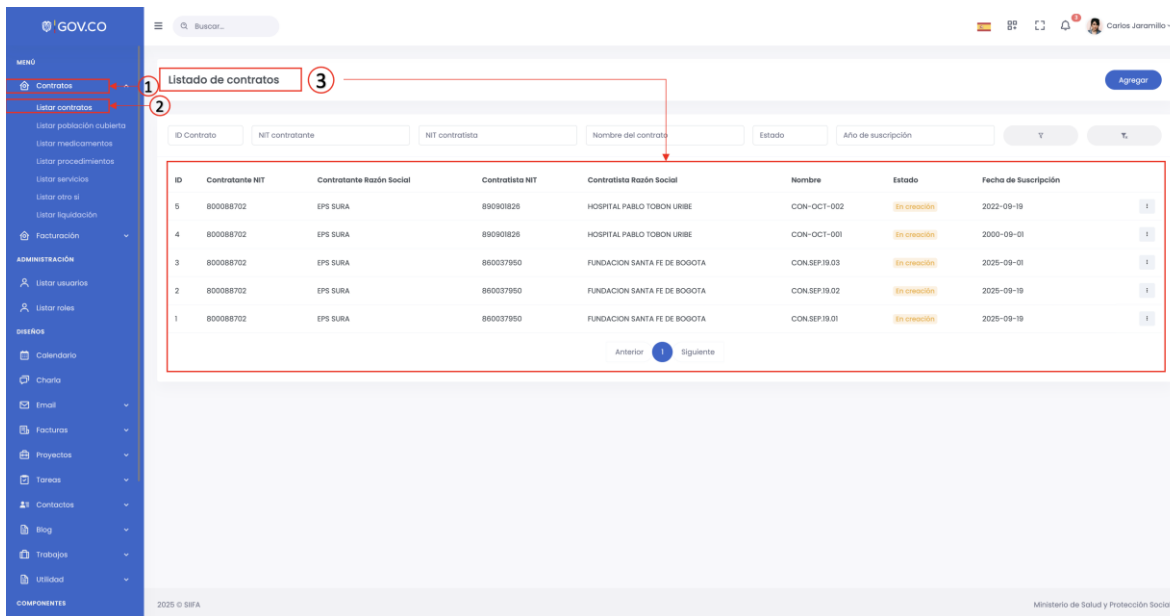
1. Administración de contratos

Nota: Esta funcionalidad aplica para la Fase I – Implementación de Funcionalidades Básicas

1.1 Listar Contratos

Para listar los contratos que tiene registrados en SIIFA, en la barra izquierda del menú (de color azul), encontrará el ítem contratos, al dar clic, el sistema mostrará el menú disponible y encontrará la opción listar contratos, el cual permitirá listar los contratos asociados al NIT (Número de Identificación Tributaria) del usuario que ha ingresado, y que esté previamente autorizado por la entidad según su rol.

Esto es: Si el NIT hace referencia a una ERP, PSS, PTS o fabricantes, importadores y titulares de registro sanitario, el sistema listará los contratos asociados a este NIT. Por otra parte, si quien ingresa es un usuario del Ministerio de Salud y Protección Social, ADRES, SNS u otra entidad autorizada para consultar, el sistema mostrará el listado completo de contratos independientemente de su estado. (Ver numerales 1 al 3 de la **Ilustración 1 Listar Contratos**)



GOV.CO

Menú

- Contratos
- Listar contratos
- Listar población cubierta
- Listar medicamentos
- Listar procedimientos
- Listar servicios
- Listar una si
- Listar liquidación
- Facturación
- ADMINISTRACIÓN
- Listar usuarios
- Listar roles
- INTERIORES
- Calendario
- Charla
- Email
- Facturas
- Proyectos
- Tarjetas
- Contratos
- Blog
- Trabajos
- Utilidad
- COMPONENTES

Buscar...

2025 O SIFA

Ministerio de Salud y Protección Social

Listado de contratos

ID Contrato NIT contratante NIT contratista Nombre del contrato Estado Año de suscripción

ID	Contratante NIT	Contratante Razón Social	Contratista NIT	Contratista Razón Social	Nombre	Estado	Fecha de Suscripción
5	800088702	EPS SURA	89090825	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	CON-OCT-002	En creación	2022-09-19
4	800088702	EPS SURA	89090825	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	CON-OCT-001	En creación	2000-09-01
3	800088702	EPS SURA	860037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON.SEP.19.03	En creación	2025-09-01
2	800088702	EPS SURA	860037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON.SEP.19.02	En creación	2025-09-19
1	800088702	EPS SURA	860037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON.SEP.19.01	En creación	2025-09-19

Anterior 1 Siguiente

Ilustración 1 Listar Contratos

1.2 Crear Contrato

Para crear un contrato la ERP deberá desplazarse a la barra izquierda del menú, en la cual deberá dar clic en el ítem contratos (ver numeral 1 **Ilustración 2 Crear Contrato**), posteriormente en la parte superior derecha de la pantalla deberá dar clic en el ítem **agregar** (ver numeral 2 de la **Ilustración 2 Crear Contrato**). El sistema desplegará al lado derecho, las opciones que deberá diligenciar, las cuales se detallan a continuación (ver numeral 3 de **Ilustración 2 Crear Contrato**):

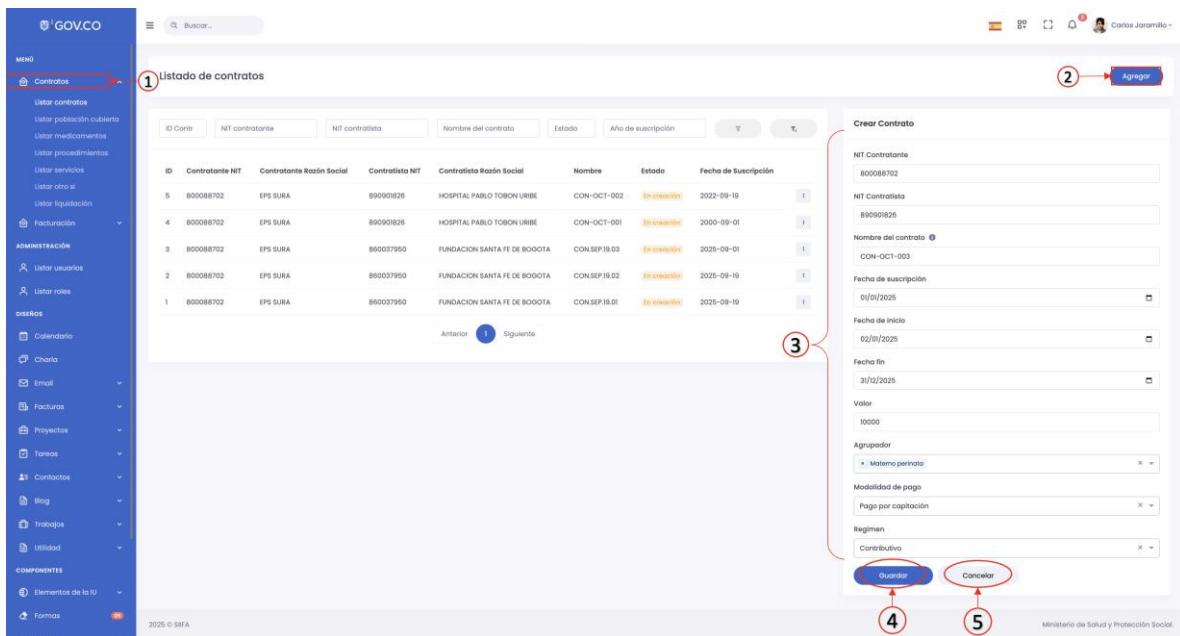
- NIT Contratante: NIT (Número de Identificación Tributaria) de la ERP, sin puntos ni dígito de verificación.
- NIT Contratista: NIT (Número de Identificación Tributaria) del PSS, PTS o fabricantes, importadores y titulares de registro sanitario, sin puntos ni dígito de verificación.
- Nombre del contrato (Debe diligenciar el número, sigla o consecutivo del contrato acordado entre las partes, por ejemplo: CON-2024-01-0001).



- Fecha de suscripción: Deberá seleccionar la fecha en la cual se suscribe el contrato por las partes.
- Fecha de inicio: Deberá seleccionar la fecha del calendario que despliega el sistema, en la cual inicia el contrato.
- Fecha fin: Deberá seleccionar la fecha del calendario en la cual finaliza el contrato.
- Valor: Deberá digitar el valor total del contrato, sin separador de miles con máximo dos decimales.
- Agrupador: El sistema desplegará la lista de agrupadores definida en el Anexo Técnico No. 2 de la Resolución 2335 de 2023. El usuario debe seleccionar uno o más agrupadores, según se adecúe a los servicios y tecnologías en salud incluidos en el contrato, entre los que se encuentran:
 - Apoyo diagnóstico y complementación terapéutica
 - Artritis reumatoide
 - Atención inmediata
 - Cáncer de adultos
 - Cáncer infantil
 - Condiciones cardio cerebrovasculares y metabólicas
 - Consulta externa
 - Enfermedad renal crónica
 - Enfermedades Huérfanas
 - Enfermedades respiratorias crónicas de las vías inferiores (EPOC y asma)
 - Enfermedades transmitidas por vectores
 - Entrega o suministro de medicamentos, dispositivos médicos o insumos
 - Internación
 - Materno perinatal
 - Promoción y mantenimiento de la salud
 - Quirúrgicos
 - Salud mental y consumo de sustancias psicoactivas
 - Virus de inmunodeficiencia humana

- Modalidad de pago: El sistema mostrará la lista desplegable con las diferentes modalidades de pago disponibles y el usuario deberá seleccionar una de ellas.
- Régimen: El sistema mostrará la lista desplegable de los regímenes de salud a los que corresponde la cobertura del contrato y el usuario deberá seleccionar uno de ellos

Una vez diligenciada la información de los campos anteriormente mencionados, el usuario deberá dar clic en el botón “Guardar” (ver numeral 4 de la **Ilustración 2 Crear Contrato**), de lo contrario deberá dar clic en el botón “Cancelar” (ver numeral 5 de la **Ilustración 2 Crear Contrato**).



listado de contratos

ID	Contratante NIT	Contratante Razón Social	Controlista NIT	Controlista Razón Social	Nombre	Estado	Fecha de suscripción
5	80008702	EPS SURA	89000826	HOSPITAL PABLO TORON URIBE	CON-OCT-002	En creación	2022-09-19
4	80008702	EPS SURA	89000826	HOSPITAL PABLO TORON URIBE	CON-OCT-001	En creación	2020-09-01
3	80008702	EPS SURA	86003790	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON-SEP-03	En creación	2025-09-01
2	80008702	EPS SURA	86003790	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON-SEP-02	En creación	2025-09-19
1	80008702	EPS SURA	86003790	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON-SEP-01	En creación	2025-09-19

Crear Contrato

NIT Contratante: 80008702

NIT Controlista: 89000826

Nombre del contrato: CON-OCT-003

Fecha de suscripción: 01/01/2025

Fecha de inicio: 02/01/2025

Fecha fin: 31/12/2025

Valor: 10000

Agrupador: Materno perinatal

Modalidad de pago: Pago por capitalización

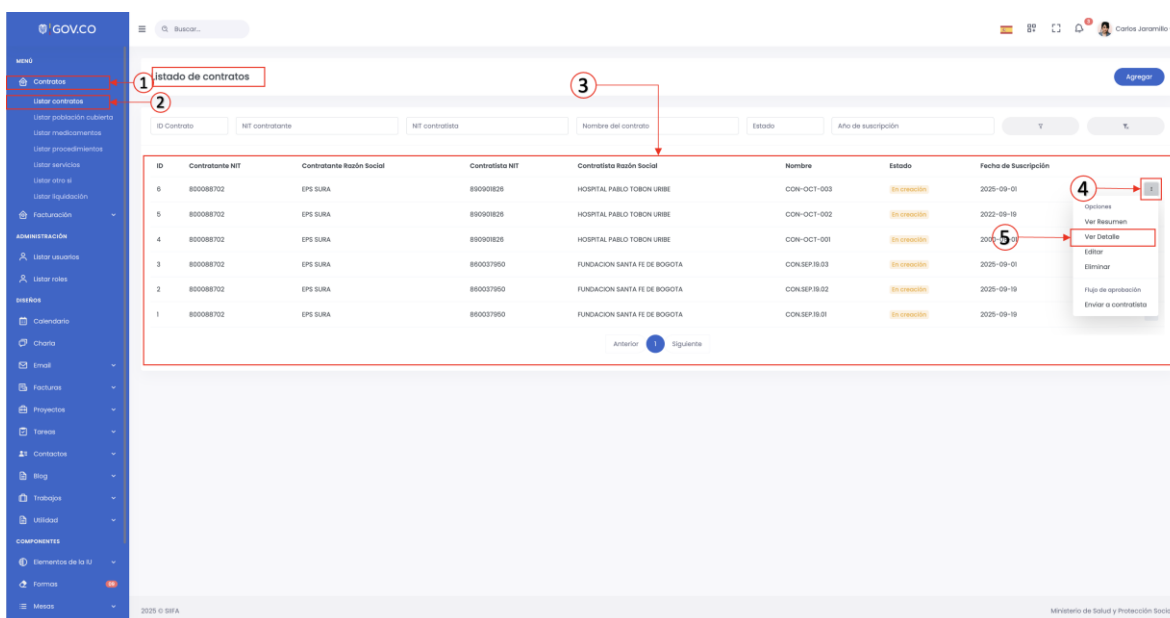
Régimen: Contributivo

Guardar **Cancelar**

Ilustración 2 Crear Contrato

1.3 Ver Detalle del Contrato

El sistema permitirá visualizar el detalle de un contrato, para ello el usuario deberá desplazarse a la barra izquierda del menú (color azul), en la cual deberá dar clic en el ítem contratos (ver numeral 1 de la **Ilustración 3 Detalle del Contrato**), posteriormente deberá dar clic en la opción “Listar Contratos” (ver numeral 2 de la **Ilustración 3 Detalle del Contrato**), el sistema mostrará el listado de todos los contratos asociados al usuario (ver numeral 3 de la **Ilustración 3 Detalle del Contrato**), deberá buscar el contrato que quiere visualizar y desplazarse a los tres puntos ubicados al final de la información del contrato (ver numeral 4 de la **Ilustración 3 Detalle del Contrato**), se desplegará un submenú y deberá ubicar la opción “Ver Detalle” (ver numeral 5 de la **Ilustración 3 Detalle del Contrato**).

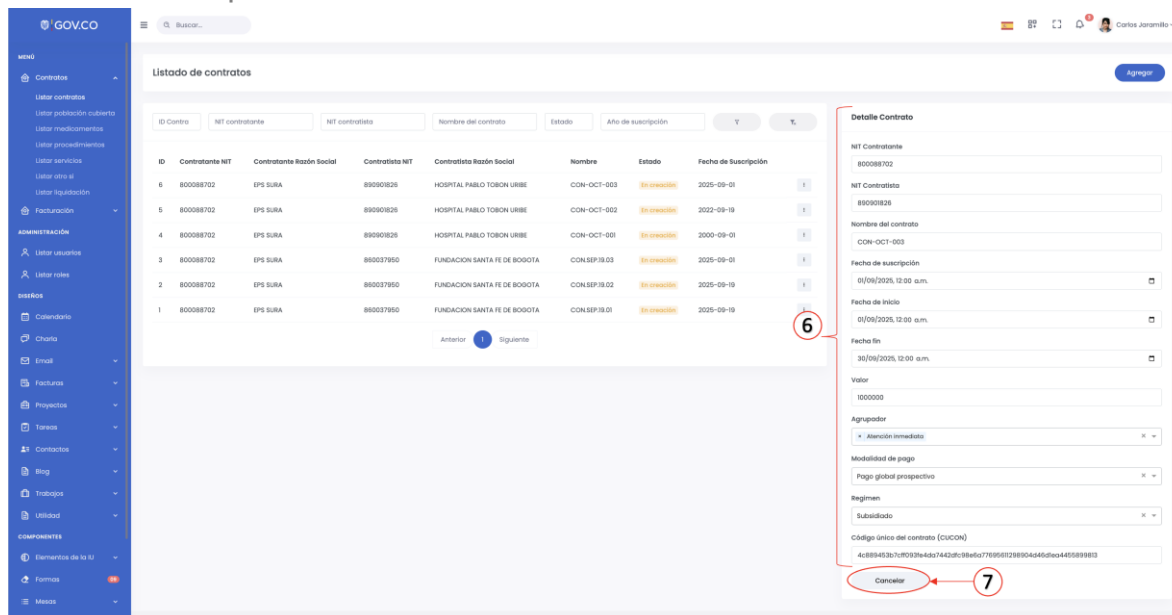


ID	Contratante NIT	Contratante Razón Social	Contratista NIT	Contratista Razón Social	Nombre	Estado	Fecha de Suscripción
6	800088702	EPS SURA	89009825	HOSPITAL PABLO TORON URIBE	CON-OCT-003	En ejecución	2025-09-01
5	800088702	EPS SURA	89009825	HOSPITAL PABLO TORON URIBE	CON-OCT-002	En ejecución	2022-09-19
4	800088702	EPS SURA	89009825	HOSPITAL PABLO TORON URIBE	CON-OCT-001	En ejecución	2025-09-01
3	800088702	EPS SURA	860037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON-SEP-18.03	En ejecución	2025-09-01
2	800088702	EPS SURA	860037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON-SEP-18.02	En ejecución	2025-09-19
1	800088702	EPS SURA	860037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON-SEP-18.01	En ejecución	2025-09-19

Ilustración 3 Detalle del Contrato

Aspectos para tener en cuenta al momento de ver el detalle de un contrato:

El usuario podrá visualizar la información básica del contrato en cualquier momento. Ver numeral 6 de la Ilustración 4 **Detalle del Contrato**. Esta función no le permitirá realizar modificaciones a los elementos.



The screenshot shows the 'Detalle del Contrato' (Contract Detail) page in the Minsa Salud system. The page displays a table of contracts and a detailed view of a specific contract. A red circle with the number 6 highlights the 'Cancelar' (Cancel) button at the bottom of the contract details.

ID	Contratante NIT	Contratante Razón Social	Contratista NIT	Contratista Razón Social	Nombre	Estado	Fecha de Suscripción
6	800088702	EPS SURA	890080826	HOSPITAL PABLO TORCON URIBE	CON-OCT-003	En ejecución	2025-09-01
5	800088702	EPS SURA	890080826	HOSPITAL PABLO TORCON URIBE	CON-OCT-002	En ejecución	2023-09-19
4	800088702	EPS SURA	890080826	HOSPITAL PABLO TORCON URIBE	CON-OCT-001	En ejecución	2000-09-01
3	800088702	EPS SURA	890037850	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON-SEP-19.03	En ejecución	2025-09-01
2	800088702	EPS SURA	890037850	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON-SEP-19.02	En ejecución	2025-09-19
1	800088702	EPS SURA	890037850	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON-SEP-19.01	En ejecución	2025-09-19

Detalle Contrato

NIT Contratante: 800088702

NIT Contratista: 890080826

Nombre del contrato: CON-OCT-003

Fecha de suscripción: 01/09/2025, 12:00 a.m.

Fecha de inicio: 01/09/2025, 12:00 a.m.

Fecha fin: 30/09/2025, 12:00 a.m.

Valor: 1000000

Agrupador: Atención inmediata

Modalidad de pago: Pago global prospectivo

Regimen: Subsidado

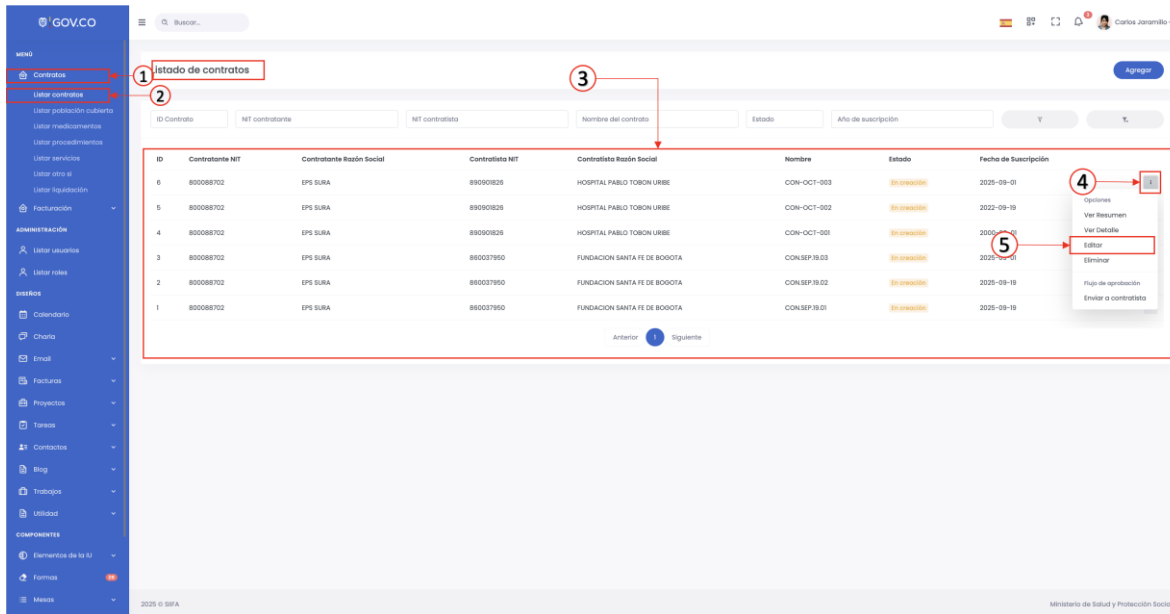
Código único del contrato (CUCON): 4c889453c7b702932e4da7442dfc98e6077695812389046d8e04405899803

Cancelar

Ilustración 4 Detalle del Contrato

1.4 Editar Contrato

Para realizar la edición a un contrato, la ERP deberá desplazarse a la barra izquierda del menú (color azul), en la cual deberá dar clic en el ítem contratos (ver numeral 1 de la **Ilustración 5 Editar Contrato**), posteriormente deberá dar clic en la opción "Listar Contratos" (ver numeral 2 de la **Ilustración 5 Editar Contrato**), el sistema mostrará el listado de todos los contratos asociados al usuario (ver numeral 3 de la **Ilustración 5 Editar Contrato**), deberá buscar el contrato a editar y desplazarse a los tres puntos ubicados al final de la información del contrato (ver numeral 4 de la **Ilustración 5 Editar Contrato**), se desplegará un submenú y deberá ubicar la opción "Editar" (ver numeral 5 de la **Ilustración 5 Editar Contrato**).



ID	Contratante NIT	Contratante Razón Social	Contratista NIT	Contratista Razón Social	Nombre	Estado	Fecha de Suscripción
6	800088702	EPS SURA	89090826	HOSPITAL PABLO TORON URIBE	CON-OCT-003	En ejecución	2025-09-01
5	800088702	EPS SURA	89090826	HOSPITAL PABLO TORON URIBE	CON-OCT-002	En ejecución	2022-09-19
4	800088702	EPS SURA	89090826	HOSPITAL PABLO TORON URIBE	CON-OCT-001	En ejecución	2009-09-01
3	800088702	EPS SURA	880037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CONSEP.19.03	En ejecución	2025-09-01
2	800088702	EPS SURA	880037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CONSEP.19.02	En ejecución	2025-09-19
1	800088702	EPS SURA	880037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CONSEP.19.01	En ejecución	2025-09-19

Ilustración 5 Editar Contrato

Al dar clic en Editar, el sistema habilitará los siguientes campos: (ver numeral 6 de la **Ilustración 6 Editar contrato**):

- NIT Contratante
- NIT Contratista
- Nombre del contrato
- Fecha de suscripción
- Fecha de inicio
- Fecha fin
- Valor
- Agrupador
- Modalidad de pago
- Régimen

Una vez editados los datos, deberá dar clic en guardar (ver numeral 7 de la **Ilustración 6 Editar contrato**), o si no requiere editar los datos, dar clic en cancelar (ver numeral 8 de la **Ilustración 6 Editar contrato**).

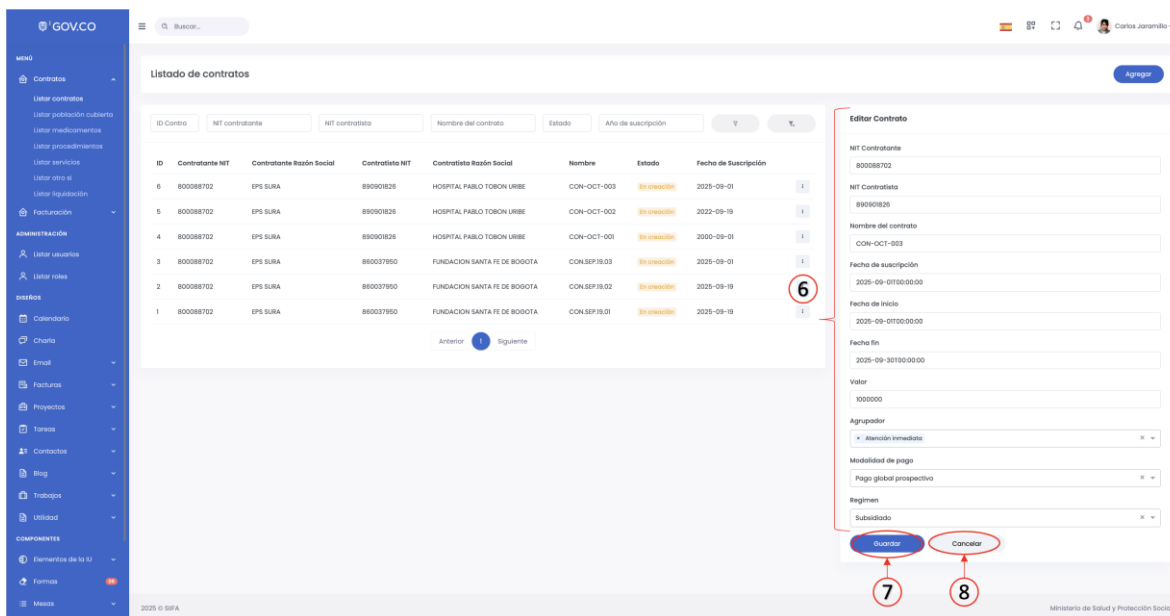


Ilustración 6 Editar contrato

Aspectos para tener en cuenta al momento de editar un contrato:

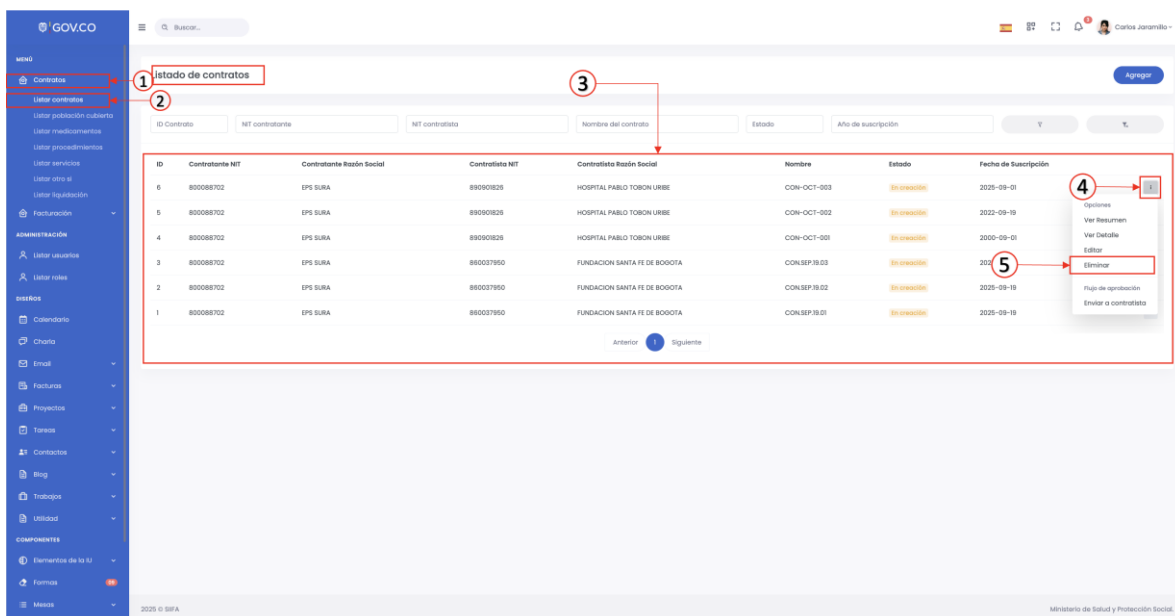
- Para poder editar la información básica del contrato, el estado del mismo debe ser "En creación". Si existe otro estado (En verificación, Aprobado o Rechazado) la edición no podrá realizarse.
- Una vez se edite la información, el sistema mostrará los cambios de cada ítem modificado.

1.5 Eliminar Contrato

El sistema permitirá a la ERP eliminar un contrato si y sólo si el estado del contrato se encuentra en "En creación".

Para eliminar un contrato, el usuario deberá desplazarse a la barra izquierda del menú (color azul), en la cual deberá dar clic en el ítem contratos (ver numeral 1 de la **Ilustración 7 Eliminar Contrato**), posteriormente deberá dar clic en la opción "Listar contratos" (ver numeral 2

de la **Ilustración 7 Eliminar Contrato**), el sistema mostrará el listado de todos los contratos asociados al usuario (ver numeral 3 de la **Ilustración 7 Eliminar Contrato**), deberá buscar el contrato a eliminar y desplazarse a los tres puntos ubicados al final de la información del contrato (ver numeral 4 de la **Ilustración 7 Eliminar Contrato**), se desplegará un submenú y deberá ubicar la opción eliminar (ver numeral 5 de la **Ilustración 7 Eliminar Contrato**) y dar clic en dicha opción.



ID	Contratante NIT	Contratante Razón Social	Contratista NIT	Contratista Razón Social	Nombre	Estado	Fecha de Suscripción
6	800088702	EPS SURA	89090826	HOSPITAL PABLO TORON URIBE	CON-OCT-003	En creación	2025-09-01
5	800088702	EPS SURA	89090826	HOSPITAL PABLO TORON URIBE	CON-OCT-002	En creación	2022-09-19
4	800088702	EPS SURA	89090826	HOSPITAL PABLO TORON URIBE	CON-OCT-001	En creación	2000-09-01
3	800088702	EPS SURA	880037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON-SEP-19.03	En creación	2025-09-19
2	800088702	EPS SURA	880037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON-SEP-19.02	En creación	2025-09-19
1	800088702	EPS SURA	880037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON-SEP-19.01	En creación	2025-09-19

Ilustración 7 Eliminar Contrato

Aspectos para tener en cuenta al momento de eliminar un contrato:

- La eliminación del contrato sólo se podrá realizar por un usuario de la entidad que creó el contrato.
- Para realizar la eliminación de un contrato, el estado de este deberá ser "En creación". Si existe otro estado (En verificación, Aprobado o Rechazado, o incluso Liquidado) la eliminación no podrá realizarse.
- Una vez se elimine el contrato, el sistema no volverá a mostrarlo.

1.6 Buscar Contrato

Para realizar la búsqueda, el usuario deberá desplazarse a la barra izquierda del menú (color azul), en la cual deberá dar clic en el ítem contratos (ver numeral 1 de la **Ilustración 8 Buscar Contrato**), posteriormente deberá dar clic en la opción “Listar contratos” (ver numeral 2 de la **Ilustración 8 Buscar Contrato**), el sistema mostrará el listado de todos los contratos asociados al usuario (ver numeral 3 de la **Ilustración 8 Buscar Contrato**), para buscar un contrato deberá dirigirse a la barra ubicada encima del listado de los contratos y diligenciar una de las siguientes opciones: Id de contrato, NIT del contratante, NIT del contratista, Nombre del contrato, Estado o año de suscripción (ver numeral 4 de la **Ilustración 8 Buscar Contrato**) y dar clic en el botón filtrar (ver numeral 5 de la **Ilustración 8 Buscar Contrato**).

El resultado de la búsqueda mostrará un listado con los siguientes datos:

- ID: Identificador del Contrato.
- Contratante NIT: Número de Identificación Tributaria de la ERP.
- Contratante Razón Social: Es la denominación legal bajo la cual una empresa o entidad está registrada ante los organismos competentes.
- Contratista NIT: Número de Identificación Tributaria del PSS, PTS, fabricantes, importadores y titulares de registro sanitario
- Contratista Razón Social: Es la denominación legal bajo la cual una empresa o entidad está registrada ante los organismos competentes.
- Nombre del contrato: corresponde al número, sigla o consecutivo del contrato acordado entre las partes.
- Estado del contrato: En el sistema los contratos aparecerán en alguno de los siguientes estados:
 - En Creación
 - En verificación
 - Aprobado
 - Rechazado
 - Liquidado

- Fecha de suscripción: Fecha en la cual se suscribe el contrato por las partes.

GOV.CO

Buscar...

Menú

- Contratos
- Listado de contratos
- Listar medicamentos
- Listar procedimientos
- Listar servicios
- Listar otro si
- Listar liquidación

APLICACIONES

- Facturación
- Calendario
- Charla
- Email
- Facturas
- Proyectos
- Tareas
- Contactos
- Blog
- Trabajos
- Utilidad

COMPONENTES

- Elementos de la UI
- Formas
- Masas
- Orificios
- Iconos
- Acciones

Listado de contratos

4

5

3

ID Contrato	NIT contratante	NIT contratista	Nombre del contrato	Estado	Año de suscripción	Fecha de suscripción
30330	800088702	901090561	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	En creación	2025-05-26	1
30329	800088702	901090561	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	En creación	2025-05-01	1
30323	800088702	901090561	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	Democ25	2024-06-13	1
30322	800088702	901090561	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	CONTR-DEMO-23	2024-05-22	1
30321	800088702	901090561	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	CON-2024-02-0004	2024-05-20	1
30320	800088702	901090561	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	CON-2024-02-0003	2024-05-14	1
30319	800088702	901090561	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	CON-2024-01-0001	2024-05-13	1
30318	900604350	901090561	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	CON-2022-02	2023-04-26	1
30309	900604350	901090561	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	CON-2023-01	2023-01-01	1
30305	900604350	901090561	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	CON-2022-01	2022-01-03	1
30304	700000000	80010779	INSTITUTO DEL CORAZON S.A.S	CON-2022-05-SNT	1987-10-10	1
30303	800088702	800000000	EMPRESA ESE DEMOSTRACION	CON-2022-03-SNT	2022-05-25	1
30302	800088702	800000000	EMPRESA ESE DEMOSTRACION	CON-2022-02-SNT	2022-05-23	1
30301	800088702	800000000	EMPRESA ESE DEMOSTRACION	CON-2022-01-SNT	2022-05-23	1
30300	800000000	700000000	JAZZ SAS	2022-40-CONTR	2021-12-31	1
303099	800000000	700000000	JAZZ SAS	2022-37-CONTR	2021-12-01	1

Ilustración 8 Buscar Contrato



2 Gestión de población cubierta

Nota: Esta funcionalidad aplica para la Fase I – Implementación de Funcionalidades Básicas

La gestión de población comprende la información de la cantidad de población beneficiaria dentro del contrato, y su ubicación geográfica.

2.1 Listar población cubierta

El sistema permitirá listar la población asociada a un contrato. Para ello el usuario debe haber seleccionado con anticipación el contrato, posteriormente deberá dar clic en la opción “Listar Población Cubierta”

(ver numeral 2 de la Ilustración 9 Listar población cubierta del contrato), mostrando los siguientes ítems:

- Identificación del contrato seleccionado.
- Código Municipio: Código del DANE asignado al municipio.
- Municipio: Nombre de la entidad territorial municipal o distrital.
- Departamento: Nombre de la entidad Departamental.
- Población cubierta: Cantidad estimada de personas beneficiarias del contrato en el municipio correspondiente.
- Fecha registro: Fecha en la que la operación fue ingresada en el SIIFA, asegurando su trazabilidad en el sistema.

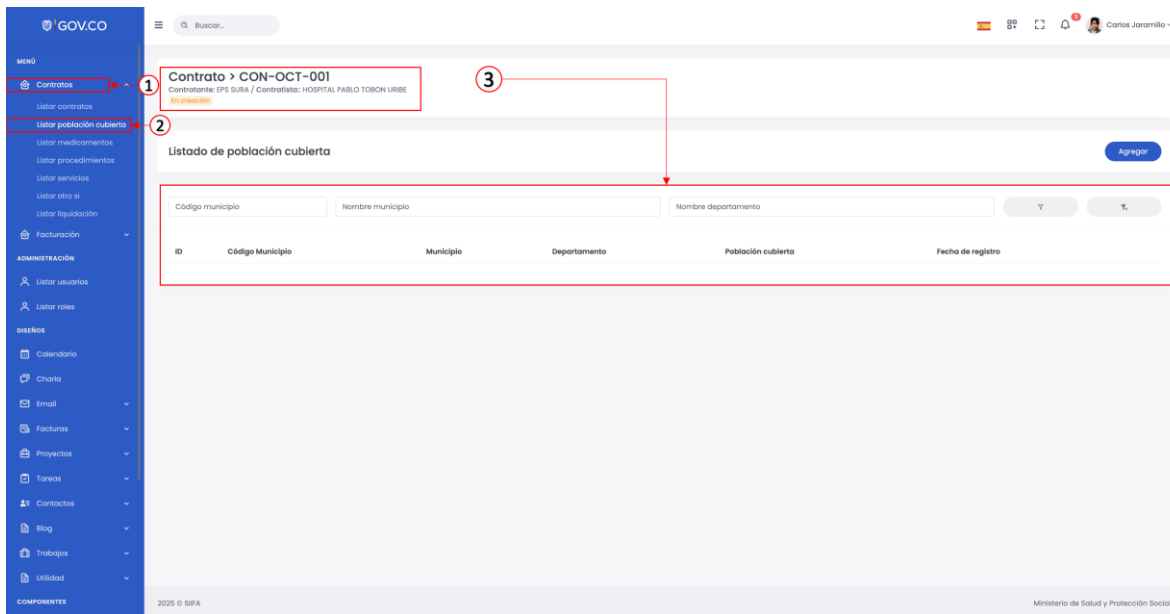


Ilustración 9 Listar población cubierta del contrato

2.2 Crear población cubierta

Para ingresar la información de la cantidad de población cubierta del contrato, debe seleccionar con anticipación el contrato; posteriormente deberá dar clic en la opción "Listar población cubierta" siguiendo los pasos descritos en el numeral 2.1 *Listar población cubierta*, seguidamente deberá dar clic en el botón **agregar** ubicado en la parte superior derecha (ver numeral 3 de la **Ilustración 10** Crear población cubierta - a):

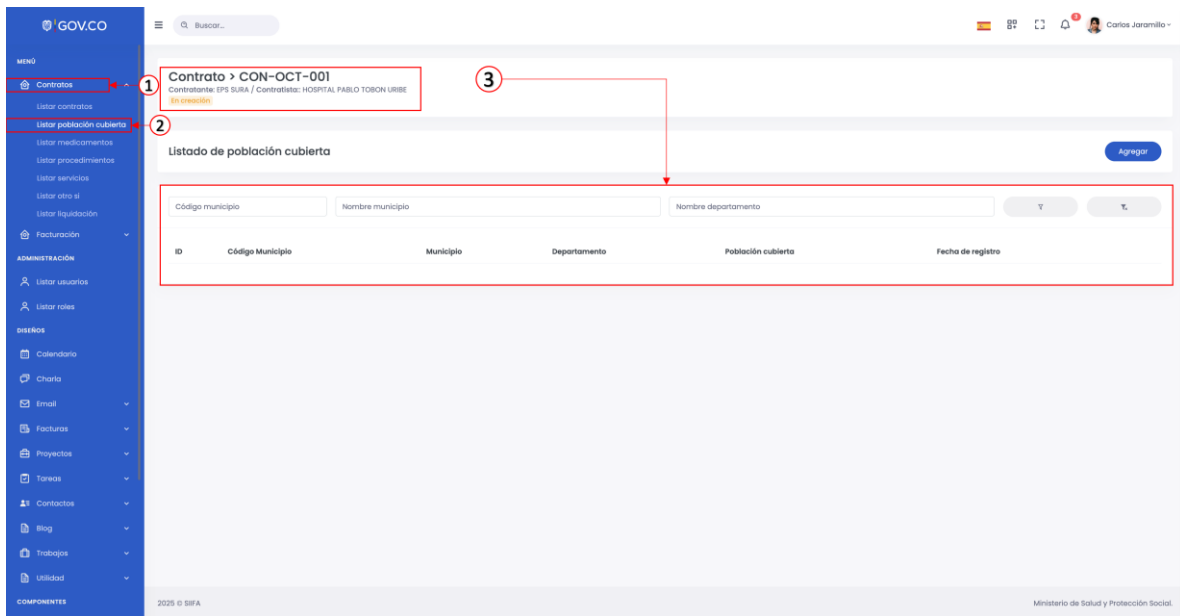


Ilustración 10 Crear población cubierta - a

Al dar clic en agregar el sistema abrirá una ventana denominada “municipio” (ver numeral 5 de la Ilustración 11 Crear población cubierta - b, el usuario deberá elegir el municipio de la lista desplegable que le mostrará el sistema y deberá diligenciar la cantidad de población cubierta en el contrato.

Una vez diligenciada la información, el usuario deberá dar clic en guardar o cancelar (Ver numeral 6 o 7 Ilustración 11 Crear población cubierta - b)

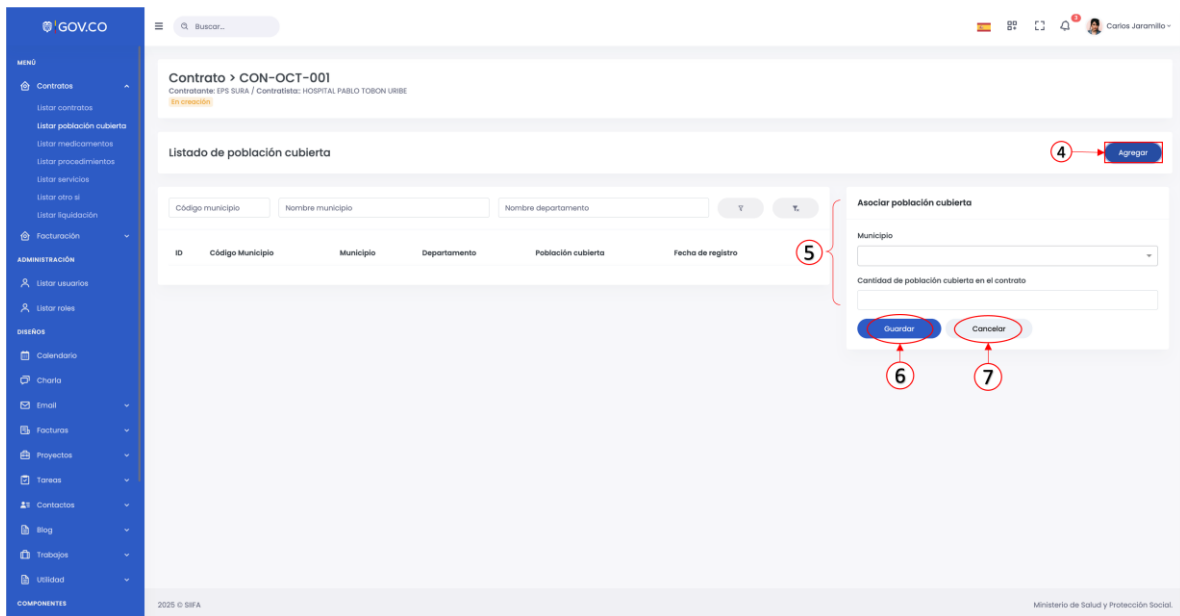
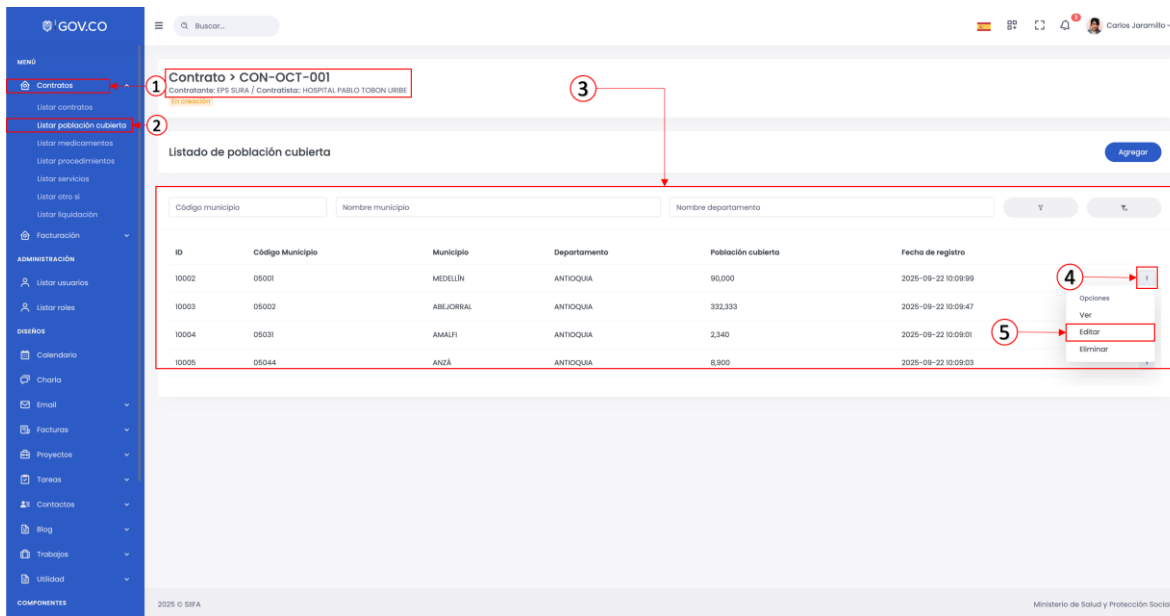


Ilustración 11 Crear población cubierta - b

2.3 Editar población cubierta

Para editar una operación el usuario debe haber seleccionado con anticipación el contrato, posteriormente deberá dar clic en la opción "Listar población cubierta" siguiendo los pasos descritos en el numeral 2.1 *Listar población cubierta*, seguidamente el sistema mostrará el listado de todas las poblaciones asociadas al contrato (ver numeral 3 de la Ilustración 12 Editar población cubierta) deberá buscar la operación a editar y desplazarse a los tres puntos ubicados al final de cada fila (ver numeral 4 de la Ilustración 12 Editar población cubierta), se desplegará un submenú y deberá ubicar la opción "editar" (ver numeral 5 de la Ilustración 12 Editar población cubierta).



Contrato > CON-OCT-001
Contratante: EPS SURIA / Contratista: HOSPITAL PABLO TOBON URIBE

Listado de población cubierta

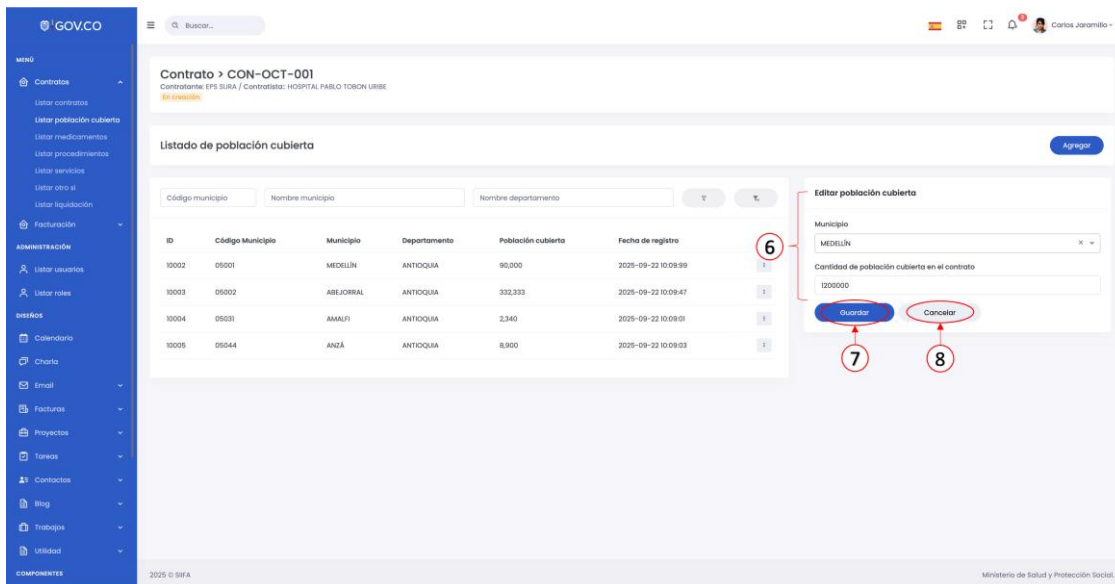
ID	Código Municipio	Municipio	Departamento	Población cubierta	Fecha de registro
10002	05001	MEDELLÍN	ANTIOQUIA	90,000	2025-09-22 10:09:99
10003	05002	ABEJORRAL	ANTIOQUIA	332,333	2025-09-22 10:09:47
10004	05003	AMALFI	ANTIOQUIA	2,340	2025-09-22 10:09:01
10005	05044	ANZÁ	ANTIOQUIA	8,900	2025-09-22 10:09:03

Ilustración 12 Editar población cubierta

Al dar clic en editar, el sistema habilitará la ventana denominada “Editar población cubierta” con los siguientes campos para realizar la edición (ver numeral 6 de la **Ilustración 13 Editar Operación de un Contrato**):

- Municipio
- Cantidad de población cubierta en el contrato

Una vez editados los datos, deberá dar clic en guardar, o si no requiere editar los datos, dar clic en cancelar. (ver numerales 7 y 8 de la **Ilustración 13 Editar Operación de un Contrato**)



Contrato > CON-OCT-001
Contratante: EPS SURA / Contratista: HOSPITAL PABLO TORON URIBE
[Ver contrato](#)

Listado de población cubierta

Código municipio Nombre municipio Nombre departamento Y T

ID	Código Municipio	Municipio	Departamento	Población cubierta	Fecha de registro	
10002	05001	MEDELLÍN	ANTIOQUIA	90,000	2025-09-22 10:09:99	6
10003	05002	ABEJORRAL	ANTIOQUIA	332,333	2025-09-22 10:09:47	1
10004	05031	AMALFI	ANTIOQUIA	2,340	2025-09-22 10:09:01	1
10005	05044	ANZÁ	ANTIOQUIA	8,900	2025-09-22 10:09:03	1

Editar población cubierta

Municipio: MEDELLÍN

Cantidad de población cubierta en el contrato: 1200000

7 8

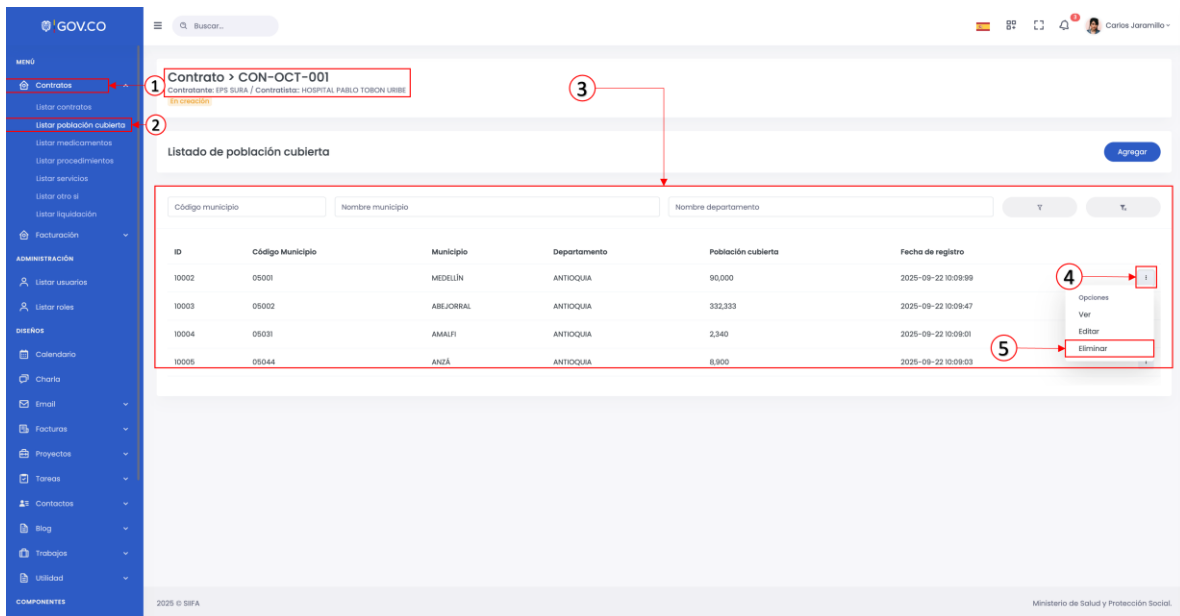
2025 © SIFA

Ministerio de Salud y Protección Social

Ilustración 13 Editar Operación de un Contrato

2.4 Eliminar población cubierta

Para eliminar la población cubierta, el usuario debe haber seleccionado con anticipación el contrato, posteriormente deberá dar clic en la opción “Listar población cubierta” siguiendo los pasos descritos en el numeral 2.1 *Listar población cubierta*, seguidamente el sistema mostrará el listado de todas las poblaciones asociadas al contrato (ver numeral 3 de la **Ilustración 14 Eliminar población cubierta de un Contrato - a**), y deberá buscar la información de la población a eliminar y desplazarse a los tres puntos ubicados al final de cada fila (ver numeral 4 de **Ilustración 14 Eliminar población cubierta de un Contrato - a**), se desplegará un submenú y deberá ubicar la opción “eliminar” (ver numeral 5 de la **Ilustración 14 Eliminar población cubierta de un Contrato - a**).



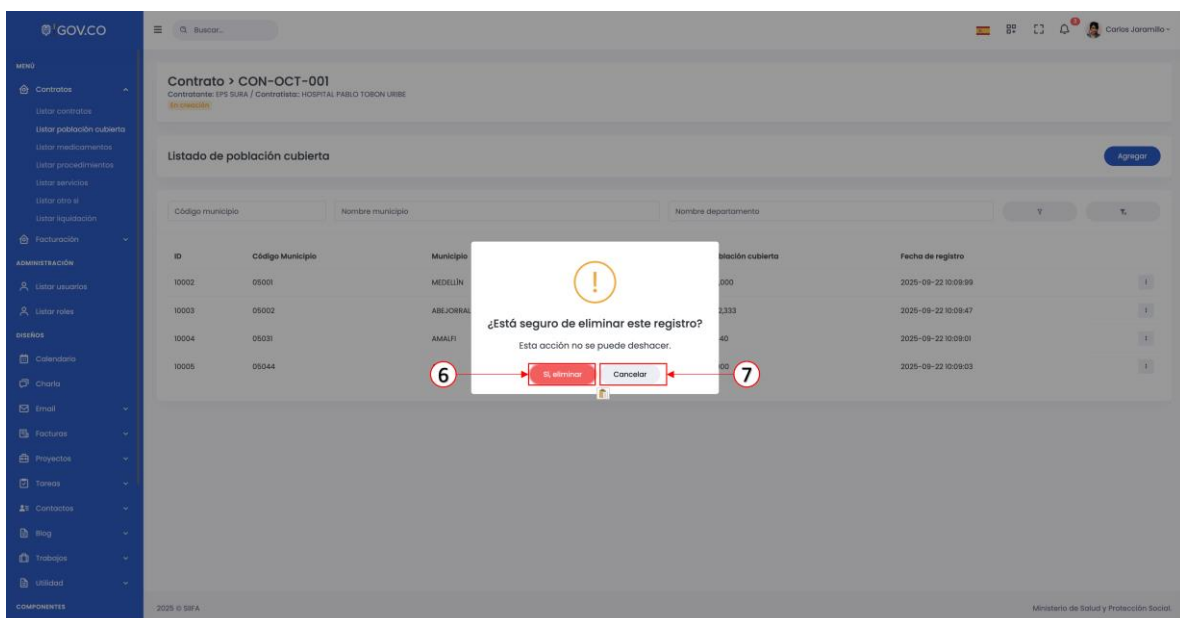
Contrato > CON-OCT-001
Contratante: EPS SURA / Contratista: HOSPITAL PABLO TORCON URIBE
En ejecución

Listado de población cubierta

ID	Código Municipio	Municipio	Departamento	Población cubierta	Fecha de registro
10002	05001	MEDULLÍN	ANTIOQUIA	90,000	2025-09-22 10:09:99
10003	05002	ABUJORRAL	ANTIOQUIA	332,333	2025-09-22 10:09:47
10004	05031	AMALFI	ANTIOQUIA	2,340	2025-09-22 10:09:01
10005	05044	ANZÁ	ANTIOQUIA	8,908	2025-09-22 10:09:03

Ilustración 14 Eliminar población cubierta de un Contrato - a

Al dar clic en eliminar, el sistema desplegará un mensaje para confirmar la acción (ver **Ilustración 15 Eliminar Operación de un Contrato – b**):



Contrato > CON-OCT-001
Contratante: EPS SURA / Contratista: HOSPITAL PABLO TORCON URIBE
En ejecución

Listado de población cubierta

ID	Código Municipio	Municipio	Departamento	Población cubierta	Fecha de registro
10002	05001	MEDULLÍN	ANTIOQUIA	90,000	2025-09-22 10:09:99
10003	05002	ABUJORRAL	ANTIOQUIA	332,333	2025-09-22 10:09:47
10004	05031	AMALFI	ANTIOQUIA	2,340	2025-09-22 10:09:01
10005	05044	ANZÁ	ANTIOQUIA	8,908	2025-09-22 10:09:03

¿Está seguro de eliminar este registro?
Esta acción no se puede deshacer.

Si, eliminar Cancelar

Ilustración 15 Eliminar Operación de un Contrato – b

Finalmente, si selecciona la opción “Si, eliminar” el sistema mostrará un mensaje de éxito en la operación exitosa como se muestra en la ***Ilustración 16 Eliminar población cubierta del contrato – mensaje de éxito.***

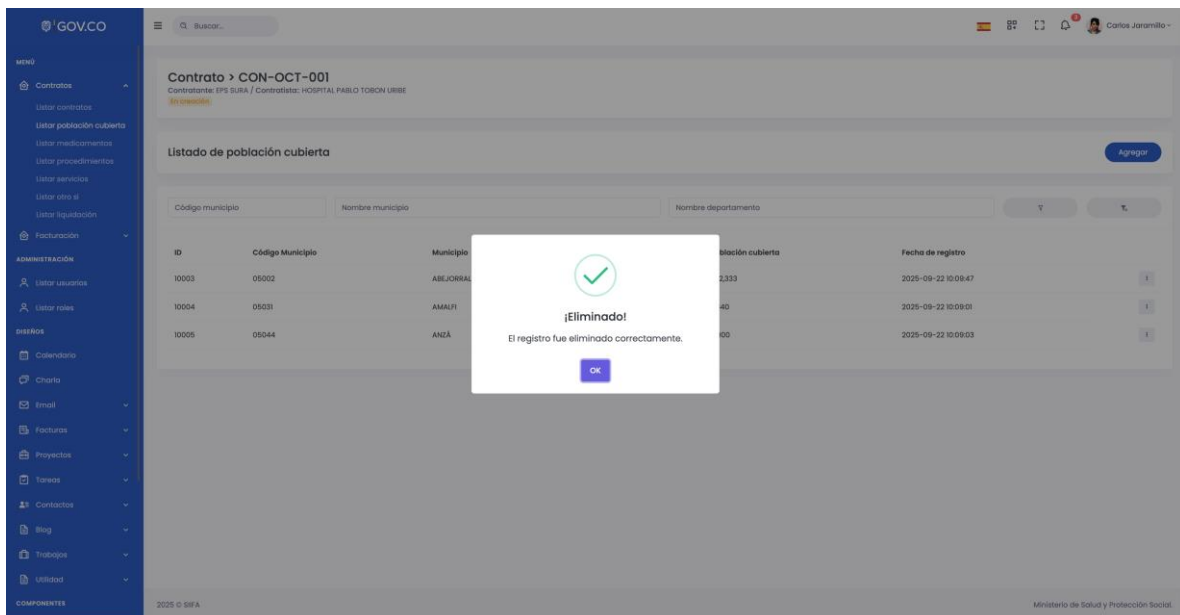


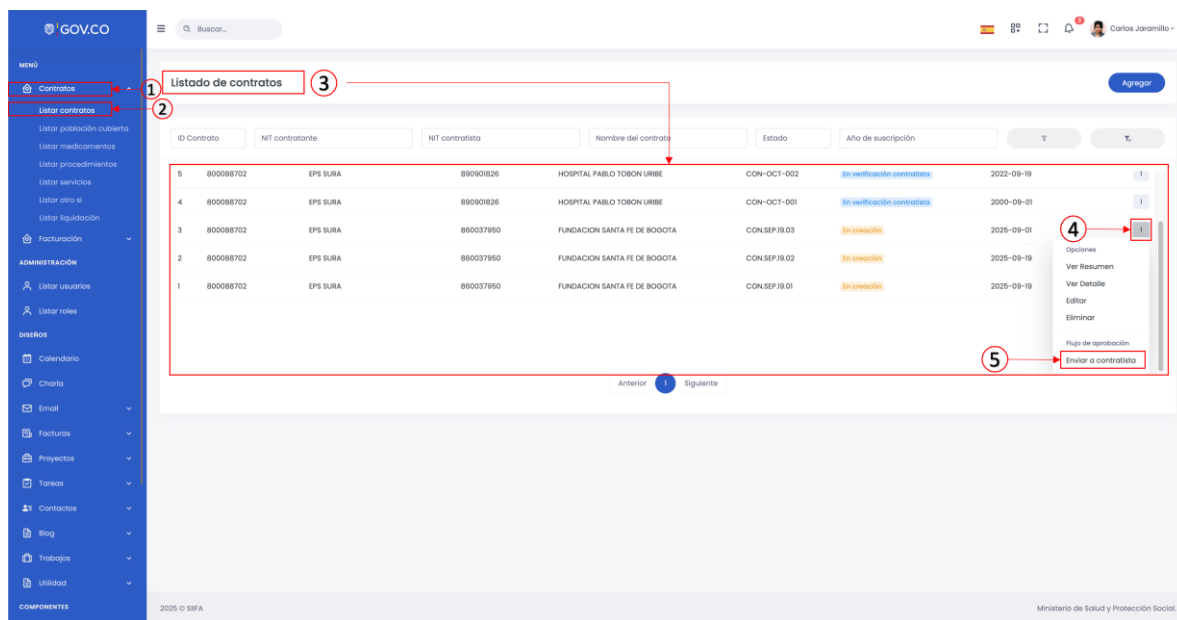
Ilustración 16 Eliminar población cubierta del contrato – mensaje de éxito.

3 Finalización del registro de contratos

Una vez la ERP ha finalizado el registro del contrato, deberá enviar a verificación la información registrada a los PSS, PTS o Fabricantes, importadores y titulares de registros sanitarios.

El Sistema mostrará un mensaje informativo a la ERP para notificarle que no podrá realizar una modificación a ninguno de los componentes del contrato.

La ERP deberá ingresar a la opción listar contrato, y una vez seleccionado el contrato, hará clic en los tres puntos que se encuentran al finalizar del registro y se desplegará una lista que contiene la opción "Enviar a contratista" (ver numerales 1 al 5 de la Ilustración 17 Función enviar a contratista)



ID Contrato	NIT contratante	NIT contratista	Nombre del contrato	Estado	Año de suscripción
5	800088702	89090826	HOSPITAL PABLO TORON URIBE	CON-OCT-002	2022-09-19
4	800088702	89090826	HOSPITAL PABLO TORON URIBE	CON-OCT-001	2020-09-01
3	800088702	860037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON-SEP-19.03	2025-09-01
2	800088702	860037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON-SEP-19.02	2025-09-19
1	800088702	860037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON-SEP-19.01	2025-09-19

Ilustración 17 Función enviar a contratista

A continuación, el sistema informará el envío exitoso al contratista, como se observa en la Ilustración 18 Mensaje de éxito en la función de envío al contratista

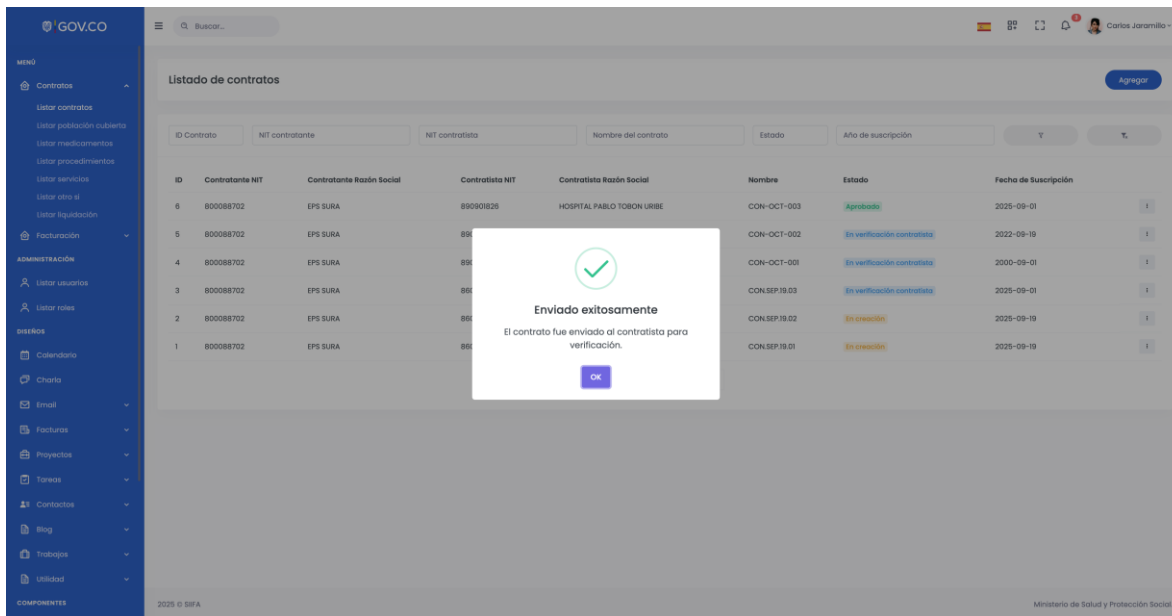


Ilustración 18 Mensaje de éxito en la función de envío al contratista

Tenga en cuenta que, la función de “Enviar al contratista” verificará que previamente haya registrado información de “Población cubierta del contrato”, o de lo contrario, el sistema informara “errores de validación” como se observa en la Ilustración 19 Mensaje de error de validación en la función enviar a contratista

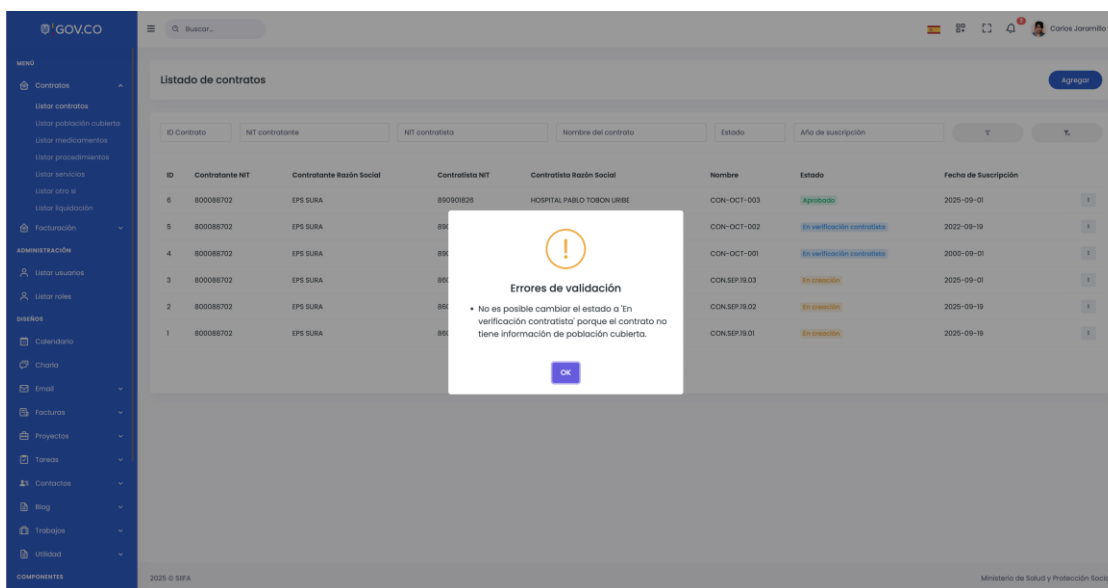


Ilustración 19 Mensaje de error de validación en la función enviar a contratista

4 Gestión de otrosí

Nota: Esta funcionalidad aplica para la Fase I – Implementación de Funcionalidades Básicas

Es el conjunto de requerimientos necesarios para registrar los Otrosí asociados a los contratos del sector salud.

4.1 Listar otrosí del contrato

El sistema permitirá listar los Otrosí asociados a un contrato. Para ello el usuario debe haber seleccionado con anticipación el contrato sujeto de modificación, posteriormente deberá dar clic en la opción “Listar otrosí” (ver numeral 1 de la **Ilustración 20 Listar otrosí del contrato**), mostrando los siguientes ítems (ver numeral 2 de la **Ilustración 20 Listar otrosí del contrato**):

- Identificación: Nombre del Contrato.
- Nombre: Nombre del Otrosí
- Valor: Valor del Otrosí.
- Fecha finalización: Fecha de finalización del Otrosí
- Estado: Estado del Otrosí (en creación o, aprobado)
- Fecha registro: Fecha de registro del Otrosí en SIIFA.

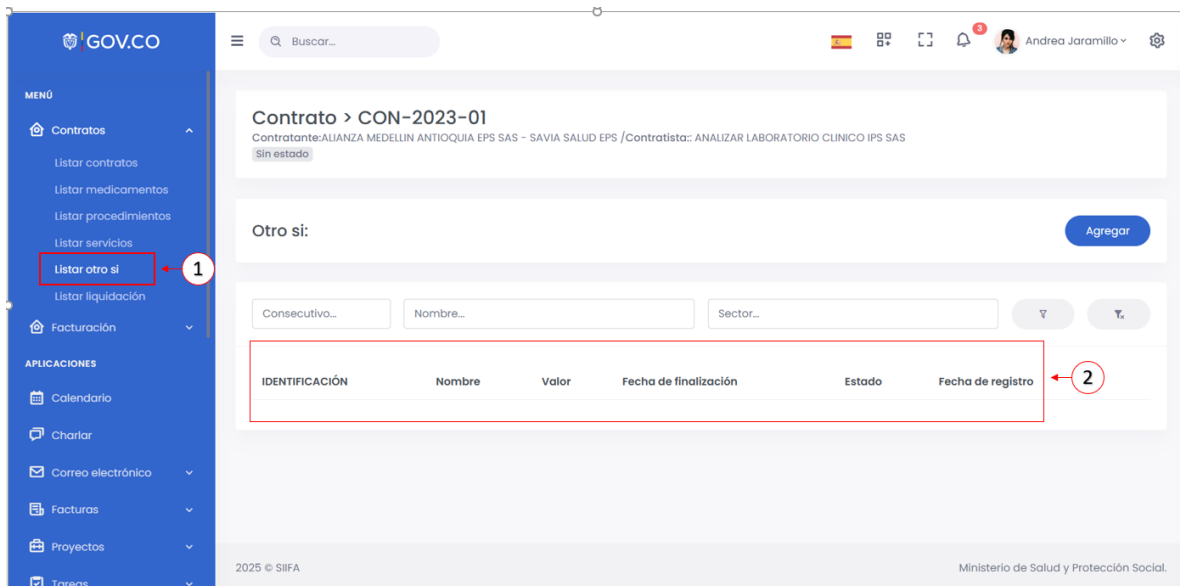


Ilustración 20 Listar otrosí del contrato

4.2 Crear Otrosí del contrato

Para crear un Otrosí el usuario debe haber seleccionado con anticipación el contrato sujeto de modificación, adición o prórroga; posteriormente deberá seguir los pasos descritos en el numeral 4.1 *Listar otrosí del contrato*, seguidamente deberá dar clic en el botón agregar ubicado en la parte superior derecha (Ver numeral 1 de la

Ilustración 21 Crear otrosí del contrato), el sistema desplegará una ventana denominada "Crear otrosí" (Ver numeral 2 de la

Ilustración 21 Crear otrosí del contrato) con los siguientes ítems:

- Nombre del Otrosí, corresponde al número, sigla o consecutivo del otrosí asignado entre las partes al otrosí suscrito
- Valor del Otrosí.
- Fecha de Finalización del Otrosí.
- Tipo de otrosí

Una vez diligenciada la información, el usuario deberá dar clic en guardar o cancelar (Ver numeral 3 de la

Ilustración 21 Crear otrosí del contrato

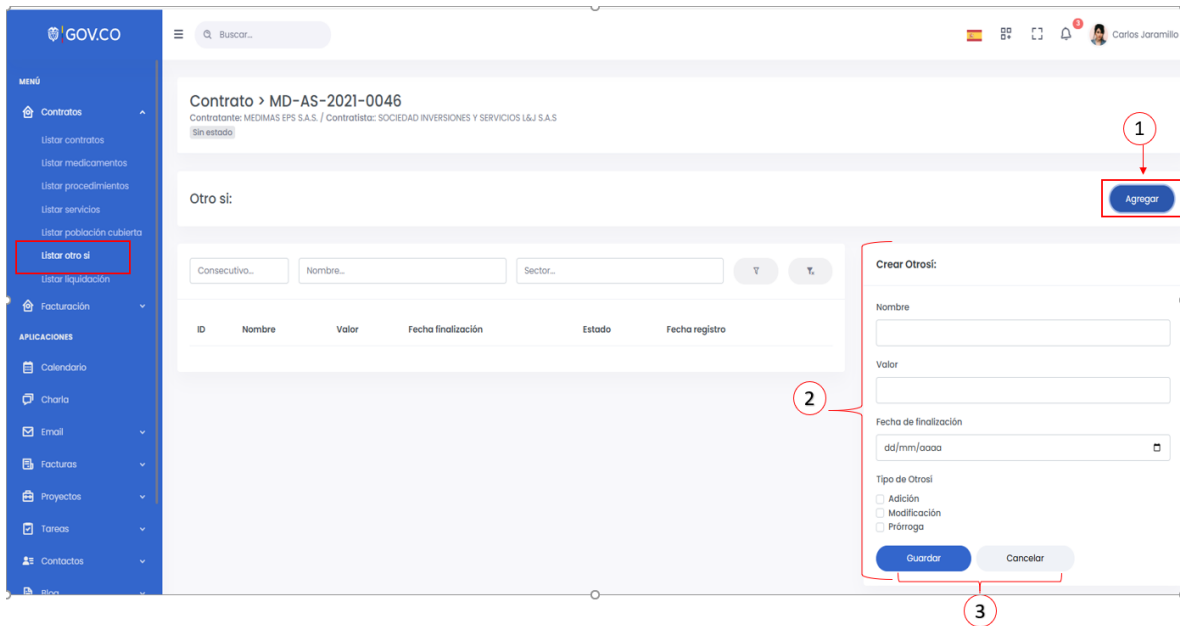


Ilustración 21 Crear otrosí del contrato

Al dar guardar la información diligenciada, el sistema mostrará la siguiente ventana (ver ***Ilustración 22 Crear Otrosí del contrato - Mensaje de éxito***)

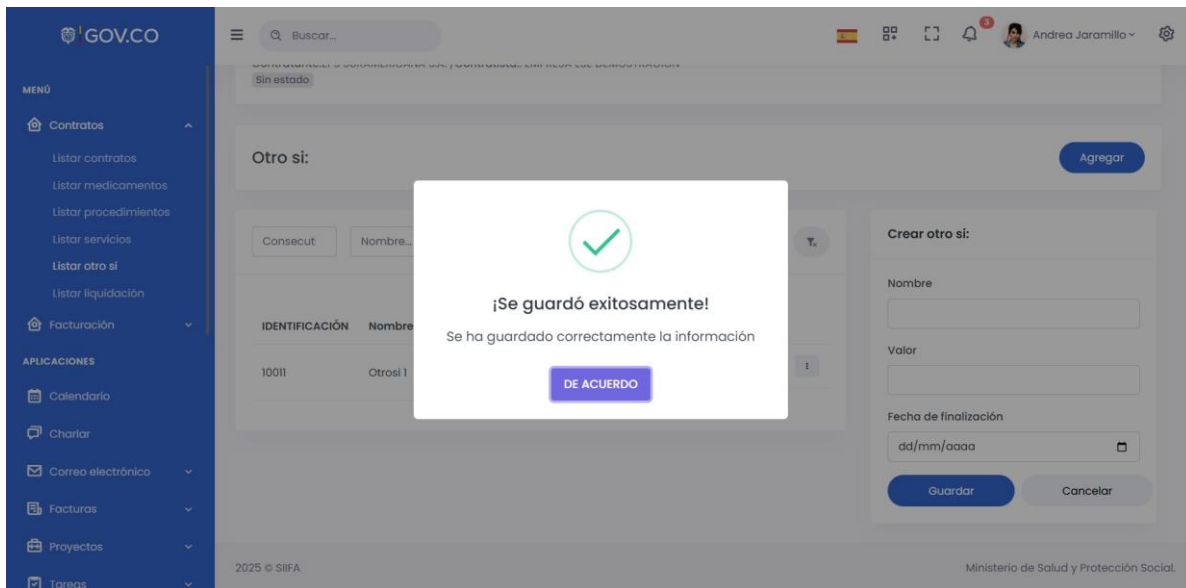


Ilustración 22 Crear Otrosí del contrato - Mensaje de éxito

Seguidamente, el usuario podrá visualizar los datos ingresados del Otrosí (Ver numeral 10 de la Ilustración 23 Datos ingresados del otrosí).

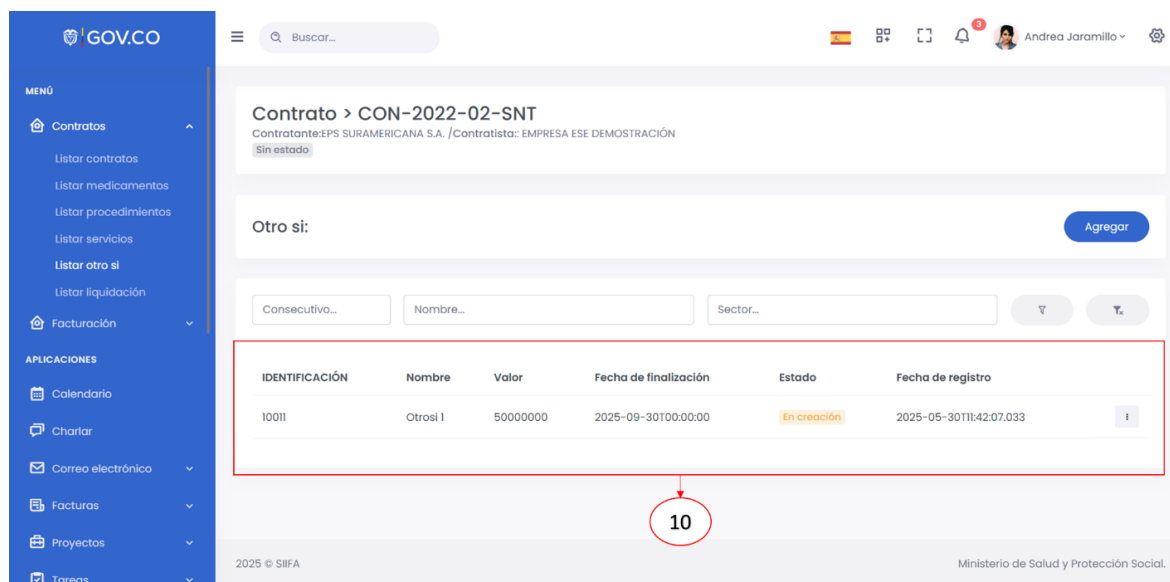


Ilustración 23 Datos ingresados del otrosí

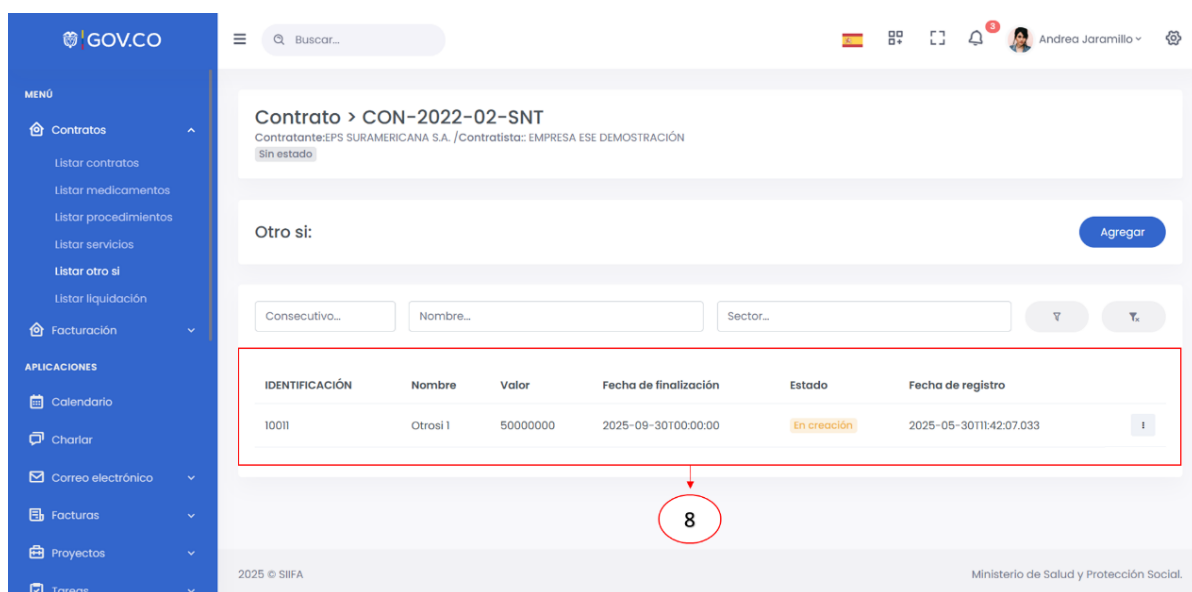
Aspectos para tener en cuenta al momento de crear un Otrosí:

- El registro del Otrosí debe darse por parte de la ERP.

- La información registrada por parte de la ERP debe ser aprobada o rechazada por el PSS, PTS fabricantes, importadores y titulares de registro sanitario

4.3 Editar Otrosí del contrato

La ERP podrá editar un Otrosí, si y solo si se encuentra en estado “en creación”, para ello se debe seleccionar con anticipación el contrato sujeto de modificación, adición o prórroga, posteriormente deberá seguir los pasos descritos en el numeral 4.1 *Listar otrosí del contrato*, el sistema le mostrará los Otrosí creados para el contrato que está consultando (Ver numeral 8 de la **Ilustración 24 Editar otrosí del contrato - a)**



Contrato > CON-2022-02-SNT
Contratante:EPS SURAMERICANA S.A. /Contratista: EMPRESA ESE DEMOSTRACIÓN
Sin estado

Otro sí: Agregar

Consecutivo... Nombre... Sector... ▼ ⌵

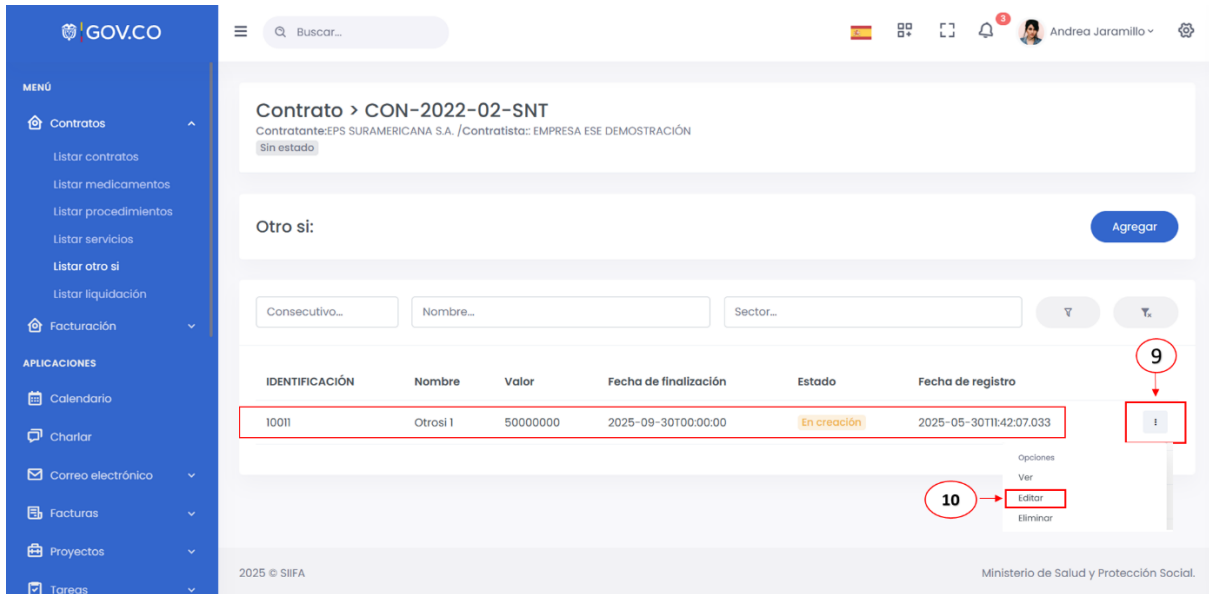
IDENTIFICACIÓN	Nombre	Valor	Fecha de finalización	Estado	Fecha de registro
10011	Otrosí 1	50000000	2025-09-30T00:00:00	En creación	2025-05-30T11:42:07.033

8

2025 © SIIFA Ministerio de Salud y Protección Social.

Ilustración 24 Editar otrosí del contrato - a

Seguidamente, el usuario deberá ubicar el Otrosí que desea editar y dar clic en los tres puntos ubicados al final de este (Ver numeral 9 de la **Ilustración 25 Editar otrosí del contrato - b)**, el sistema desplegará una lista en la cual deberá ubicar la opción “editar” (Ver numeral 10 de la **Ilustración 25 Editar otrosí del contrato - b)**.



GOV.CO

Contrato > CON-2022-02-SNT
Contratante: EPS SURAMERICANA S.A. / Contratista: EMPRESA ESE DEMOSTRACIÓN
Sin estado

Otro sí: [Agregar](#)

Consecutivo... Nombre... Sector... [F](#) [F](#)

IDENTIFICACIÓN	Nombre	Valor	Fecha de finalización	Estado	Fecha de registro
10011	Otrosí 1	50000000	2025-09-30T00:00:00	En creación	2025-05-30T11:42:07.033

Opciones:
Ver
10 → Editar
Eliminar

2025 © SIFA Ministerio de Salud y Protección Social.

Ilustración 25 Editar otrosí del contrato – b

El sistema permitirá editar los siguientes ítems de la información del Otrosí (Ver numeral 11 de la **Ilustración 26** Editar otrosí del contrato - c):

- Nombre del otrosí
- Valor del otrosí
- Fecha de inicio del otrosí
- Fecha de Finalización del otrosí
- Adición
- Modificación
- Prórroga

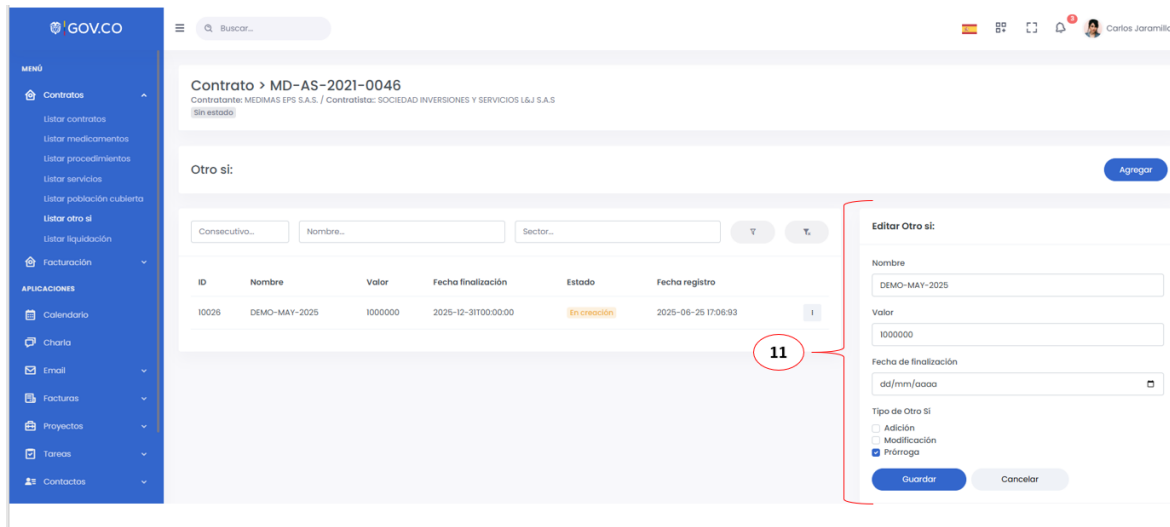


Ilustración 26 Editar otrosí del contrato - c

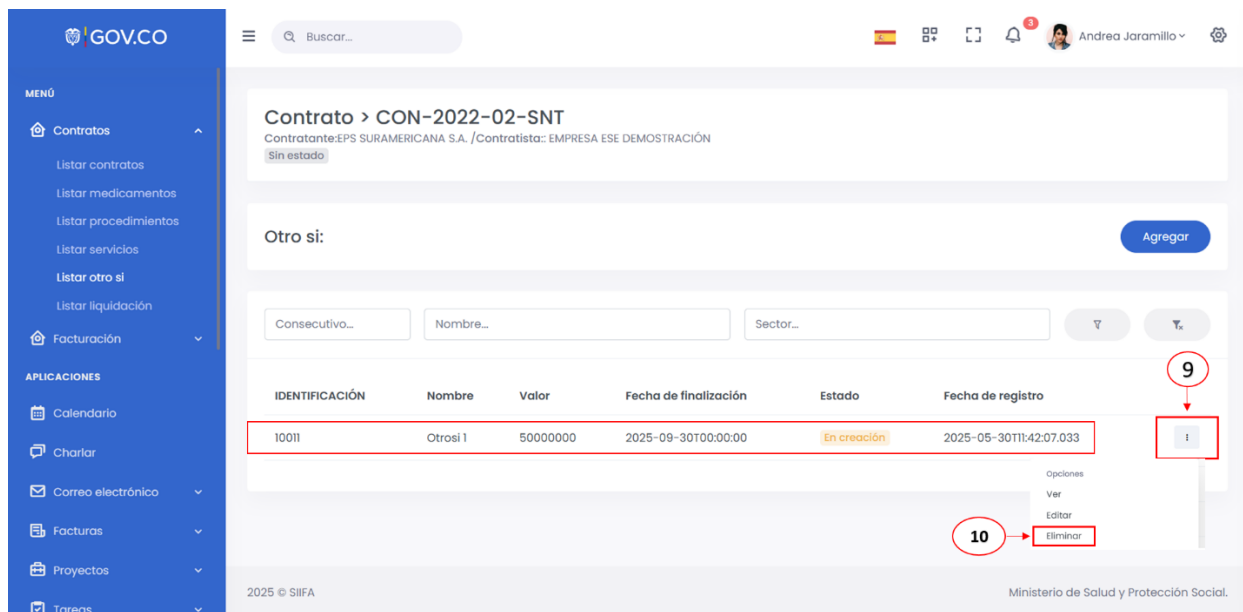
Aspectos para tener en cuenta al editar un Otrosí:

- La Edición del Otrosí debe darse por parte de la ERP
- Para realizar una edición de la información del Otrosí el estado de este debe ser "En creación". Si existe otro estado (En verificación, Aprobado o Rechazado) la edición no puede realizarse.
- Una vez se edite la información, el sistema debe mostrar los cambios de cada atributo modificado.
- La información registrada por parte de la ERP debe ser aprobada o rechazada por el PSS, PTS, fabricantes, importadores y titulares de registro sanitario, una vez sea remitida.

4.4 Eliminar otrosí del contrato

Para eliminar un Otrosí, la ERP debe seleccionar con anticipación el contrato sujeto de modificación, adición o prórroga, posteriormente deberá seguir los pasos descritos en el numeral 4.1 *Listar otrosí del contrato*, el sistema le mostrará los Otrosí creados para el contrato que está consultando. Seguidamente, el usuario deberá ubicar el otrosí que desea eliminar y dar clic en los tres puntos ubicados al final de este (Ver numeral 9

de la **Ilustración 27 Eliminar otrosí del contrato – a)**, el sistema desplegará una lista en la cual deberá ubicar la opción “Eliminar” (Ver numeral 10 de la **Ilustración 27 Eliminar otrosí del contrato – a)**.



GOV.CO

Contrato > CON-2022-02-SNT

Contratante: EPS SURAMERICANA S.A. / Contratista: EMPRESA ESE DEMOSTRACIÓN

Sin estado

Otro si: [Agregar](#)

IDENTIFICACIÓN	Nombre	Valor	Fecha de finalización	Estado	Fecha de registro
10011	Otrosi 1	50000000	2025-09-30T00:00:00	En creación	2025-05-30T11:42:07.033

Opciones
Ver
Editar
Eliminar

Ilustración 27 Eliminar otrosí del contrato – a

Al dar clic en la opción eliminar el sistema mostrará la siguiente ventana con el mensaje: “Se eliminó exitosamente” (Ver

Ilustración 28 Eliminar otrosí del contrato - b):

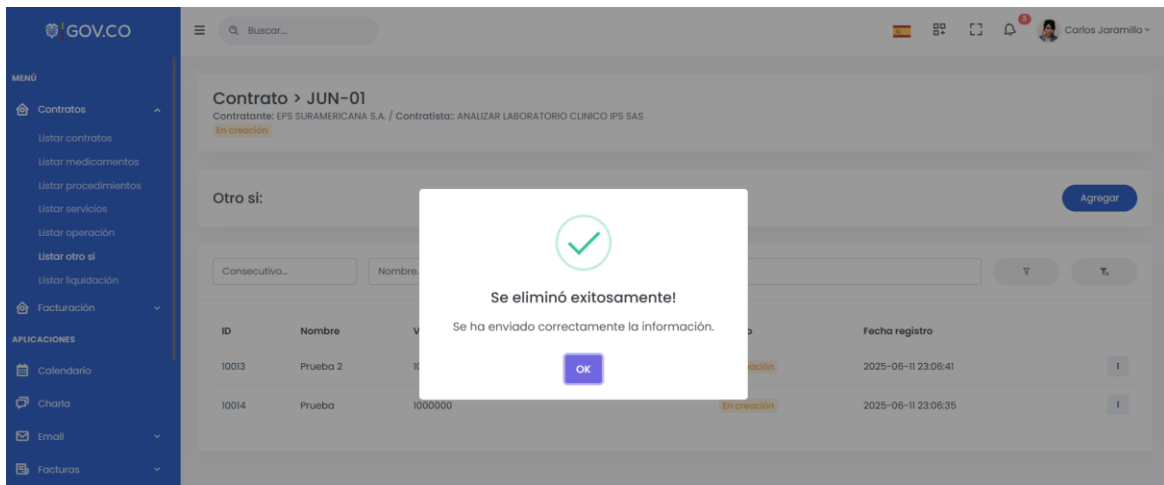


Ilustración 28 Eliminar otrosí del contrato - b

Aspectos para tener en cuenta al eliminar un Otrosí:

- El sistema permitirá eliminar un Otrosí, si y sólo si el estado del contrato es: "En creación"
- Una vez se elimine la información, el sistema actualizará la lista de Otrosí asociados al contrato.

5 Gestión de liquidación de contrato

Nota: Esta funcionalidad aplica para la Fase I – Implementación de Funcionalidades Básicas

Es el conjunto de requerimientos para registrar la liquidación de un contrato.

5.1 Listar liquidación

El sistema permitirá listar las liquidaciones asociados a un contrato, que previamente haya cargado. Para ello el usuario debe haber seleccionado con anticipación el contrato sujeto de liquidación, posteriormente deberá dar clic en la opción “Listar liquidación”, mostrando los siguientes ítems:

- Identificación: Nombre del Contrato.
- Causal de liquidación
- Fecha liquidación
- Valor total contrato: (El sistema extraerá este dato, de acuerdo con la sumatoria del valor original del contrato y los Otrosí creados)
- Valor total ejecutado
- Valor total pagado
- Valor neto a pagar
- Causal
- Fecha de registro

5.2 Creación de liquidación

Para registrar la liquidación de un contrato la ERP debe seleccionar con anticipación el contrato sujeto de liquidación, posteriormente deberá seleccionar la opción “listar liquidación” y dar clic en el botón agregar que se encuentra en la parte superior derecha. (Ver Ilustración 29 Listar liquidación del contrato)

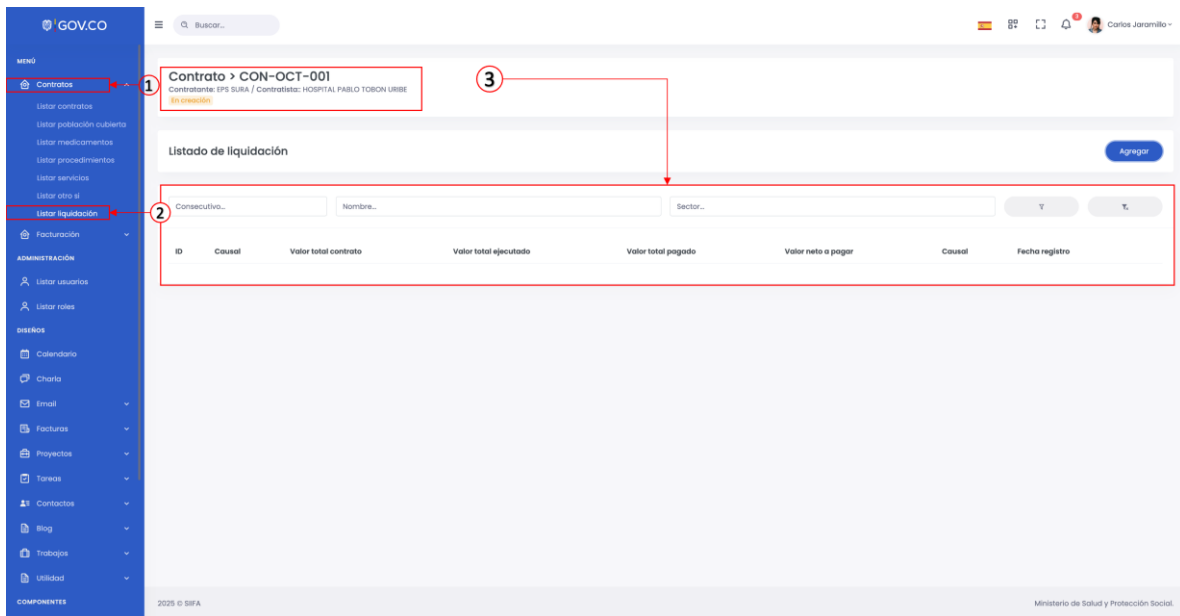


Ilustración 29 Listar liquidación del contrato

Una vez se de agregar la liquidación, se desplegará una ventana que le permitirá ingresar los siguientes datos: (Ver numeral 5 de la Ilustración 30: Creación de liquidación del contrato - a)

- Causal de liquidación
- Fecha liquidación
- Valor total contrato: (El sistema extraerá este dato, de acuerdo con la sumatoria del valor original del contrato y los Otrosí creados)
- Valor total ejecutado
- Valor total pagado
- Valor saldo a favor del contratista
- Valor saldo a favor del contratante
- Valor indemnización
- Valor deducciones
- Valor multas
- Valor neto a pagar

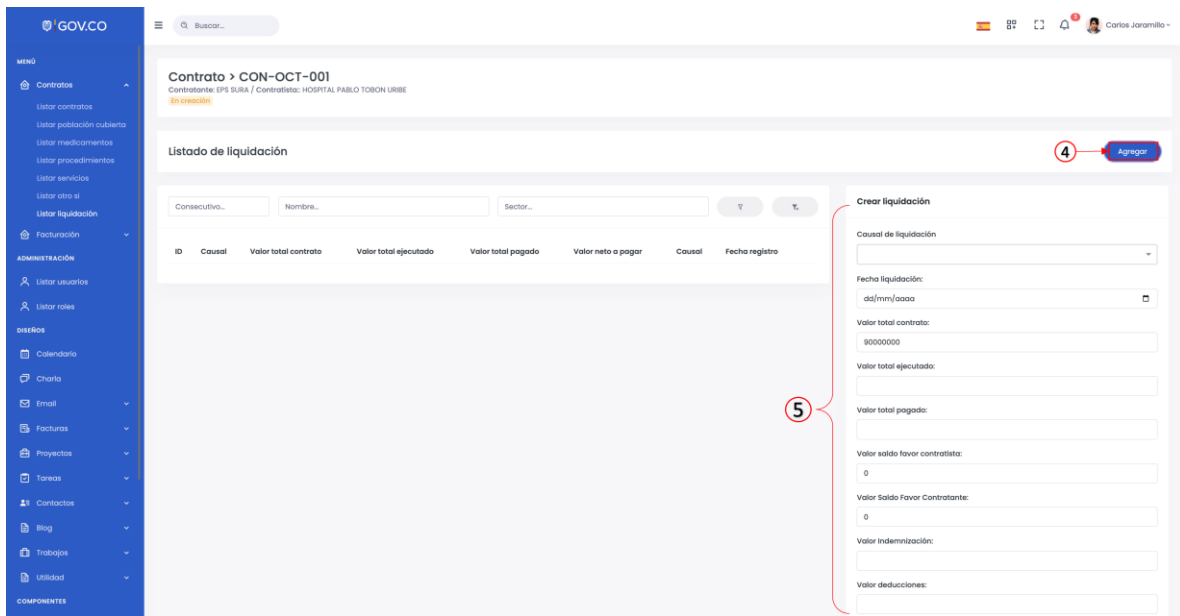


Ilustración 30: Creación de liquidación del contrato - a

Una vez diligenciada la información, el usuario deberá dar clic en guardar o cancelar (Ver numerales 6 y 7 de la Ilustración 31 Creación de liquidación del contrato - b)

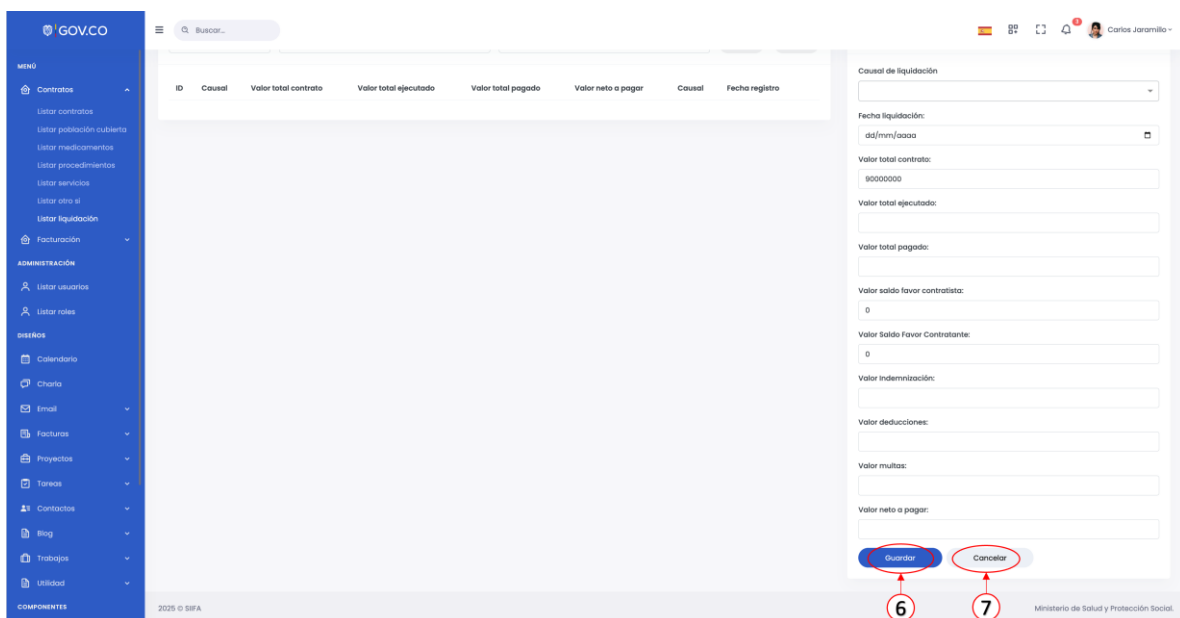


Ilustración 31 Creación de liquidación del contrato - b)



Una vez ha sido registrada una liquidación, se deberá notificar al prestador, proveedor o a los fabricantes, importadores y titulares de registro sanitario, para que estos aprueben o rechacen la liquidación. Si el prestador o proveedor o los fabricantes, importadores y titulares de registro sanitario aprueban la liquidación el contrato debe pasar a estado “liquidado”, de lo contrario podrá rechazarlo para que la ERP realice los ajustes correspondientes.

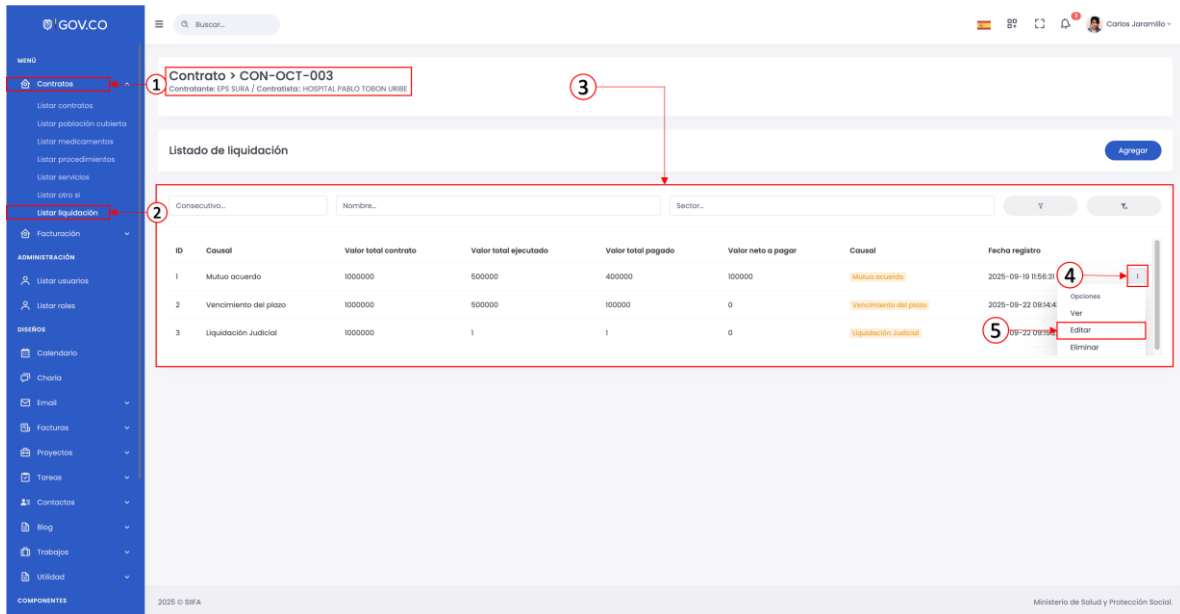
Una vez liquidado el contrato, no se debe permitir el cambio de información contenido dentro del contrato.

5.3 Editar liquidación

La función editar liquidación solo es posible si y solo si el contrato se encuentra aprobado y si la liquidación se encuentra en estado “en creación”.

Para ello, la ERP deberá seleccionar el contrato y en el menú izquierdo del panel azul, seleccionar la opción listar liquidación.

Posteriormente deberá dar clic en los tres puntos que aparecen al final del registro y seleccionar la opción editar, (ver numerales 1 al 4 de la Ilustración 32 Editar liquidación de contrato – a)



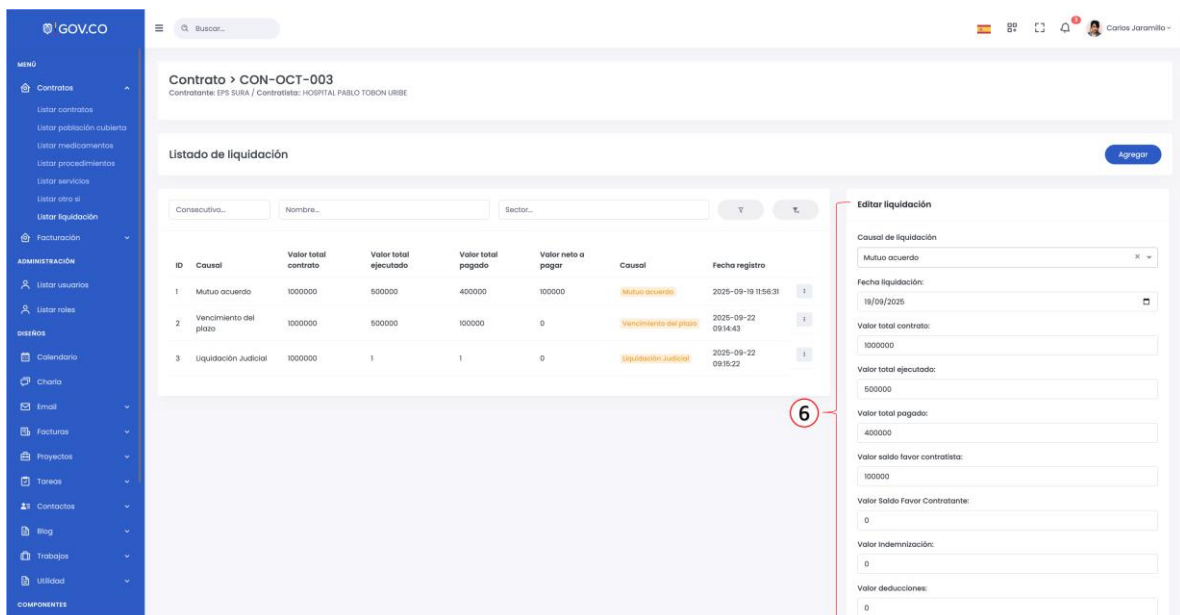
Contrato > CON-OCT-003
Contratante: EPS SURA / Contratista: HOSPITAL PABLO TOBON URBEL

Listado de liquidación

ID	Causal	Valor total contrato	Valor total ejecutado	Valor total pagado	Valor neto a pagar	Causal	Fecha registro	
1	Mutuo acuerdo	1000000	500000	400000	100000	Mutuo acuerdo	2025-09-19 11:56:31	Ver
2	Vencimiento del plazo	1000000	500000	100000	0	Vencimiento del plazo	2025-09-22 09:14:43	Ver
3	Liquidación Judicial	1000000	1	1	0	Liquidación Judicial	2025-09-22 09:15:22	Ver

Ilustración 32 Editar liquidación de contrato - a

A continuación, se despliega la ventana con los datos a editar, (ver numeral 6 de la Ilustración 33 Editar liquidación del contrato - b



Contrato > CON-OCT-003
Contratante: EPS SURA / Contratista: HOSPITAL PABLO TOBON URBEL

Listado de liquidación

ID	Causal	Valor total contrato	Valor total ejecutado	Valor total pagado	Valor neto a pagar	Causal	Fecha registro	
1	Mutuo acuerdo	1000000	500000	400000	100000	Mutuo acuerdo	2025-09-19 11:56:31	Ver
2	Vencimiento del plazo	1000000	500000	100000	0	Vencimiento del plazo	2025-09-22 09:14:43	Ver
3	Liquidación Judicial	1000000	1	1	0	Liquidación Judicial	2025-09-22 09:15:22	Ver

Editar liquidación

Causal de liquidación: Mutuo acuerdo

Fecha liquidación: 19/09/2025

Valor total contrato: 1000000

Valor total ejecutado: 500000

Valor total pagado: 400000

Valor saldo favor contratista: 100000

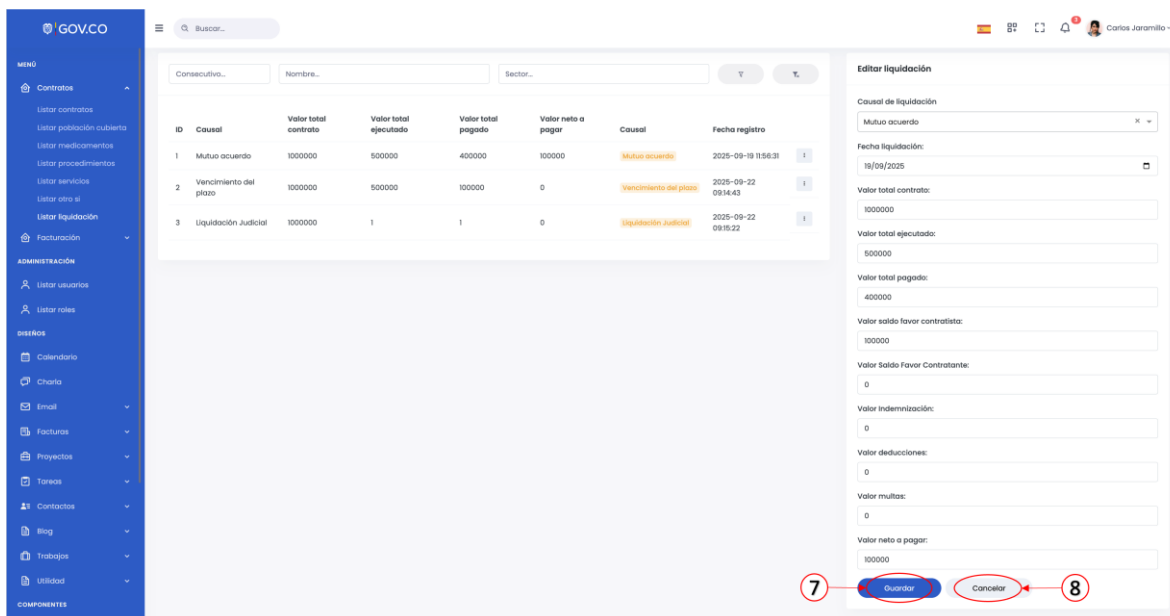
Valor Saldo Favor Contratante: 0

Valor indemnización: 0

Valor deducciones: 0

Ilustración 33 Editar liquidación del contrato - b

Una vez editados los campos que se requieran editar, la ERP podrá dar clic en guardar o cancelar, (ver numeral 7 y 8 de la Ilustración 34 Editar liquidación del contrato - c



ID	Causal	Valor total contrato	Valor total ejecutado	Valor total pagado	Valor neto a pagar	Causal	Fecha registro	
1	Mutuo acuerdo	1000000	500000	400000	100000	Mutuo acuerdo	2025-09-19 11:56:31	1
2	Vencimiento del plazo	1000000	500000	100000	0	Vencimiento del plazo	2025-09-22 09:14:43	1
3	Liquidación Judicial	1000000	1	1	0	Liquidación Judicial	2025-09-22 09:15:22	1

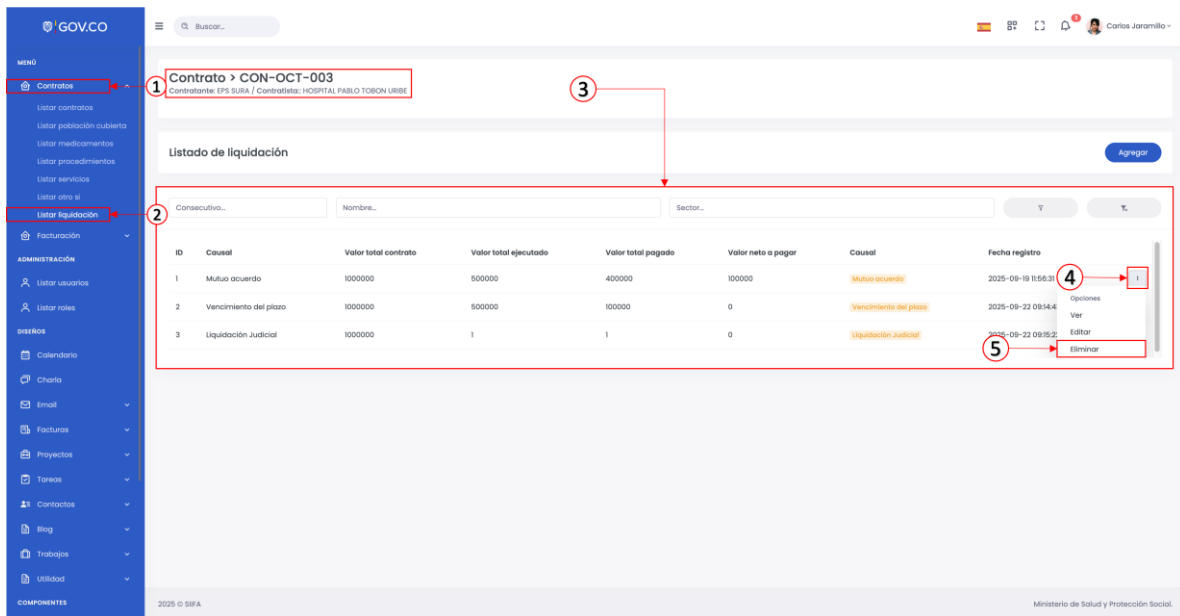
Ilustración 34 Editar liquidación del contrato - c

5.4 Eliminar liquidación

La función eliminar liquidación solo es posible, sí y solo sí, el contrato se encuentra aprobado y si la liquidación se encuentra en estado “en creación”.

Para ello, la ERP deberá seleccionar el contrato y en el menú izquierdo del panel azul, seleccionar la opción listar liquidación.

Posteriormente deberá dar clic en los tres puntos que aparecen al final del registro y seleccionar la opción eliminar, (ver numerales 1 al 5 de la Ilustración 35 Eliminar liquidación contrato)



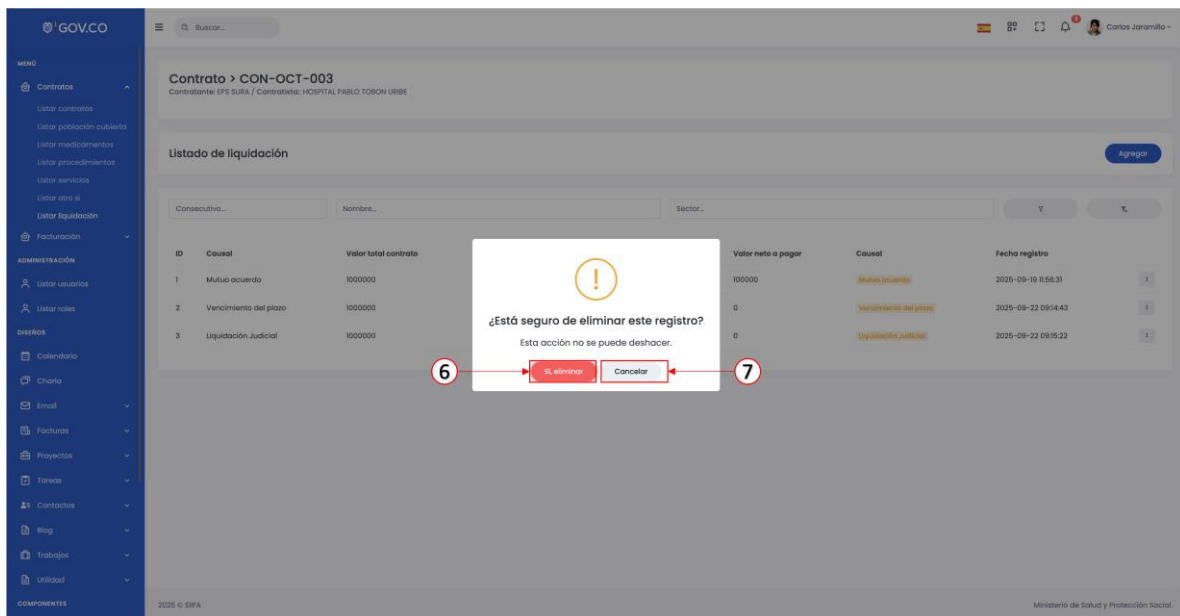
Contrato > CON-OCT-003
Contratante: EPS SURIA / Contratista: HOSPITAL PABLO TOBON URBEL

Listado de liquidación

ID	Causal	Valor total contrato	Valor total ejecutado	Valor total pagado	Valor neto a pagar	Causal	Fecha registro	
1	Mutuo acuerdo	1000000	500000	400000	100000	Mutuo acuerdo	2025-09-19 11:56:31	[Eliminar]
2	Vencimiento del plazo	1000000	500000	100000	0	Vencimiento del plazo	2025-09-22 09:14:4	[Eliminar]
3	Liquidación Judicial	1000000	1	1	0	Liquidación Judicial	2025-09-22 09:15:2	[Eliminar]

Ilustración 35 Eliminar liquidación contrato

El sistema preguntará si “¿está seguro de eliminar este registro” y deberá confirmar o cancelar, (ver Ilustración 36 Confirmación de eliminar liquidación)



Contrato > CON-OCT-003
Contratante: EPS SURIA / Contratista: HOSPITAL PABLO TOBON URBEL

Listado de liquidación

ID	Causal	Valor total contrato	Valor total ejecutado	Valor total pagado	Valor neto a pagar	Causal	Fecha registro	
1	Mutuo acuerdo	1000000	500000	400000	100000	Mutuo acuerdo	2025-09-19 11:56:31	[Eliminar]
2	Vencimiento del plazo	1000000	500000	100000	0	Vencimiento del plazo	2025-09-22 09:14:43	[Eliminar]
3	Liquidación Judicial	1000000	1	1	0	Liquidación Judicial	2025-09-22 09:15:22	[Eliminar]

¿Está seguro de eliminar este registro?
Esta acción no se puede deshacer.

[Eliminar] [Cancelar]

Ilustración 36 Confirmación de eliminar liquidación

6 Verificación de contratos por parte del contratista

Nota: Esta funcionalidad aplica para la Fase I – Implementación de Funcionalidades Básicas

Conjunto de requerimientos que describen el proceso posterior a la creación de un contrato a cargo de:

- ✓ Prestadores de servicios de salud (PSS)
- ✓ Proveedores de tecnologías en salud (PTS)
- ✓ Fabricantes, importadores y titulares de registros sanitarios

Nota: Es necesario que el usuario autenticado en el sistema se encuentre registrado en SIIFA con el rol de PSS, PTS o Fabricantes, importadores y titulares de registros sanitarios. Ver manual del usuario disponible en:

<https://www.minsalud.gov.co/SIIFA/Paginas/sistema-integral-de-informacion-financiera-y-asistencial.aspx>

6.1 Listar Contratos con estado "En Verificación"

Para los usuarios del sistema identificados como PSS, PTS o Fabricantes, importadores y titulares de registros sanitarios, el sistema presentará el listado de contratos que tengan el estado "En verificación".

Esta funcionalidad debe ejecutarse tal como, se describió en el numeral 1.1 titulado [Listar Contratos](#), del presente manual.

6.2 Buscar de un Contrato por parte de: PSS, PTS o Fabricantes, importadores y titulares de registros sanitarios

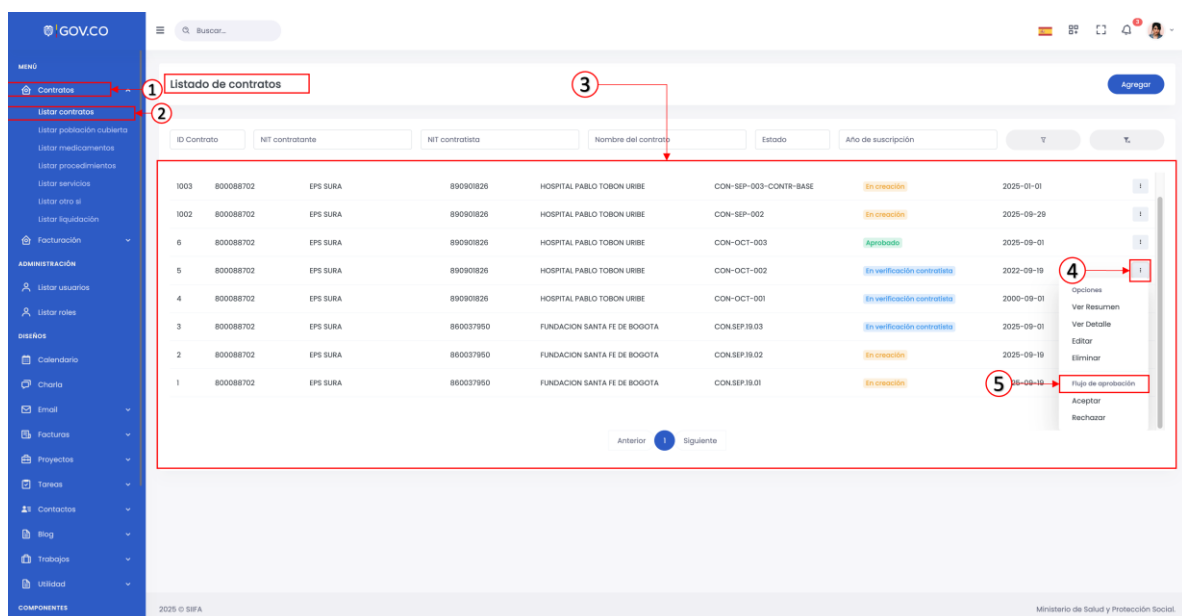
El sistema permitirá al usuario, consultar la información de un contrato en específico, una vez seleccione el contrato a consultar, el sistema mostrará toda la información registrada por la ERP.

Lo anterior con el fin de validar los datos registrados por la ERP en el SIIFA y conforme al contrato previamente suscrito.

Esta funcionalidad debe ejecutarse tal como, se describió en el numeral 1.6 titulado **Buscar Contrato**, del presente manual.

6.3 Verificación / Rechazo de Contratos

El sistema dispondrá una funcionalidad que le permita al usuario verificar los datos asociados a un contrato, para esto tendrá dos opciones "Aprobar" o "Rechazar ". Iniciando con los pasos 1 al 5 frente a la opción: flujo de información (ver Ilustración 37 Verificación de contrato - opciones)



1 Listado de contratos

2 Listar contratos

3 [Red box around the table]

4 [Red box around the 'Opciones' menu]

5 [Red box around the 'Flujo de aprobación' option]

ID Contrato	NIT contratante	NIT contratista	Nombre del contrato	Estado	Año de suscripción		
1003	800088702	EPS SURA	89090826	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	CON-SEP-003-CONTR-BASE	En creación	2025-01-01
1002	800088702	EPS SURA	89090826	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	CON-SEP-002	En creación	2025-08-29
6	800088702	EPS SURA	89090826	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	CON-OCT-003	Aprobado	2025-09-01
5	800088702	EPS SURA	89090826	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	CON-OCT-002	En verificación contratista	2022-09-19
4	800088702	EPS SURA	89090826	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	CON-OCT-001	En verificación contratista	2020-09-01
3	800088702	EPS SURA	860037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON-SEP-19-03	En verificación contratista	2025-09-01
2	800088702	EPS SURA	860037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON-SEP-19-02	En creación	2025-09-19
1	800088702	EPS SURA	860037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON-SEP-19-01	En creación	2025-09-19

Opciones:
 Ver Resumen
 Ver Detalle
 Editar
 Eliminar
 Flujo de aprobación
 Aceptar
 Rechazar

Ilustración 37 Verificación de contrato - opciones

6.3.01 Flujo para cambiar el contrato a estado "Aprobado":

Cuando el usuario seleccione la opción "Verificar Contrato" el sistema mostrará un mensaje en pantalla en donde notifique al usuario que el contrato cambiará a estado "Aprobado" y no podrán hacerse modificaciones, adecuaciones o cambios en ninguno de los datos registrados.

Si el usuario selecciona la opción "Aceptar" del mensaje de confirmación, el contrato cambiará al estado "Aprobado"; es aquí cuando el sistema genera el número del contrato, Código Único del Contrato: "CUCON" que corresponderá al número de contrato que en adelante deberá ser registrado en las facturas de venta en salud; en cumplimiento de lo establecido en el numeral 3.4 relativo del número del contrato del anexo de la resolución 1884 de 2024¹, modificatoria de la Resolución 2275 de 2023². (ver Ilustración 38 Verificación de contrato – opciones - aceptar y, ver Ilustración 39 Verificación de contrato – opciones – aceptar – mensaje del sistema)

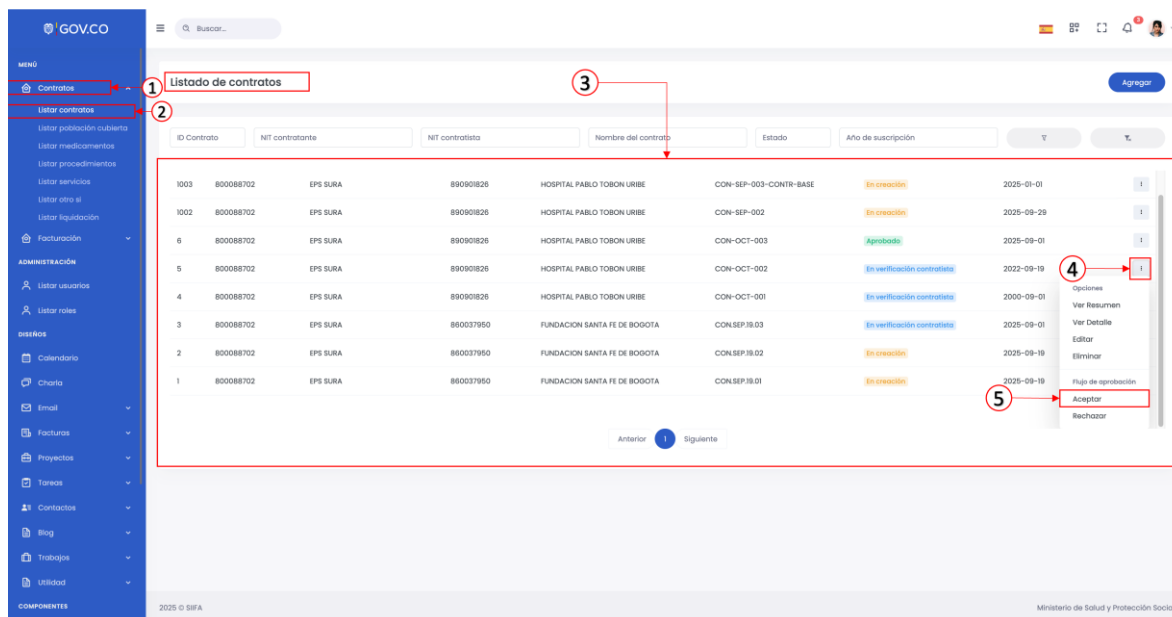


Ilustración 38 Verificación de contrato – opciones - aceptar

¹ Por la cual se modifica la Resolución 2275 de 2023 y se dictan otras disposiciones

² Por la cual se expide la resolución única reglamentaria del Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud -RIPS, soporte de la Factura Electrónica de Venta -FEV en salud y se dictan otras disposiciones

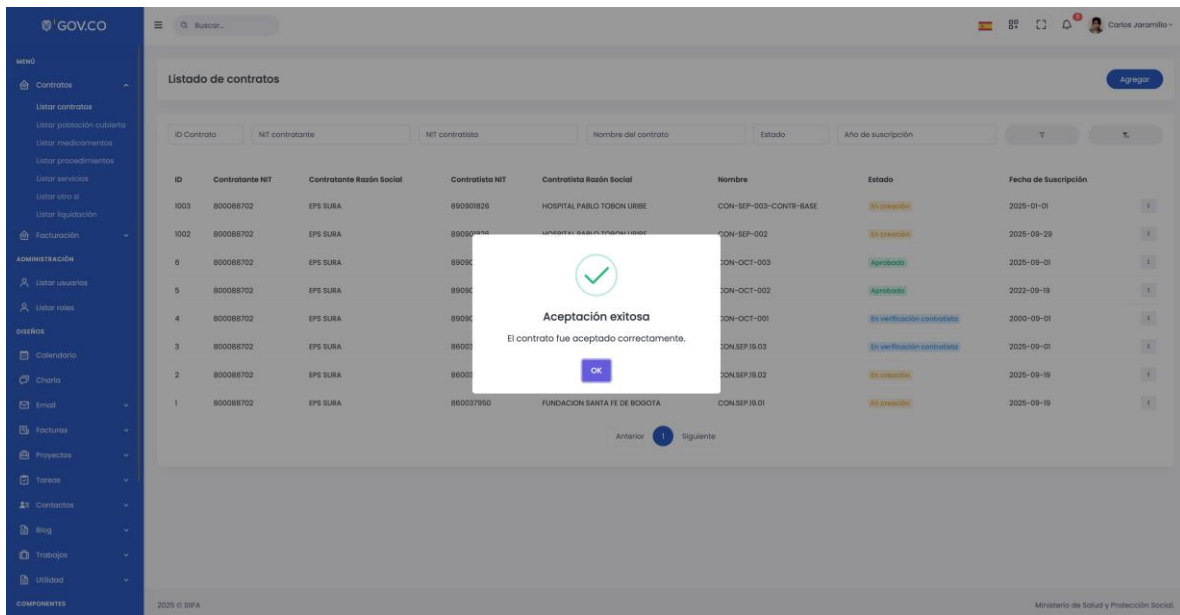
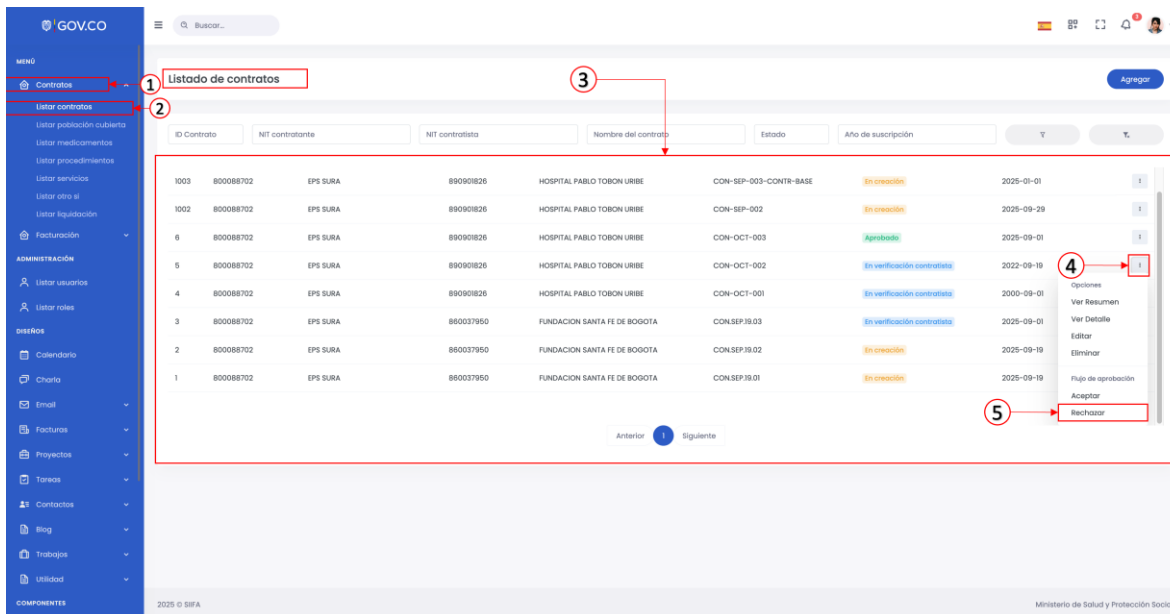


Ilustración 39 Verificación de contrato – opciones – aceptar – mensaje del sistema

6.3.02 Flujo para cambiar el contrato a estado "Rechazado"

El sistema dispondrá una funcionalidad que le permita el rechazo de los datos asociados a un contrato, (Ver Ilustración 40 Verificación de contrato – opciones – rechazar – mensaje del sistema). Una vez el usuario seleccione esta opción, el sistema mostrará un campo donde se deben registrar las razones del rechazo.



1 Listado de contratos

2 Listar contratos

3 Filtros de búsqueda

ID Contrato	NIT contratante	NIT contratista	Nombre del contrato	Estado	Año de suscripción	
1003	800088702	EPS SURA	89090826	HOSPITAL PABLO TORON URIBE	CON-SEP-003-CONTS-BASE	En creación
1002	800088702	EPS SURA	89090826	HOSPITAL PABLO TORON URIBE	CON-SEP-002	En creación
6	800088702	EPS SURA	89090826	HOSPITAL PABLO TORON URIBE	CON-OCT-003	Aprobado
5	800088702	EPS SURA	89090826	HOSPITAL PABLO TORON URIBE	CON-OCT-002	En verificación contratista
4	800088702	EPS SURA	89090826	HOSPITAL PABLO TORON URIBE	CON-OCT-001	En verificación contratista
3	800088702	EPS SURA	860037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CONSEP18.03	En verificación contratista
2	800088702	EPS SURA	860037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CONSEP18.02	En creación
1	800088702	EPS SURA	860037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CONSEP18.01	En creación

4 Opciones de acción

5 Rechazar

Ilustración 40 Verificación de contrato – opciones – rechazar – mensaje del sistema

Una vez diligenciado este campo, el contrato cambiará al estado "Rechazado (Ver Ilustración 41 Verificación de contrato – opciones – rechazar – mensaje del sistema)

Si el contrato se encuentra en estado Rechazado, la ERP debe revisar y ajustar lo que corresponda en el módulo, según la información del contrato previamente suscrito.

Una vez realizados los ajustes, la ERP deberá enviar nuevamente a “verificación del contratista”, y los PSS, PTS o Fabricantes, importadores y titulares de registros sanitarios tendrán la opción de aprobar o rechazar

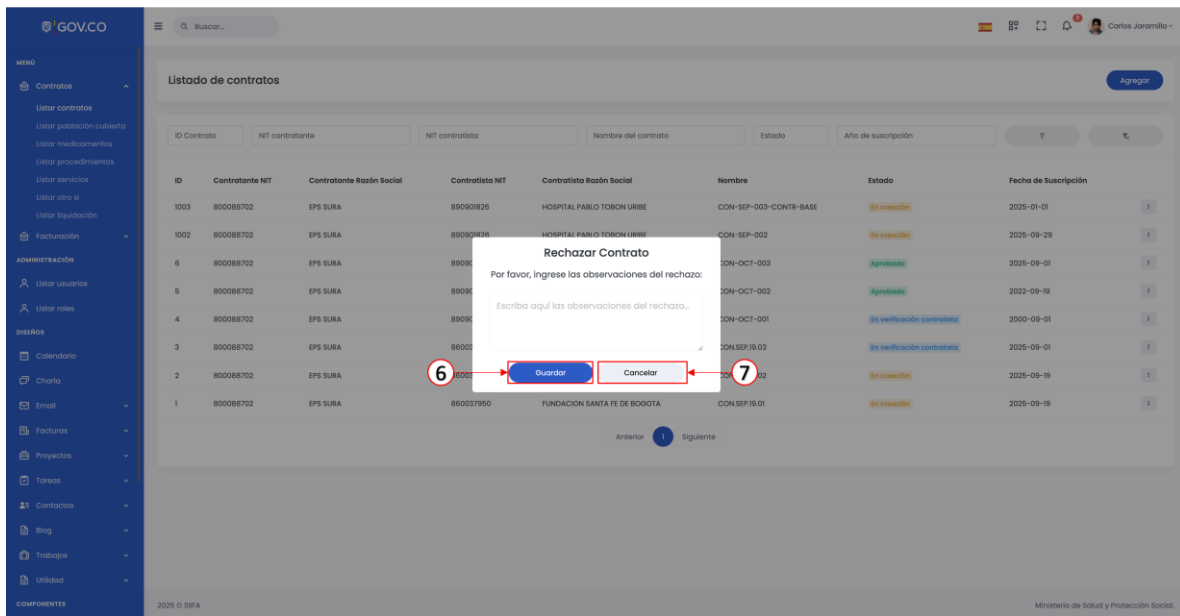


Ilustración 41 Verificación de contrato – opciones – rechazar – mensaje del sistema

6.4 Listar Otrosí o liquidación, con estado “En Verificación”

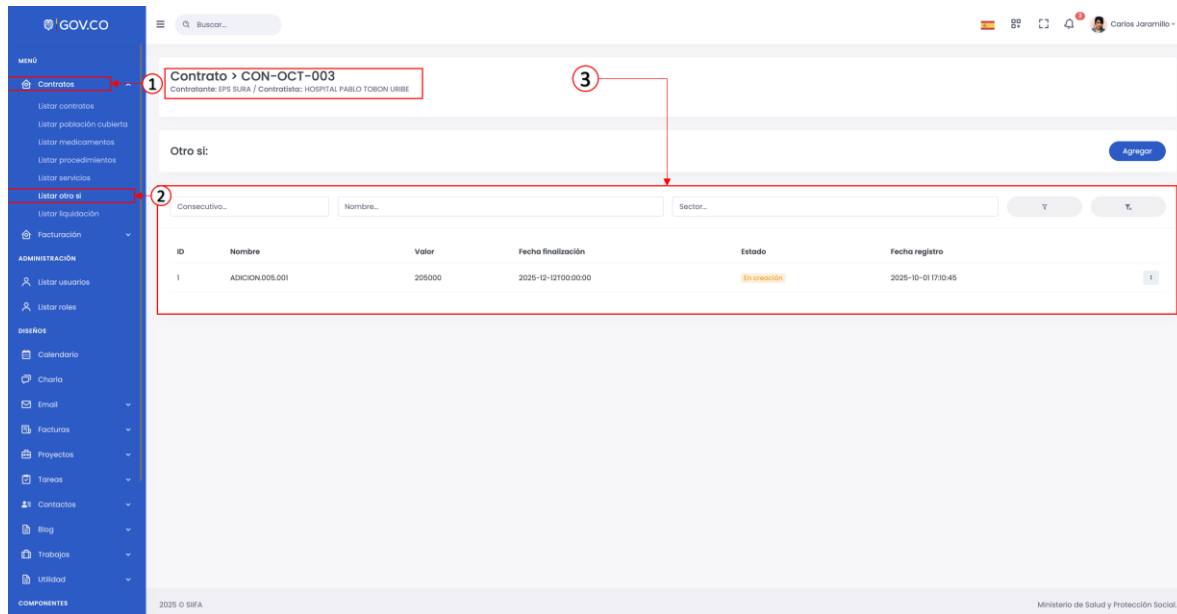
El usuario podrá consultar el listado de Otrosí o liquidaciones que tengan el estado "En verificación".

Esta funcionalidad debe ejecutarse tal como, se describió en el numeral 4.1 titulado [Listar otrosí del contrato - Buscar Contrato](#), o en el numeral 5.1 titulado [Listar liquidación](#), según aplique.

6.5 Consulta de un Otrosí o liquidación

Una vez el usuario seleccione el otrosí específico a consultar o la liquidación correspondiente, el sistema mostrará toda la información registrada y deberá validar los datos registrados por la ERP.

El usuario con rol de PSS, PTS o Fabricantes, importadores o titulares de registros sanitarios no podrá realizar ningún tipo de modificaciones a los datos registrados en el Otrosí o en la liquidación, según corresponda. (ver Ilustración 42 Consulta de Otrosí del contrato)



Contrato > CON-OCT-003
Contratante: IPS SURA / Contratista: HOSPITAL PABLO TORON URBIE

Otrosí:

ID	Nombre	Valor	Fecha finalización	Estado	Fecha registro
1	ADICION.005.001	205000	2025-12-12T00:00:00	En creación	2025-10-01T17:30:45

Ilustración 42 Consulta de Otrosí del contrato

6.6 Aprobación / Rechazo, de Otrosí o liquidación

El sistema dispondrá una funcionalidad que le permita al usuario verificar los datos asociados a un Otrosí o liquidación, para esto tendrá dos opciones "Aprobar" o "Rechazar".

6.6.01 Flujo para cambiar el Otrosí o la liquidación a estado "Aprobado"

Cuando el usuario seleccione la opción "Verificar" el sistema mostrará un mensaje en pantalla en donde notifique al usuario que el Otrosí o la liquidación, cambiará a estado "Aprobado" y no podrán hacerse modificaciones, adecuaciones o cambios en ninguno de los datos registrados.



6.6.02 Flujo para cambiar el Otrosí o la liquidación, a estado "Rechazado"

El sistema dispondrá una funcionalidad que le permite el rechazo de los datos asociados a un Otrosí o a la liquidación, una vez el usuario seleccione esta opción, el sistema mostrará un campo donde deberá justificar las razones del rechazo.

Una vez diligenciado el campo, para el rechazo, el Otrosí o la liquidación, cambiará al estado "Rechazado" y solo podrá visualizar los datos registrados inicialmente.

Si el otrosí o la liquidación, se encuentra en estado Rechazado, la ERP debe revisar y ajustar lo que corresponda en el módulo, según la información del otrosí o la liquidación, previamente suscritos.

Una vez realizados los ajustes, deberá enviar nuevamente a revisión por parte de los PSS, PTS o Fabricantes, importadores y titulares de registros sanitarios.



FASE II. ESTABILIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE FUNCIONALIDADES COMPLEMENTARIAS



Tenga presente que la Fase II. se encuentra en construcción, se actualizará conforme avance la implementación del SIIFA.

7 Gestión de servicios, procedimientos y medicamentos

Nota: Esta funcionalidad aplica para la Fase II – Estabilización e Implementación de Funcionalidades Complementarias

Es el conjunto de requerimientos necesarios para administrar los servicios, procedimientos en salud, así como los medicamentos incluidos en el contrato del sector salud.

El presente acápite en principio no será de diligenciamiento obligatorio, no obstante, en la medida que avance el proceso de implementación se requerirá el diligenciamiento obligatorio de la información.

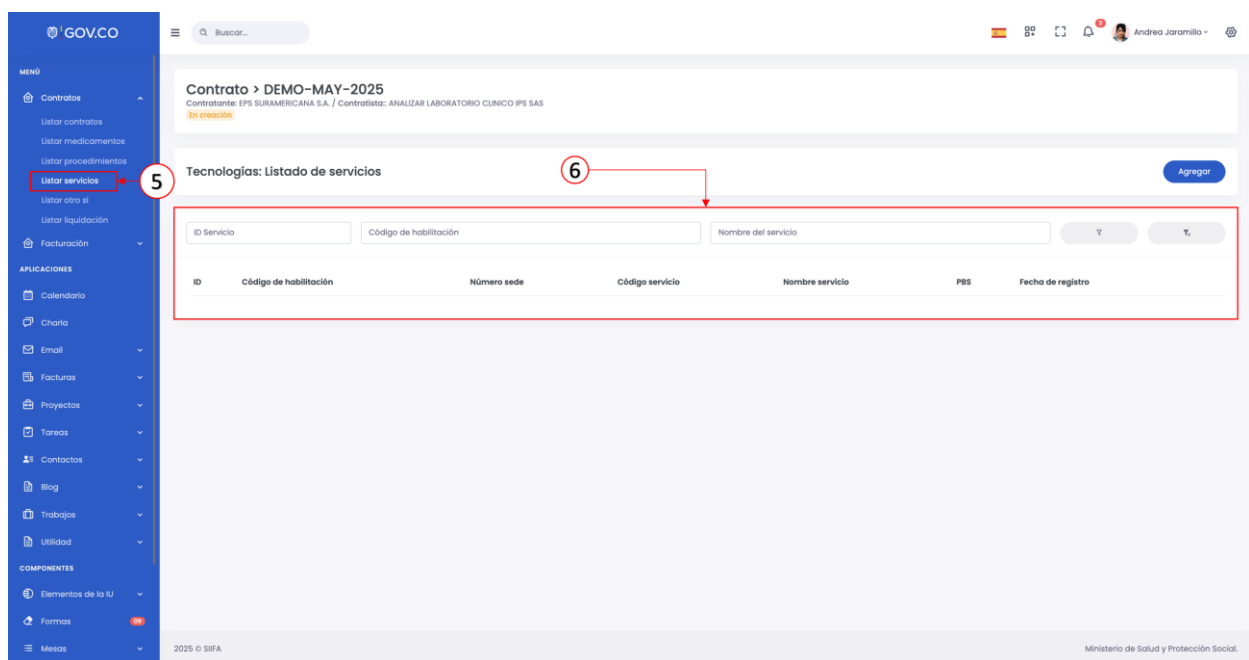
7.1 Gestión de servicios

Es el registro de servicios de salud, asociados a un contrato previamente creado.

7.1.01 Listar servicios de salud del contrato

El sistema permitirá listar los servicios de salud asociados a un contrato. Para ello el usuario debe seguir los pasos descritos en el numeral 1.3 *Ver Detalle del Contrato* y posteriormente hacer clic en listar servicios (ver numeral 5 de la **Ilustración 43 Listar Servicios del Contrato**), el sistema le listará todos los servicios mostrando los siguientes ítems (ver numeral 6 de la **Ilustración 43 Listar Servicios del Contrato**):

- Identificación: Identificador del servicio.
- Código de Habilitación: Código de habilitación del prestador de servicios de salud conforme con el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS.
- Número de Sede: Número de Sede del Prestador de Servicios de Salud conforme con el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS.
- Código de Servicio: Código conforme a la Clasificación de Servicios del REPS.
- Nombre del Servicio: Nombre de servicio de salud.
- PBS: Identificador si está incluido dentro del PBS (Plan de Beneficios en Salud).
- Fecha de Registro: Fecha de registro del servicio de salud, en SIIFA.



Contrato > DEMO-MAY-2025
Contratante: EPS SURAMERICANA S.A. / Contratista: ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS
En creación

Tecnologías: Listado de servicios

Agregar

ID Servicio Código de habilitación Nombre del servicio Y N

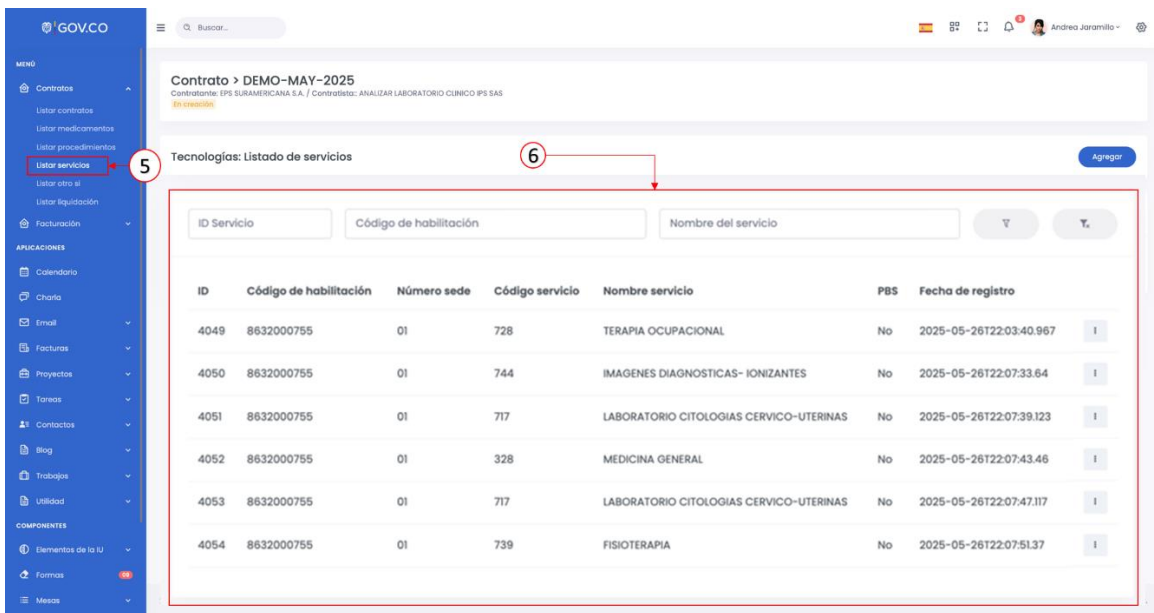
ID	Código de habilitación	Número sede	Código servicio	Nombre servicio	PBS	Fecha de registro
----	------------------------	-------------	-----------------	-----------------	-----	-------------------

2025 © SIIFA Ministerio de Salud y Protección Social

Ilustración 43 Listar Servicios del Contrato

7.1.02 Crear servicios del contrato

El sistema permitirá el registro de los servicios asociados al contrato. Para ello el usuario debe haber seleccionado con anticipación el contrato, siguiendo los pasos descritos en el numeral 1.3 *Ver Detalle del Contrato* y posteriormente ubicar la opción de *Listar servicios de salud* del contrato del que trata el numeral 7.1.01 del presente documento. El sistema mostrará la siguiente pantalla:



Contrato > DEMO-MAY-2025
Contratante: EPS SURAMERICANA S.A. / Contratista: ANALIZ LABORATORIO CLINICO IPS SAS
En creación

Tecnologías: Listado de servicios

5

6

Agregar

ID	Código de habilitación	Número sede	Código servicio	Nombre servicio	PBS	Fecha de registro
4049	8632000755	01	728	TERAPIA OCUPACIONAL	No	2025-05-26T22:03:40.967
4050	8632000755	01	744	IMAGENES DIAGNOSTICAS- IONIZANTES	No	2025-05-26T22:07:33.64
4051	8632000755	01	717	LABORATORIO CITOLOGIAS CERVICO-UTERINAS	No	2025-05-26T22:07:39.123
4052	8632000755	01	328	MEDICINA GENERAL	No	2025-05-26T22:07:43.46
4053	8632000755	01	717	LABORATORIO CITOLOGIAS CERVICO-UTERINAS	No	2025-05-26T22:07:47.117
4054	8632000755	01	739	FISIOTERAPIA	No	2025-05-26T22:07:51.37

Ilustración 43 Listar Servicios del Contrato

Para crear un servicio, el usuario deberá desplazarse a la opción agregar en parte superior derecha de la pantalla (ver numeral 6 de la **Ilustración 44 Agregar Servicios del Contrato**) mostrando los siguientes ítems en una ventana denominada "Asociar Tecnología: Servicios" (ver numeral 7 de la **Ilustración 44 Agregar Servicios del Contrato**):

Para agregar el servicio, el usuario deberá dar clic en el espacio ubicado debajo del ítem servicio, el sistema desplegará una lista (ver numeral 8 de la **Ilustración 44 Agregar Servicios del Contrato**) y el usuario deberá

escoger del listado el servicio que requiere agregar, por último, deberá dar clic en guardar de lo contrario, cancelar (ver numeral 9 de la **Ilustración 44 Agregar Servicios del Contrato**).

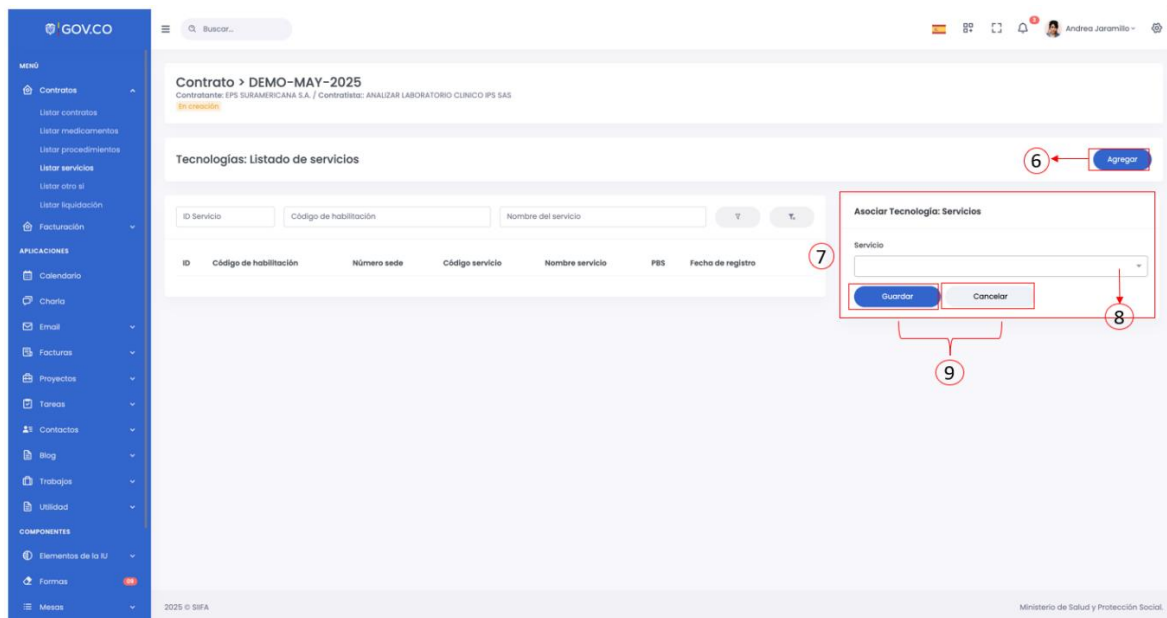


Ilustración 44 Agregar Servicios del Contrato

Finalmente, cuando el usuario haga clic en el botón “Guardar” el sistema mostrará un mensaje de confirmación del guardado exitoso como se muestra a continuación:

(Ver *Ilustración 45 Agregar Servicios del Contrato – mensaje confirmación del guardado*)

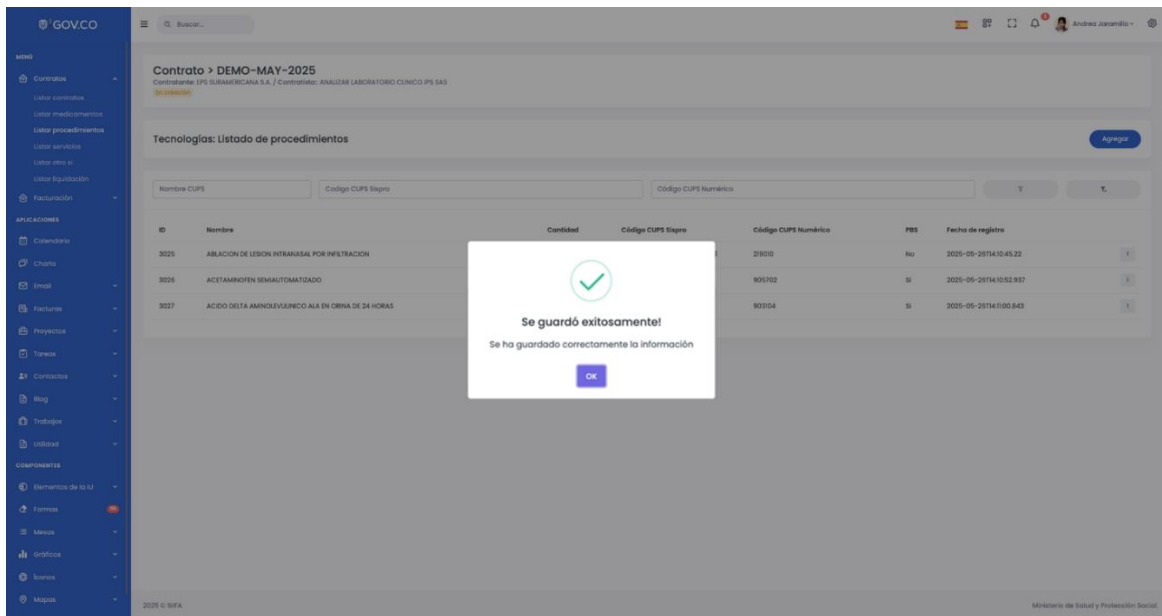


Ilustración 45 Agregar Servicios del Contrato – mensaje confirmación del guardado

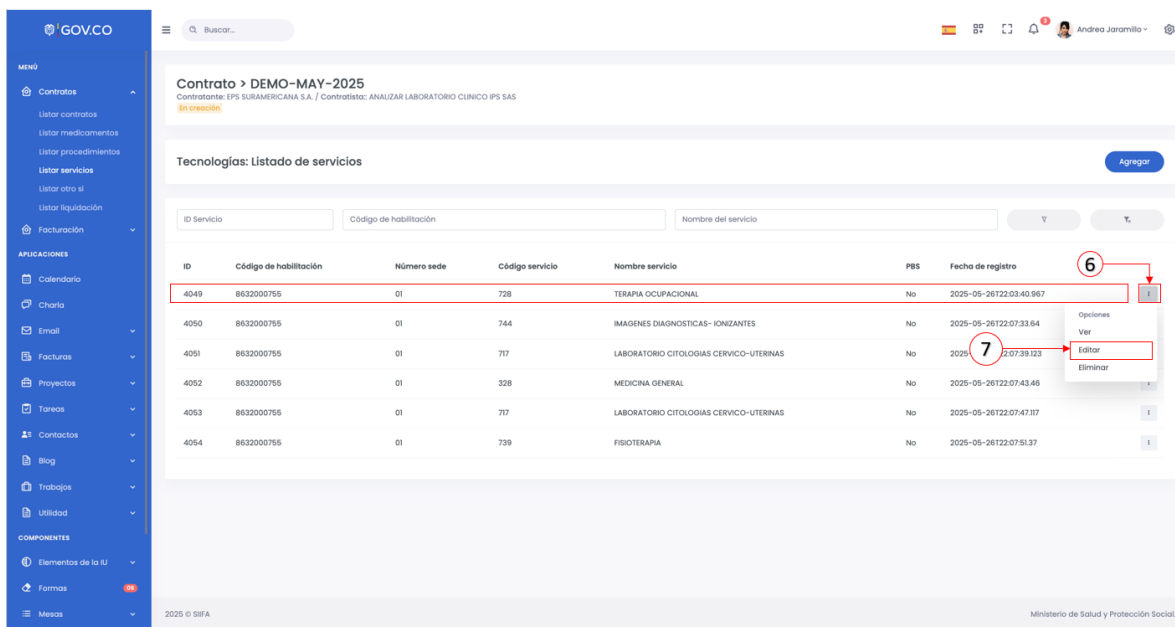
Aspectos para tener en cuenta al momento de Crear un Servicio:

- El registro de servicios debe darse por parte contratante.
- Solo se podrán crear servicios asociados al contrato cuando el contrato se encuentre en estado "En Creación".
- La información registrada por parte del contratante debe ser aprobada o rechazada por el contratista, una vez sea remitida por el contratante a la entidad contratista.

7.1.03 Editar servicios del contrato

El sistema permitirá editar los servicios asociados al contrato. Para ello el usuario debe haber seleccionado previamente, el contrato y el servicio sujeto de modificación siguiendo los pasos descritos en el numeral 1.3 *Ver Detalle del Contrato* y posteriormente ubicar la opción de *Listar servicios de salud* del contrato del que trata el numeral 7.1.01 del presente documento donde el sistema mostrará el listado de servicios; el usuario deberá ubicar el servicio que requiere editar y desplazarse a los tres puntos ubi-

cados al final de la información del servicio (ver numeral 6 de la **Ilustración 46 Editar Servicios del Contrato - a**), se desplegará un submenú y deberá ubicar la opción editar (ver numeral 7 de la **Ilustración 46 Editar Servicios del Contrato - a**)



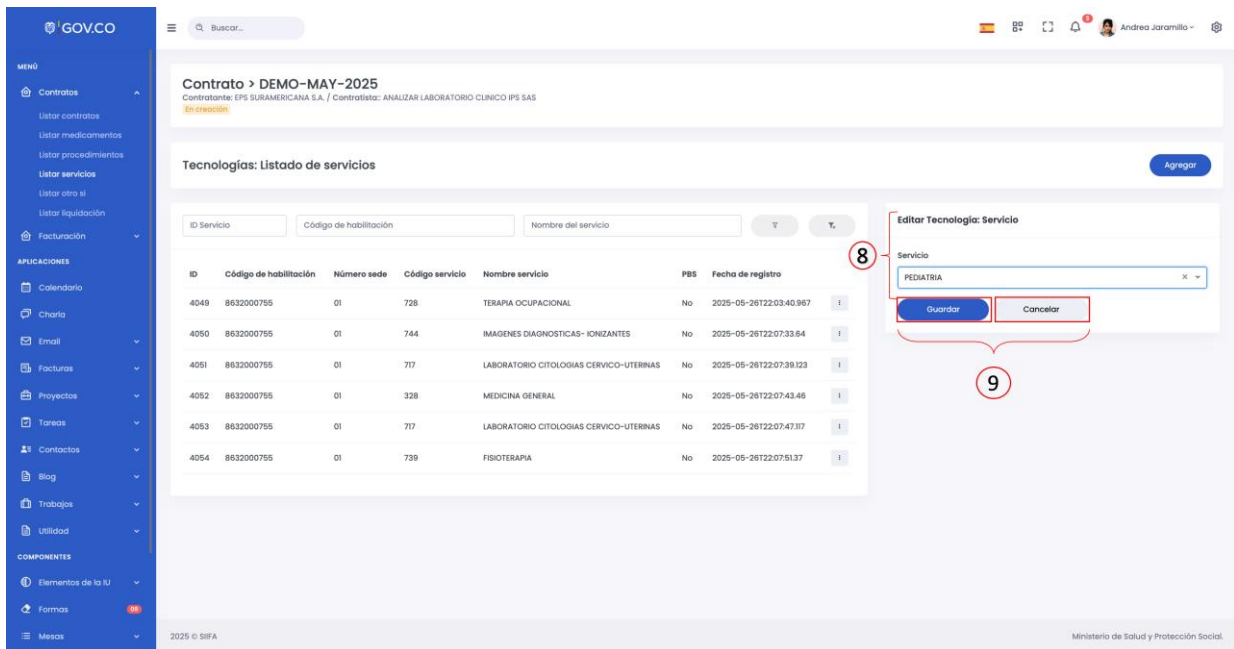
Contrato > DEMO-MAY-2025
Contratante: EPS SURAMERICANA S.A. / Contratista: ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS
En creación

Tecnologías: Listado de servicios

ID	Código de habilitación	Número sede	Código servicio	Nombre servicio	PBS	Fecha de registro	Opciones
4049	8632000755	01	728	TERAPIA OCUPACIONAL	No	2025-05-26T22:03:40.967	Ver Editar Eliminar
4050	8632000755	01	744	IMAGENES DIAGNOSTICAS- IONIZANTES	No	2025-05-26T22:07:33.64	
4051	8632000755	01	717	LABORATORIO CITOLOGIAS CERVICO-UTERINAS	No	2025-05-26T22:07:39.123	
4052	8632000755	01	328	MEDICINA GENERAL	No	2025-05-26T22:07:43.46	
4053	8632000755	01	717	LABORATORIO CITOLOGIAS CERVICO-UTERINAS	No	2025-05-26T22:07:47.117	
4054	8632000755	01	729	FISIOTERAPIA	No	2025-05-26T22:07:51.37	

Ilustración 46 Editar Servicios del Contrato - a

Al hacer clic en dicha opción el sistema abrirá una ventana denominada "Editar Tecnología: Servicio" (ver numeral 8 de la **Ilustración 47 Editar Servicios del Contrato - b**), una vez el usuario haya editado la información deberá dar clic en guardar o de lo contrario en cancelar (ver numeral 9 de la **Ilustración 47 Editar Servicios del Contrato - b**)



Contrato > DEMO-MAY-2025
Contratante: EPS SURAMERICANA S.A. / Contratista: ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS
En creación

Tecnologías: Listado de servicios

ID	Código de habilitación	Número sede	Código servicio	Nombre servicio	PBS	Fecha de registro	
4049	8632000755	01	728	TERAPIA OCUPACIONAL	No	2025-05-26T22:03:40.967	1
4050	8632000755	01	744	IMAGENES DIAGNOSTICAS- IONIZANTES	No	2025-05-26T22:07:33.64	1
4051	8632000755	01	717	LABORATORIO CITOLOGIAS CERVICO-UTERINAS	No	2025-05-26T22:07:39.123	1
4052	8632000755	01	328	MEDICINA GENERAL	No	2025-05-26T22:07:43.46	1
4053	8632000755	01	717	LABORATORIO CITOLOGIAS CERVICO-UTERINAS	No	2025-05-26T22:07:47.117	1
4054	8632000755	01	739	FISIOTERAPIA	No	2025-05-26T22:07:51.37	1

Editar Tecnología: Servicio

Servicio: PEDIATRIA

Guardar **Cancelar**

Ilustración 47 Editar Servicios del Contrato – b

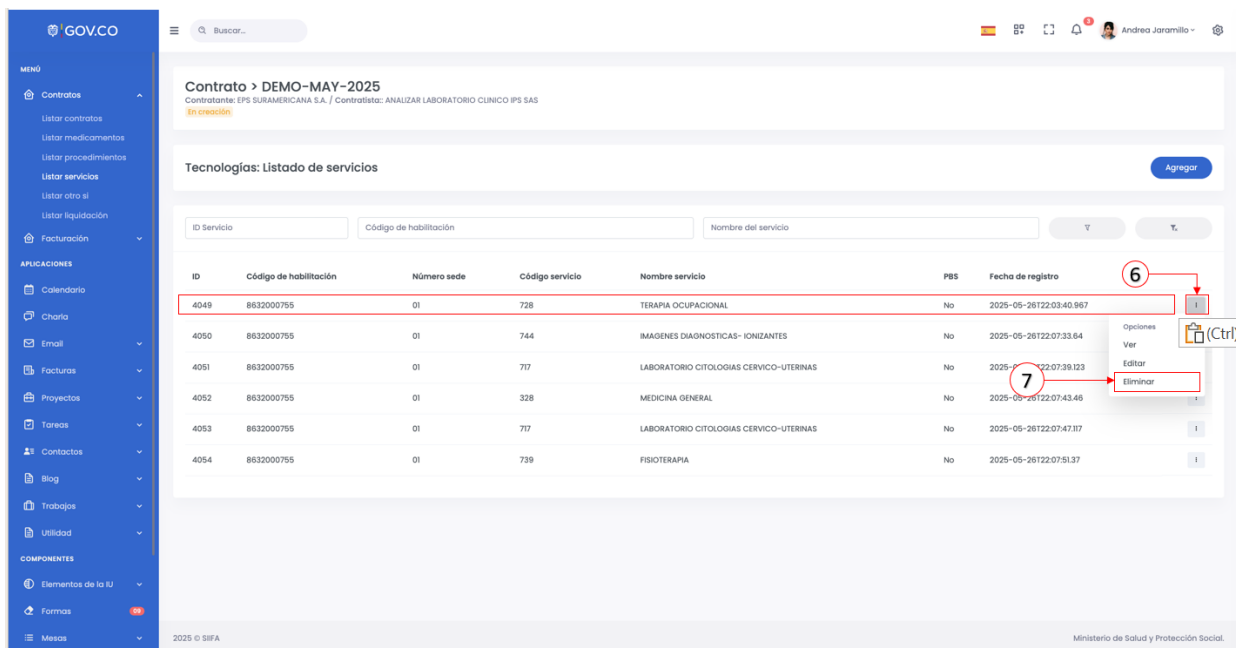
Aspectos para tener en cuenta al momento de Editar un Servicio:

- El registro del servicio debe darse por parte contratante.
- Solo se podrán editar servicios cuando el contrato se encuentre en estado "En Creación".
- Una vez se realice la creación del servicio, el sistema actualizará la lista de servicios asociados a un contrato.
- La información registrada por parte del contratante debe ser aprobada o rechazada por el contratista una vez sea remitida por el contratante a la entidad contratista.

7.1.04 Eliminar servicios del contrato

El sistema permitirá eliminar los servicios asociados al contrato. Para ello el usuario debe haber seleccionado previamente el contrato y el servicio sujeto de *modificación siguiendo los pasos descritos en el numeral 1.3*

Ver Detalle del Contrato y *posteriormente ubicar la opción de Listar servicios de salud del contrato del que trata el numeral 7.1.01 del presente documento. El usuario deberá ubicar el servicio que requiere eliminar y desplazarse a los tres puntos ubicados al final de la información del servicio (ver numeral 6 de la **Ilustración 48 Eliminar Servicio del Contrato**), se desplegará un submenú y deberá ubicar la opción eliminar (ver numeral 7 de la **Ilustración 48 Eliminar Servicio del Contrato**).*



Contrato > DEMO-MAY-2025
Contratante: EPS SURAMERICANA S.A. / Contratista: ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS
En creación

Tecnologías: Listado de servicios

Agregar

ID	Código de habilitación	Número sede	Código servicio	Nombre servicio	PBS	Fecha de registro
4049	8632000755	01	728	TERAPIA OCUPACIONAL	No	2025-05-26T22:03:40.967
4050	8632000755	01	744	IMAGENES DIAGNOSTICAS- IONIZANTES	No	2025-05-26T22:07:33.64
4051	8632000755	01	717	LABORATORIO CITOLOGIAS CERVICO-UTERINAS	No	2025-05-26T22:07:39.123
4052	8632000755	01	328	MEDICINA GENERAL	No	2025-05-26T22:07:43.46
4053	8632000755	01	717	LABORATORIO CITOLOGIAS CERVICO-UTERINAS	No	2025-05-26T22:07:47.87
4054	8632000755	01	739	FISIOTERAPIA	No	2025-05-26T22:07:51.37

2025 © SIFA

Ministerio de Salud y Protección Social.

Ilustración 48 Eliminar Servicio del Contrato

Al hacer clic en dicha opción, el sistema abrirá una ventana con la notificación que el servicio se eliminó exitosamente, como se muestra en la *Ilustración 49 Eliminar Servicio del Contrato – mensaje de éxito*, así:

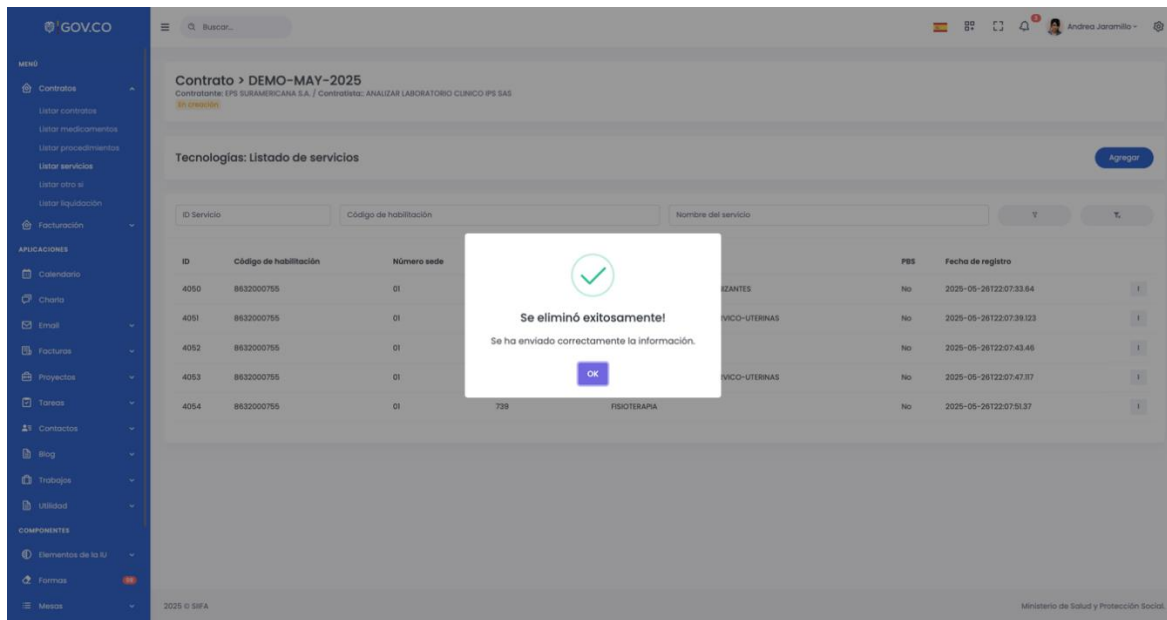


Ilustración 49 Eliminar Servicio del Contrato – mensaje de éxito

Aspectos para tener en cuenta al momento de eliminar un servicio:

- La eliminación del servicio debe darse por parte contratante.
- Solo se podrán eliminar servicios cuando el contrato tenga el estado "En Creación".
- Una vez se realice la eliminación del servicio, el sistema actualizará la lista de servicios asociados a un contrato.



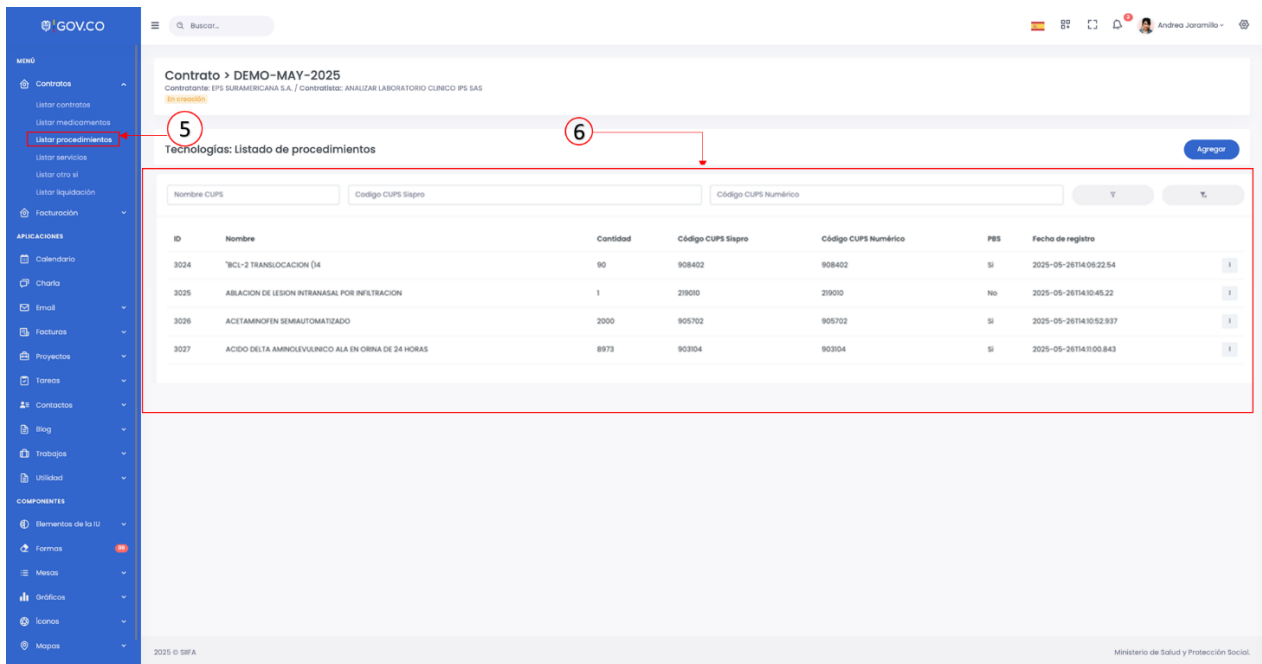
7.2 Gestión de procedimientos

Es el registro de los procedimientos asociados a un contrato del sector salud.

7.2.01 Listar procedimientos del contrato

El sistema permitirá listar los procedimientos asociados a un contrato por parte de la ERP. Para ello, el usuario deberá seguir los pasos descritos en el numeral *1.3 Ver Detalle del Contrato* y posteriormente hacer clic en listar procedimientos (ver numeral 5 de la ***Ilustración 50 Listar Procedimientos del Contrato***), el sistema le listará todos los procedimientos mostrando los siguientes ítems (ver numeral 6 de la ***Ilustración 50 Listar Procedimientos del Contrato***):

- ID: Número de identificación del procedimiento
- Nombre: Nombre del procedimiento.
- Código CUPS: Clasificación Única de Procedimientos en Salud.
- PBS: Identificador si está incluido dentro del PBS (Plan de Beneficios en Salud).
- Fecha del registro: Fecha de registro del procedimiento en SIIFA.



Contrato > DEMO-MAY-2025
Contratante: EPS SURAMERICANA S.A. / Contratista: ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS
Iniciado

Tecnologías: Listado de procedimientos

Nombre CUPS Código CUPS Sigpro Código CUPS Numérico

ID	Nombre	Cantidad	Código CUPS Sigpro	Código CUPS Numérico	PES	Fecha de registro
3024	"BCI-2 TRANSLOCACION [14	90	908402	908402	SI	2025-05-28T14:08:22.54
3025	ABLACION DE LESION INTRANASAL POR INFILTRACION	1	219010	219010	No	2025-05-28T14:10:45.22
3026	ACETAMINOFEN SEMIAUTOMATIZADO	2000	905702	905702	SI	2025-05-28T14:10:52.937
3027	ACIDO DELTA AMINOEVUENICO ALA EN ORINA DE 24 HORAS	8973	903104	903104	SI	2025-05-28T14:11:00.843

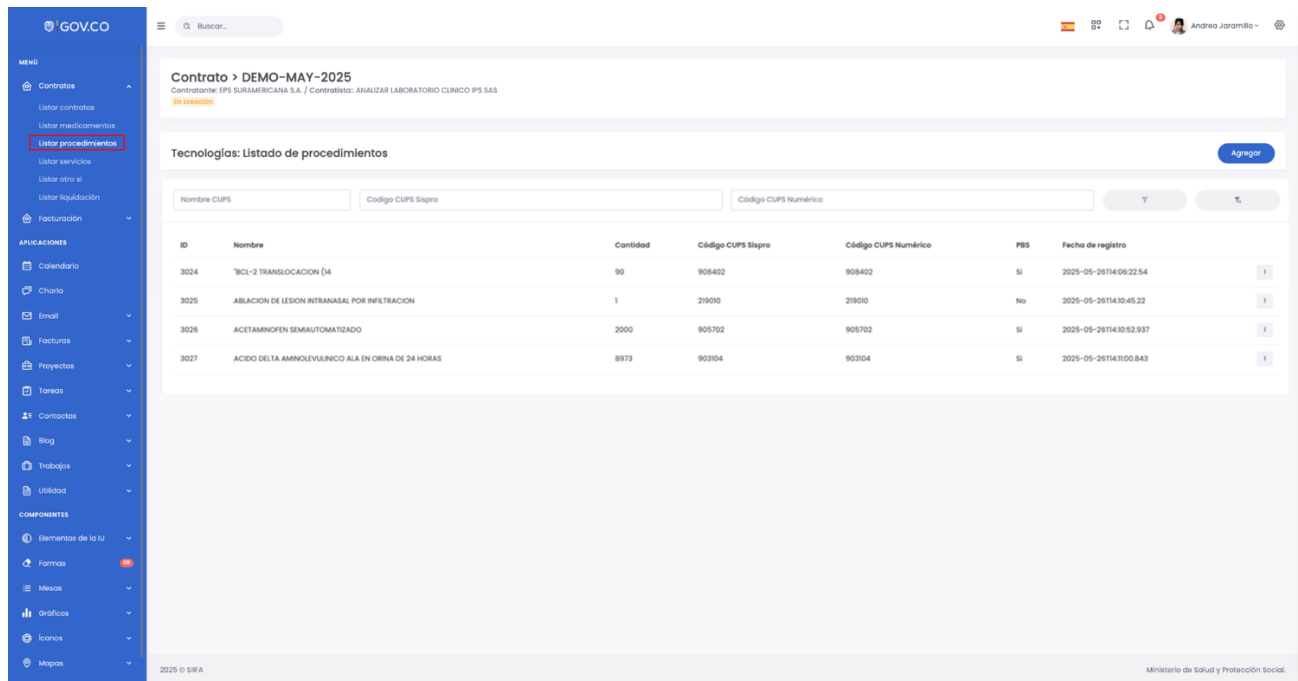
2025 © SISA

Ministerio de Salud y Protección Social

Ilustración 50 Listar Procedimientos del Contrato

7.2.02 Crear procedimientos del contrato

El sistema permitirá el registro de los procedimientos asociados al contrato. Para ello el usuario debe haber seleccionado con anticipación el contrato sujeto de modificación siguiendo los pasos descritos en el numeral 1.3 *Ver Detalle del Contrato* y posteriormente ubicar la opción de *Listar procedimientos del contrato* del que trata el numeral 7.2.01 del presente documento y la opción "agregar". (ver Ilustración 51 Agregar procedimientos). El sistema mostrará la siguiente pantalla:



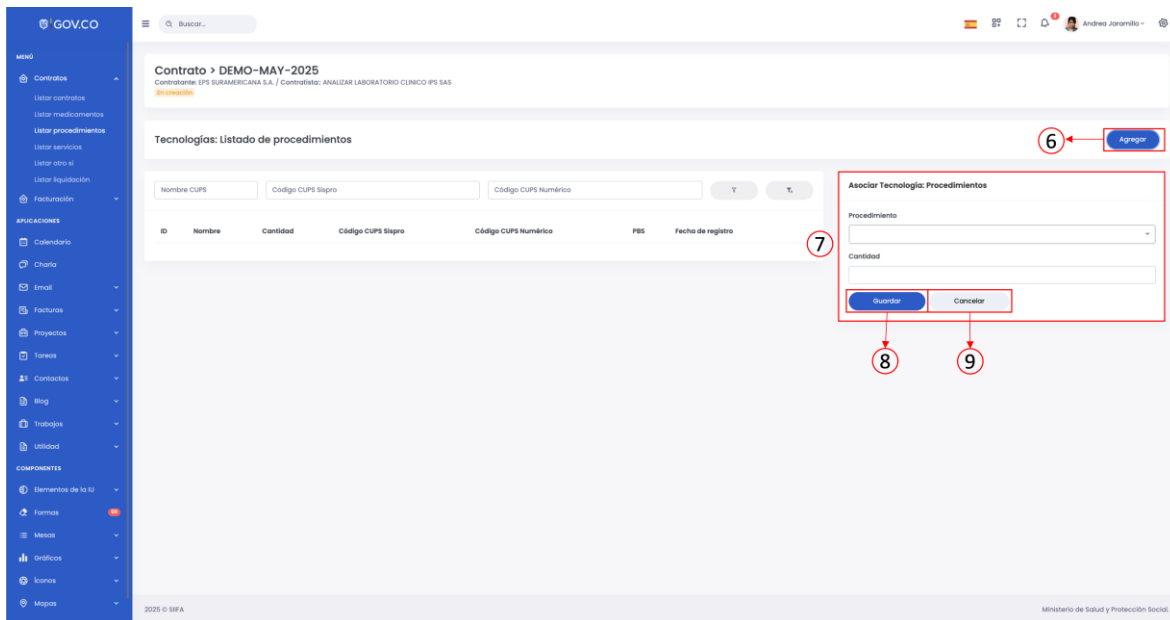
ID	Nombre	Cantidad	Código CUPS Sigpro	Código CUPS Numérico	PBS	Fecha de registro
3024	"BCL-2 TRANSLOCACION (14	90	908402	908402	SI	2025-05-26T14:06:22.54
3025	ABLACION DE LESION INTRANASAL POR INFILTRACION	1	219010	219010	No	2025-05-26T14:10:45.22
3026	ACETAMINOFEN SEMIAUTOMATIZADO	2000	905702	905702	SI	2025-05-26T14:10:52.837
3027	ACIDO DELTA AMINOGLUTARICO ALA EN ORINA DE 24 HORAS	8973	903104	903104	SI	2025-05-26T14:10:00.843

Ilustración 51 Agregar procedimientos

Para agregar el procedimiento el usuario debe desplazarse a la opción agregar en parte superior derecha de la pantalla (ver numeral 6 de la **Ilustración 52 Agregar Procedimientos del Contrato**) mostrando los siguientes ítems en una ventana denominada "Asociar Tecnología: Procedimientos" (ver numeral 7 de la **Ilustración 52 Agregar Procedimientos del Contrato**):

- Procedimiento

Para agregar el procedimiento, el usuario deberá dar clic en el espacio ubicado debajo del ítem procedimiento, el sistema mostrará una lista desplegable y el usuario deberá escoger del listado el procedimiento que requiere agregar y, deberá dar clic en guardar (ver numeral 8 de la **Ilustración 52 Agregar Procedimientos del Contrato**), de lo contrario cancelar (ver numeral 9 de la **Ilustración 52 Agregar Procedimientos del Contrato**).



Contrato > DEMO-MAY-2025
Contratante: IPS SURAMERICANA S.A. / Contratista: ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS

Tecnologías: Listado de procedimientos

Nombre CUPS: Código CUPS Sigro: Código CUPS Numérico: Y Y.

ID	Nombre	Cantidad	Código CUPS Sigro	Código CUPS Numérico	PS	Fecha de registro
2024	761-2 TRANSLOCACION (34	90	908402			09.22.54

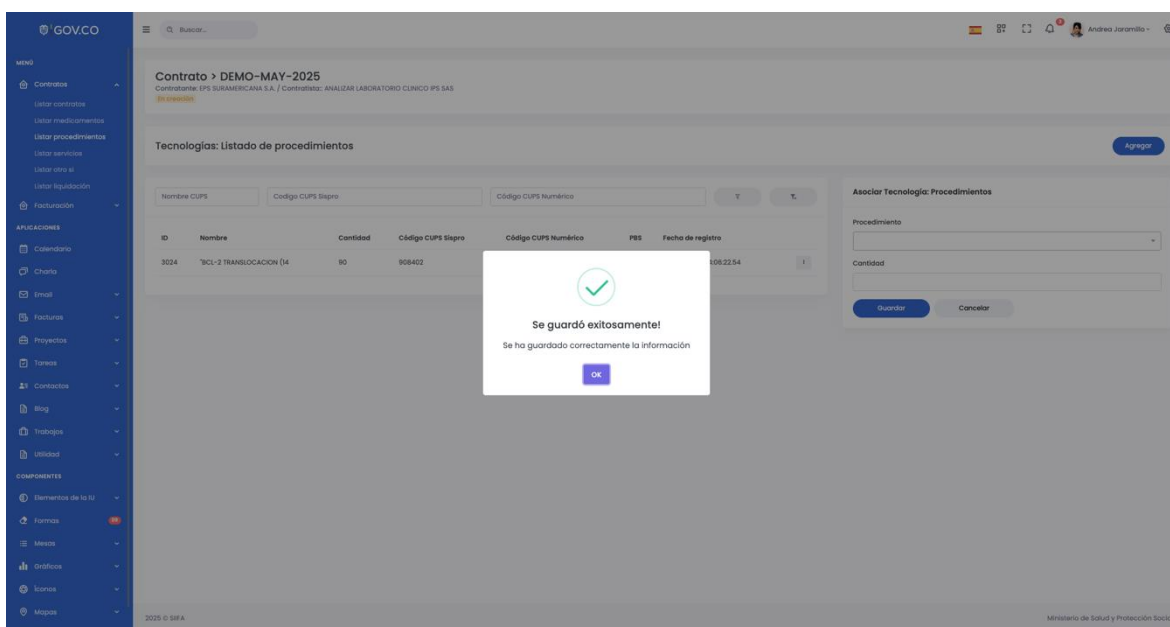
Asociar Tecnología: Procedimientos

Procedimiento:

Cantidad:

Ilustración 52 Agregar Procedimientos del Contrato

Una vez se realice el registro del procedimiento, el sistema mostrará un mensaje de éxito en la operación (*Ilustración 53 Mensaje de Éxito - Agregar Procedimientos del Contrato*) así:



Contrato > DEMO-MAY-2025
Contratante: IPS SURAMERICANA S.A. / Contratista: ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS

Tecnologías: Listado de procedimientos

Nombre CUPS: Código CUPS Sigro: Código CUPS Numérico: Y Y.

ID	Nombre	Cantidad	Código CUPS Sigro	Código CUPS Numérico	PS	Fecha de registro
2024	761-2 TRANSLOCACION (34	90	908402			09.22.54

Asociar Tecnología: Procedimientos

Procedimiento:

Cantidad:

Se guardó exitosamente!
Se ha guardado correctamente la información

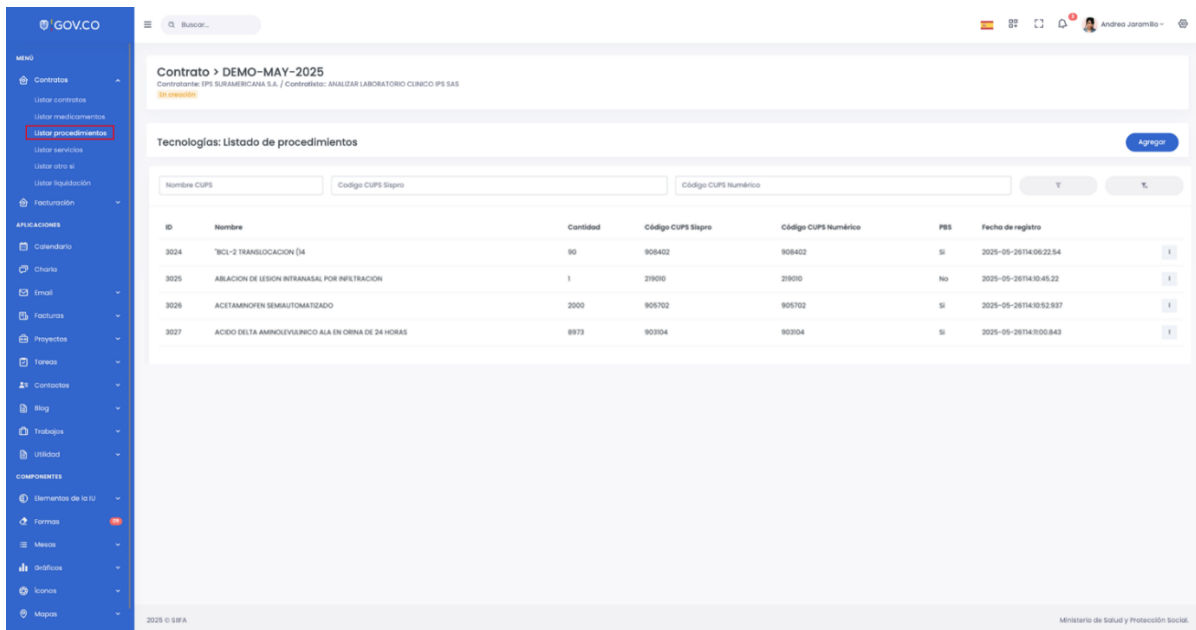
Ilustración 53 Mensaje de Éxito - Agregar Procedimientos del Contrato

Aspectos para tener en cuenta al momento de agregar un procedimiento:

- La creación de procedimientos debe darse por parte del contratante.
- Si el contrato tiene modalidad de pago prospectivo, el valor del procedimiento debe ser nula.
- Si el contrato tiene modalidad de pago por evento: El valor del procedimiento debe ser diligenciado.
- Solo se podrán crear procedimientos asociados a contratos con estado "En Creación".
- Al momento de guardar los cambios el sistema validará que el procedimiento creado no se encuentre históricamente registrado, de llegar a existir, el sistema notificará al usuario sobre la existencia del mismo y no permitirá su registro.
- Una vez se realice la creación del Procedimiento, el sistema actualizará la lista de procedimientos asociados a un contrato.
- La información registrada por parte del contratante debe ser aprobada o rechazada por el contratista, una vez sea remitida por el contratante a la entidad contratista.

7.2.03 Editar Procedimientos del contrato

El sistema permitirá editar los Procedimientos asociados al contrato. Para ello el usuario debe haber seleccionado con anticipación el contrato sujeto de modificación siguiendo los pasos descritos en el numeral *1.3 Ver Detalle del Contrato* y posteriormente ubicar la opción de *Listar procedimientos del contrato* del que trata el numeral 7.2.01 del presente documento. (ver Ilustración 54 Procedimientos del contrato). El sistema mostrará la siguiente pantalla:



GOVCO

Contrato > DEMO-MAY-2025
Contratante: IPS SURAMERICANA S.A. / Contratista: ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS
En creación

Tecnologías: Listado de procedimientos Agregar

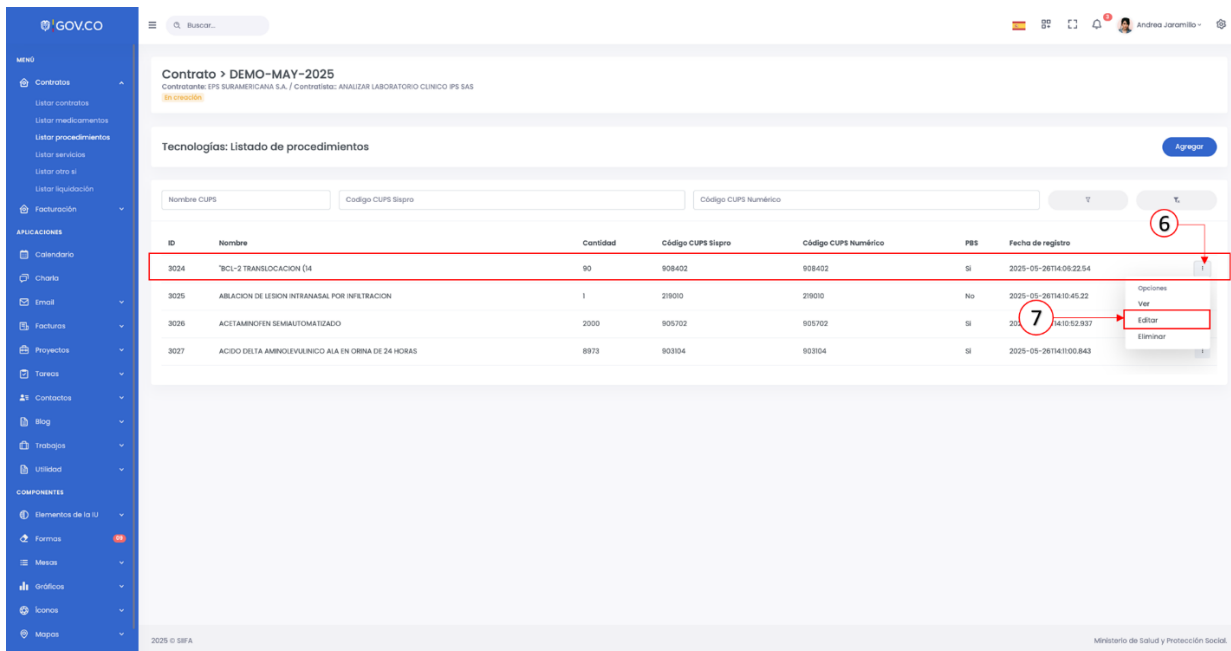
Nombre CUPS: Código CUPS Sigpro: Código CUPS Numérico: Y %

ID	Nombre	Cantidad	Código CUPS Sigpro	Código CUPS Numérico	PBS	Fecha de registro	
3024	TC1-2 TRANSLOCACION (34	90	908402	908402	SI	2025-05-26T14:06:22.54	i
3025	ABLACION DE LESION INTRANASAL POR INFILTRACION	1	219010	219010	No	2025-05-26T14:10:45.22	i
3026	ACETAMINOFEN SEMIAUTOMATIZADO	2000	905702	905702	SI	2025-05-26T14:10:52.937	i
3027	ACIDO DELTA AMINOEVUENICO ALA EN ORINA DE 24 HORAS	8973	903304	903304	SI	2025-05-26T14:10:00.843	i

2025 © SISA Ministerio de Salud y Protección Social

Ilustración 54 Procedimientos del contrato

Para editar un Procedimiento, el usuario deberá ubicar el Procedimiento que requiere editar y desplazarse a los tres puntos ubicados al final de la información del Procedimiento (ver numeral 6 de la **Ilustración 55 Editar Procedimientos del Contrato**), se desplegará un submenú y deberá ubicar la opción editar (ver numeral 7 de la **Ilustración 55 Editar Procedimientos del Contrato**).



Contrato > DEMO-MAY-2025
Contratante: IPS SUBMERCANAL S.A. / Contratista: ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS
(en creación)

Tecnologías: Listado de procedimientos

Nombre CUPS: Código CUPS Sigro: Código CUPS Numérico: T: F:

ID	Nombre	Cantidad	Código CUPS Sigro	Código CUPS Numérico	PS	Fecha de registro	Opciones
3024	BCL-2 TRANSLOCACION (4)	90	908402	908402	SI	2025-05-26T14:06:23.54	Ver
3025	ABLACION DE LESION INTRINASCAL POR INFILTRACION	1	219010	219010	No	2025-05-26T14:10:45.22	Ver
3026	ACETAMINOFEN SEMIAUTOMATIZADO	2000	905702	905702	SI	2025-05-26T14:10:52.937	Editar
3027	ACIDO DELTA AMINOEVULFINICO ALA EN ORINA DE 24 HORAS	8973	903104	903104	SI	2025-05-26T14:11:00.843	Eliminar

2025 © SIFA

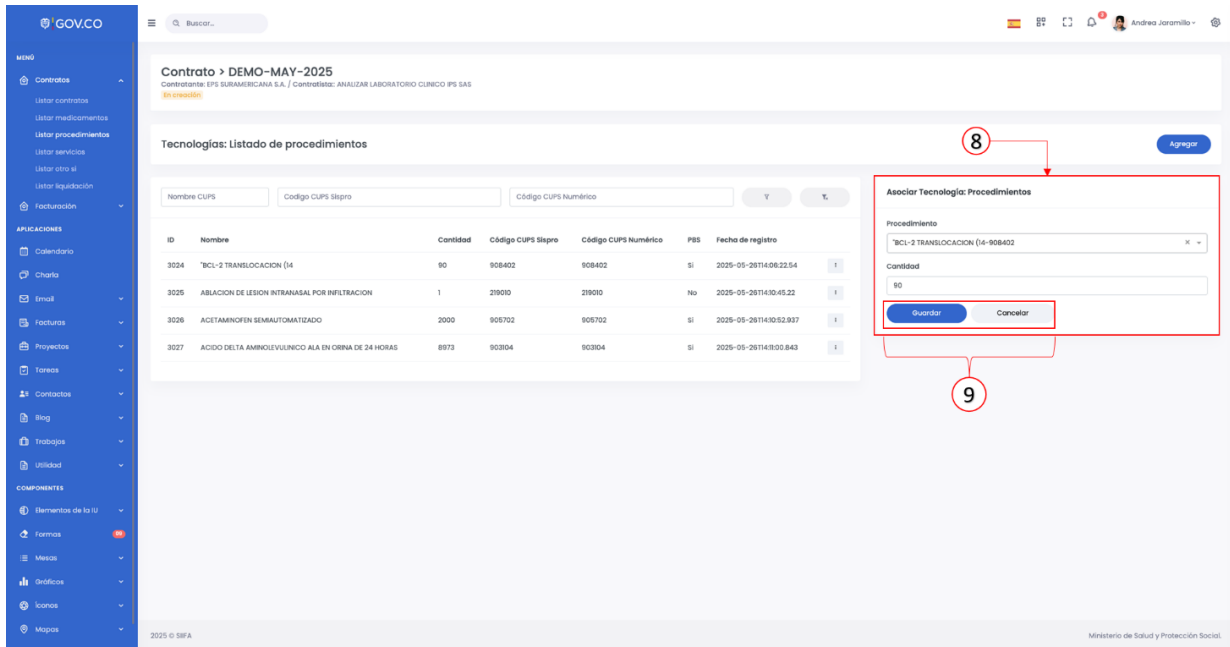
Ministerio de Salud y Protección Social

Ilustración 55 Editar Procedimientos del Contrato

Al hacer clic en dicha opción el sistema abrirá una ventana denominada “Asociar Tecnología: Procedimiento” mostrando los siguientes ítems (ver numeral 8 de la **Ilustración 56 Editar Procedimientos del Contrato - b**):

- Procedimiento

Una vez el usuario haya editado la información deberá dar clic en guardar o de lo contrario en cancelar (ver numeral 9 de la **Ilustración 56 Editar Procedimientos del Contrato - b**)



Contrato > DEMO-MAY-2025
Contratante: EPS SUMATECANA S.A. / Contratista: ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS
[En creación](#)

Tecnologías: Listado de procedimientos

Nombre CUPS: Código CUPS Slépo: Código CUPS Numérico: Y X

ID	Nombre	Cantidad	Código CUPS Slépo	Código CUPS Numérico	PBS	Fecha de registro	
3024	"BCL-2 TRANSLOCACION (14	90	908402	908402	SI	2025-05-26T14:08:22.54	1
3025	ABLACION DE LESION INTRAMASAL POR INFILTRACION	1	219010	219010	No	2025-05-26T14:30:45.32	1
3026	ACETAMINOFEN SEMIAUTOMATIZADO	2000	906702	906702	SI	2025-05-26T14:30:52.937	1
3027	ACIDO DELTA AMINOGLUTAMICO ALA EN ORINA DE 24 HORAS	8973	903804	903804	SI	2025-05-26T14:31:00.843	1

Asociar Tecnología: Procedimientos

Procedimiento:

Cantidad:

Ilustración 56 Editar Procedimientos del Contrato - b

Aspectos para tener en cuenta al momento de editar un procedimiento:

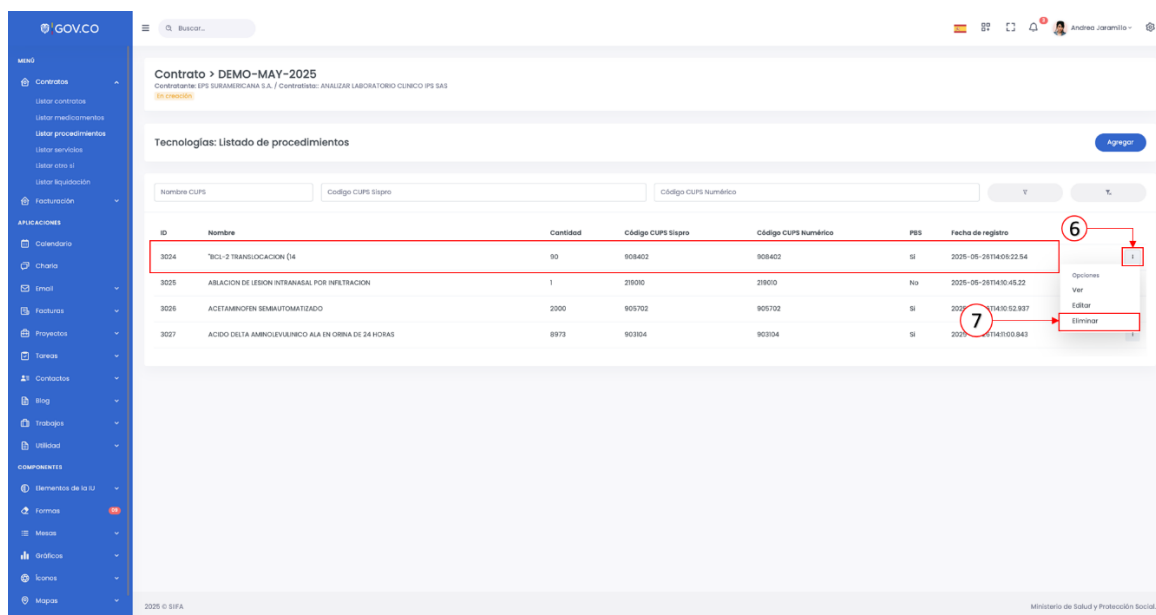
- La edición de procedimientos debe darse por parte contratante.
- Se requiere validar que el contrato esté en un estado que permita realizar el proceso de edición de la información, esto es, en estado de "En creación".
- Si el contrato tiene modalidad de pago prospectivo, el valor del procedimiento debe ser nula.
- Si el contrato tiene modalidad de pago por evento: El valor del procedimiento debe ser diligenciado.
- Al momento de guardar los cambios el sistema validará que el procedimiento editado no se encuentre históricamente registrado, de llegar a existir el sistema debe notificar al usuario sobre la existencia del mismo y no permitirá su registro.
- Una vez se realice la edición del procedimiento, el sistema actualizará la lista de procedimientos asociados a un contrato.

- La información registrada por parte del contratante debe ser aprobada o rechazada por el contratista, una vez sea remitida por el contratante a la entidad contratista.

7.2.04 Eliminar procedimientos del contrato

El sistema permitirá eliminar los procedimientos asociados al contrato. Para ello el usuario debe haber seleccionado con anticipación el contrato sujeto de modificación siguiendo los pasos descritos en el numeral 1.3 *Ver Detalle del Contrato* y posteriormente ubicar la opción de **Listar procedimientos del contrato** del que trata el numeral 7.2.01 del presente documento.

El sistema mostrará el listado de procedimientos, el usuario deberá ubicar el procedimiento que requiere editar y desplazarse a los tres puntos ubicados al final de la información del procedimiento (ver numeral 6 de la **Ilustración 57 Eliminar Procedimientos del Contrato**), se desplegará un submenú y deberá ubicar la opción eliminar (ver numeral 7 de la **Ilustración 57 Eliminar Procedimientos del Contrato**).



Contrato > DEMO-MAY-2025
Contratante: EPS SURAMERICANA S.A. / Contratista: ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS

Tecnologías: Listado de procedimientos

ID	Nombre	Cantidad	Código CUPS Sigla	Código CUPS Numérico	PS	Fecha de registro
3024	TRC-2 TRANSLOCACION (14	90	908402	908402	SI	2025-05-28T14:09:22.54
3025	ABLACION DE LESION INTRAMASAL POR INFILTRACION	1	215010	215010	No	2025-05-28T14:10:45.22
3026	ACETAMINOFEN SEMIAUTOMATIZADO	2000	905702	905702	SI	2025-05-28T14:10:52.937
3027	ACIDO DELTA AMINOGLUTERICO ALA EN ORINA DE 24 HORAS	9973	903304	903304	SI	2025-05-28T14:10:50.843

Ministerio de Salud y Protección Social

Ilustración 57 Eliminar Procedimientos del Contrato

Al hacer clic en dicha opción, el sistema abrirá una ventana con la notificación que el procedimiento se eliminó exitosamente. (ver numeral 8 de la **Ilustración 58 Eliminar Procedimientos del Contrato - b**):

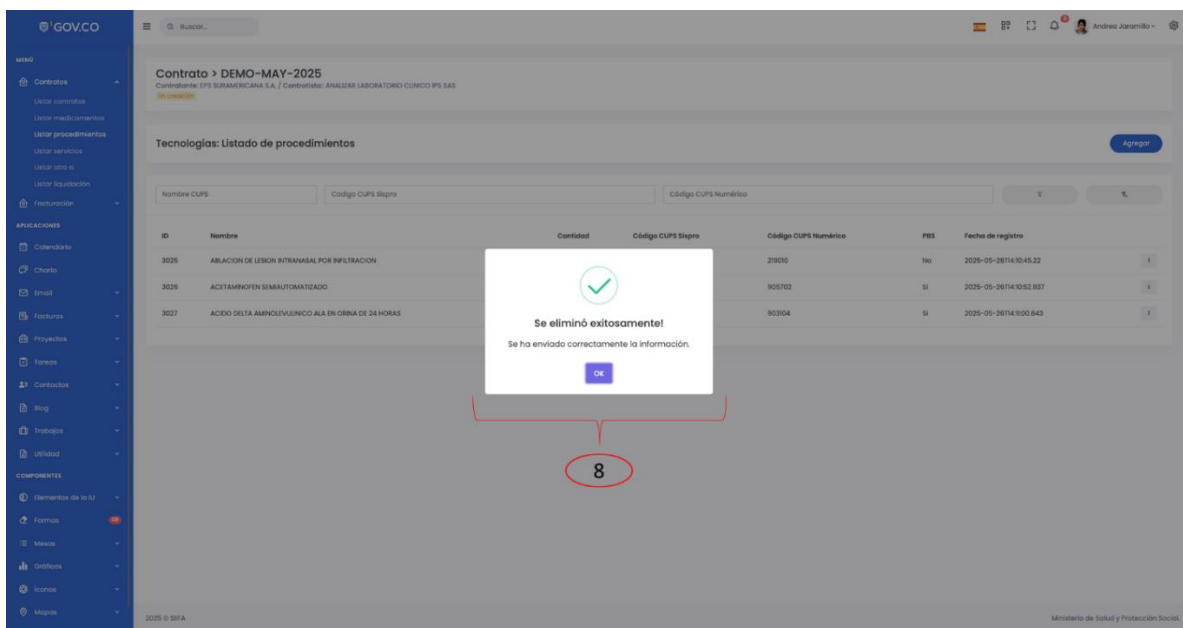


Ilustración 58 Eliminar Procedimientos del Contrato - b

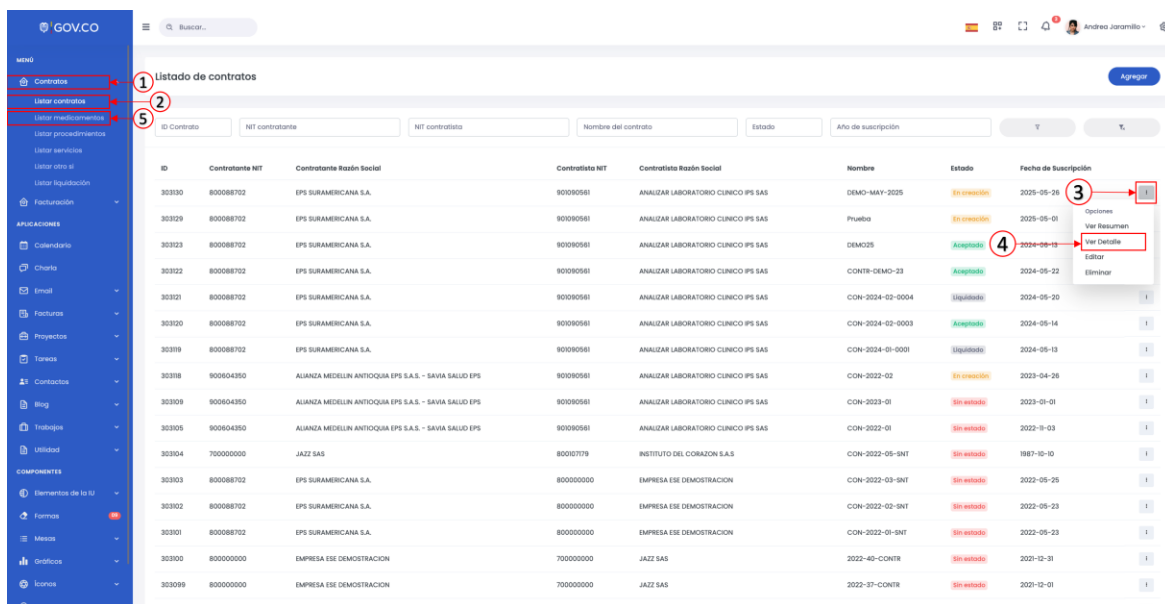
Aspectos para tener en cuenta al momento de eliminar un procedimiento:

- El sistema permitirá eliminar un procedimiento del contrato siempre y cuando el estado del contrato permita realizarlo. La eliminación de registro deberá guardar una traza del procedimiento registrado y la fecha en la cual se solicitó la eliminación de este.
- La eliminación de procedimientos debe darse por parte contratante.
- Solo se podrán eliminar procedimientos asociados a contratos con estado "En Creación".
- Una vez se realice la eliminación del Procedimiento, el sistema actualizará la lista de procedimientos asociados a un contrato.

7.3 Gestión de medicamentos

7.3.01 Listar medicamentos del contrato

El sistema permitirá listar los medicamentos asociados a un contrato. Para ello, el usuario deberá desplazarse a la barra izquierda del menú (color azul), en la cual deberá dar clic en el ítem contratos (ver numeral 1 de la **Ilustración 59 Listar Medicamentos - a**), posteriormente deberá dar clic en listar contratos (ver numeral 2 de la **Ilustración 59 Listar Medicamentos - a**) e identificar el contrato del cual quiere listar los medicamentos, posteriormente deberá desplazarse a los tres puntos ubicados al final de la información de dicho contrato (ver numeral 3 de la **Ilustración 59 Listar Medicamentos - a**), se desplegará un submenú y deberá ubicar la opción ver detalle (ver numeral 4 de la **Ilustración 59 Listar Medicamentos - a**) y dar clic en dicha opción.



The screenshot shows the GOV.CO interface. On the left, the 'Contratos' menu is highlighted with a red box and number 1. Below it, 'Listar contratos' is highlighted with a red box and number 2. In the main area, a table lists contracts. The first row is highlighted with a red box and number 3, pointing to the three dots at the end of the row. A dropdown menu is shown for this row, with 'Ver Detalle' highlighted by a red box and number 4. A red box and number 5 point to the 'Listar contratos' option in the left menu.

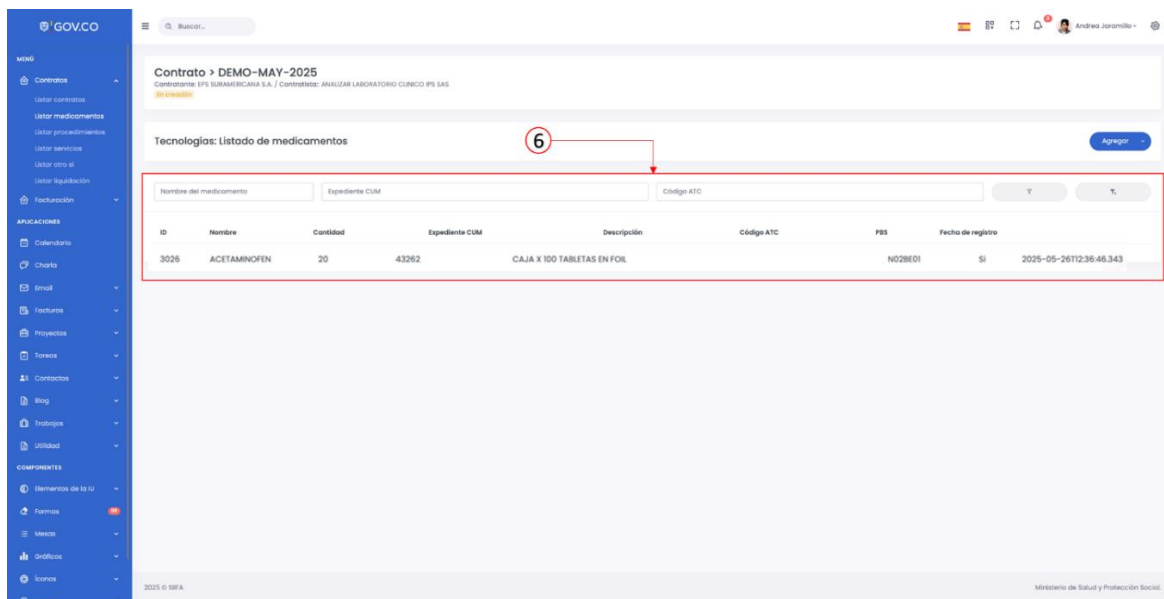
ID Contrato	NT contratante	NT contratista	Nombre del contrato	Estado	Año de suscripción	
30330	80008702	EPS SURAMERICANA S.A.	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	En creación	2025-05-26	⋮
30329	80008702	EPS SURAMERICANA S.A.	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	En creación	2025-05-01	⋮
30323	80008702	EPS SURAMERICANA S.A.	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	Aceptado	2024-08-19	⋮
30322	80008702	EPS SURAMERICANA S.A.	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	Aceptado	2024-09-22	⋮
30321	80008702	EPS SURAMERICANA S.A.	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	Liquidado	2024-09-20	⋮
30320	80008702	EPS SURAMERICANA S.A.	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	Aceptado	2024-09-14	⋮
30319	80008702	EPS SURAMERICANA S.A.	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	Liquidado	2024-09-13	⋮
30318	900804350	ALIANZA MEDELLIN ANTOQUIA EPS S.A.S. - SAVIA SALUD EPS	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	En creación	2023-04-26	⋮
30310	900804350	ALIANZA MEDELLIN ANTOQUIA EPS S.A.S. - SAVIA SALUD EPS	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	Con-2023-01	2023-01-01	⋮
30305	900804350	ALIANZA MEDELLIN ANTOQUIA EPS S.A.S. - SAVIA SALUD EPS	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	Con-2023-01	2023-01-01	⋮
30304	700000000	JAZZ SAS	INSTITUTO DEL CORAZON S.A.S	Con-2022-06-9NT	1987-10-10	⋮
30303	80008702	EPS SURAMERICANA S.A.	EMPRESA ESE DEMOSTRACION	Con-2022-03-9NT	2022-09-25	⋮
30302	80008702	EPS SURAMERICANA S.A.	EMPRESA ESE DEMOSTRACION	Con-2022-02-9NT	2022-09-23	⋮
30301	80008702	EPS SURAMERICANA S.A.	EMPRESA ESE DEMOSTRACION	Con-2022-01-9NT	2022-09-23	⋮
30300	800000000	EMPRESA ESE DEMOSTRACION	JAZZ SAS	2022-45-CONTR	2021-12-31	⋮
303099	800000000	EMPRESA ESE DEMOSTRACION	JAZZ SAS	2022-37-CONTR	2021-12-01	⋮

Ilustración 59 Listar Medicamentos - a

Paso seguido deberá desplazarse nuevamente a la barra izquierda del menú (color azul) y dar clic en listar medicamentos (ver numeral 6 de la

Ilustración 60 Listar Medicamentos – b), el sistema le listará todos los medicamentos mostrando los siguientes ítems (ver numeral 6 de la **Ilustración 60 Listar Medicamentos – b)**:

- ID: Identificador del Contrato.
- Nombre: Identificador del medicamento.
- Expediente CUM: Identificador del expediente CUM del medicamento.
- Descripción: Descripción del medicamento.
- Código ATC: Código ATC (Anatómica, terapéutica o química) del medicamento.
- PBS: Identificador si está incluido dentro del PBS (Plan de Beneficios en Salud).
- Fecha del registro: Fecha del registro del medicamento en SIIFA.



Contrato > DEMO-MAY-2025
Contratante: EPS SUMAMERICANA S.A. / Contratista: ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS
[En ejecución](#)

Tecnologías: Listado de medicamentos Agregar

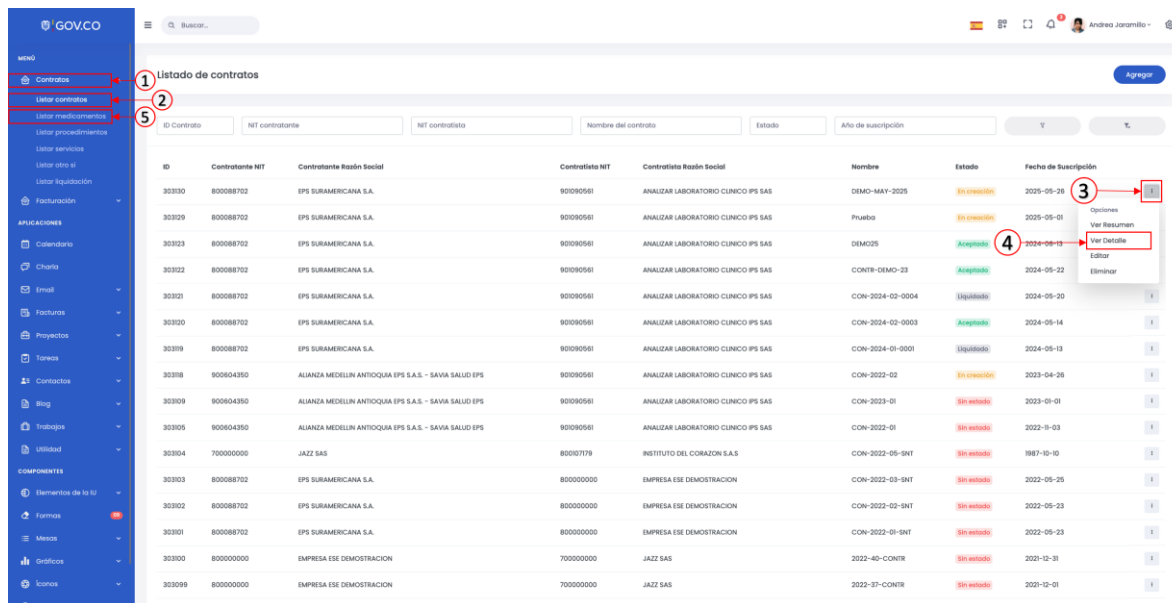
ID	Nombre	Cantidad	Expediente CUM	Descripción	Código ATC	PBS	Fecha de registro
3026	ACETAMINOFEN	20	43262	CAJA X 100 TABLETAS EN FOIL		N02BE01	SI 2025-05-26T12:36:46.343

2025 © SIIFA Ministerio de Salud y Protección Social

Ilustración 60 Listar Medicamentos – b

7.3.02 Crear medicamento del contrato

El sistema permitirá el registro de los medicamentos asociados al contrato. Para crear un medicamento, el usuario deberá desplazarse a la barra izquierda del menú (color azul), en la cual deberá dar clic en el ítem **contratos** (ver numeral 1 de la **Ilustración 61 Crear Medicamentos del Contrato - a**), posteriormente deberá dar clic en **listar contratos** (ver numeral 2 de la **Ilustración 61 Crear Medicamentos del Contrato - a**) e identificar el contrato del cual quiere listar los medicamentos, deberá desplazarse a los tres puntos ubicados al final de la información de dicho contrato (ver numeral 3 de la **Ilustración 61 Crear Medicamentos del Contrato - a**), se desplegará un submenú y deberá ubicar la opción **ver detalle** (ver numeral 4 de la **Ilustración 61 Crear Medicamentos del Contrato - a**) y dar clic en dicha opción, deberá desplazarse nuevamente a la barra izquierda del menú (color azul) y dar clic en **listar medicamentos** (ver numeral 5 de la **Ilustración 61 Crear Medicamentos del Contrato - a**).



The screenshot shows the MINSALUD GOV.CO interface. On the left, a blue sidebar menu contains the following items: **Inicio**, **Contratos** (highlighted with a red circle and arrow 1), **listar contratos** (highlighted with a red circle and arrow 2), **listar medicamentos** (highlighted with a red circle and arrow 5), **listar procedimientos**, **listar servicios**, **listar otros**, **listar adquisición**, **Facturación**, **APLICACIONES**, **Calendario**, **Charlas**, **Email**, **Facturas**, **Proyectos**, **Temas**, **Contactos**, **Blog**, **Trabajos**, **Utilidad**, **COMPONENTES**, **Elementos de la UI**, **Formas**, **Meios**, **Gráficos**, and **Iconos**. The main area displays a table of contracts with columns: ID, Contratante NIT, Contratante Razón Social, Contratista NIT, Contratista Razón Social, Nombre, Estado, and Fecha de Suscripción. The table lists various contracts, including those for 'ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS' and 'EMPRESA ESE DEMOSTRACION'. A red circle and arrow 3 points to the three dots at the end of a contract row. A red circle and arrow 4 points to the 'Ver Detalle' option in the dropdown menu that appears when the three dots are clicked.

Ilustración 61 Crear Medicamentos del Contrato - a

Seguidamente el usuario deberá desplazarse a la opción agregar en la parte superior derecha de la pantalla (ver numeral 6 de la *Ilustración 62 Crear Medicamentos del Contrato - b*) mostrando los siguientes ítems en una ventana denominada "Asociar Tecnología: Medicamento" (ver numeral 7 de la *Ilustración 62 Crear Medicamentos del Contrato - b*):

- Medicamento

Para agregar el medicamento, el usuario deberá dar clic en el espacio ubicado debajo del ítem medicamento, el sistema mostrará una lista desplegable y deberá escoger del listado el medicamento que requiere agregar y deberá dar clic en guardar, o de lo contrario cancelar. (ver numerales 8 y 9 de la *Ilustración 62 Crear Medicamentos del Contrato - b*).

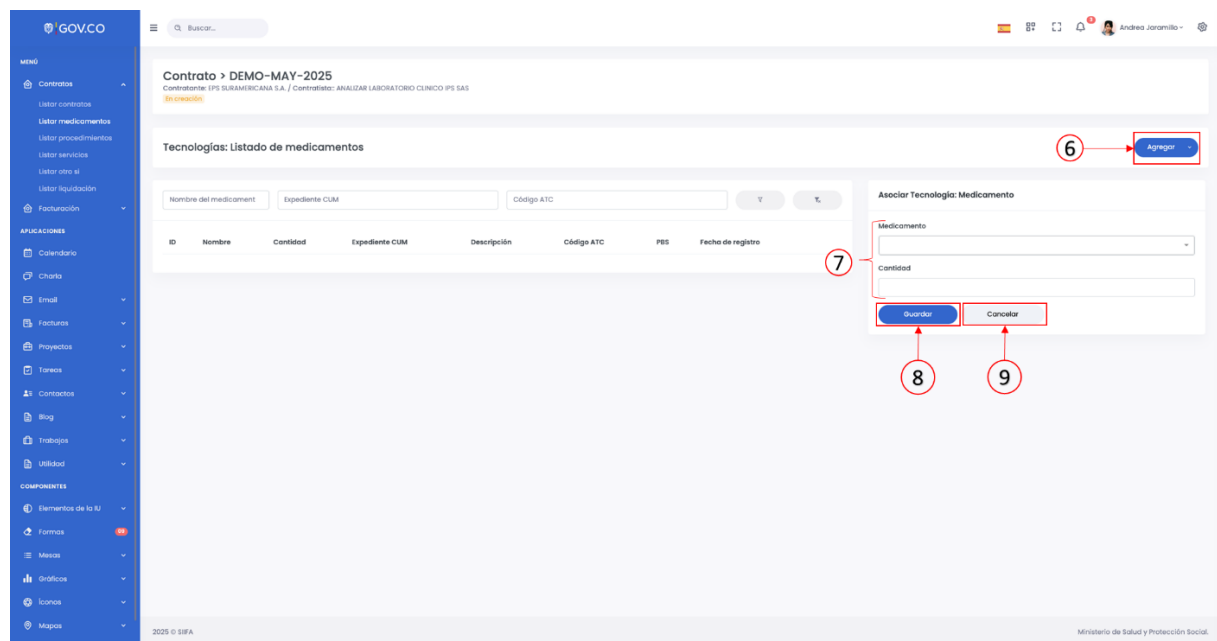


Ilustración 62 Crear Medicamentos del Contrato - b

Aspectos para tener en cuenta al momento de crear un medicamento:

- El registro de la información debe darse por el contratante.
- Solo se podrán crear medicamentos cuando el contrato tenga en estado "En Creación".



- Si el contrato tiene modalidad de pago prospectivo el valor asociado al medicamento puede ser nula.
- Si el contrato tiene modalidad de pago por evento: El valor del medicamento deberá ser diligenciada.
- Una vez se realiza la creación del medicamento, el sistema actualiza la lista de medicamentos asociados al contrato.
- La información registrada por parte del contratante debe ser aprobada o rechazada por el contratista, una vez sea remitida por el contratante a la entidad contratista.

7.3.03 Editar medicamento del contrato

El sistema permitirá editar los medicamentos asociados al contrato. Para editar un medicamento el usuario deberá haber seleccionado con anticipación el contrato del cual quiere editar el medicamento, para ello deberá realizar los pasos descritos en el numeral *1.3 Ver Detalle del Contrato* y posteriormente ubicar la opción de descrita en el numeral *7.3.01 Listar medicamentos del contrato*, una vez realizado estos dos pasos, el usuario deberá ubicar el medicamento que requiere editar y desplazarse a los tres puntos ubicados al final de la información del medicamento (ver numeral de la **Ilustración 63 Editar medicamento del contrato – a)**, se desplegará un submenú y deberá ubicar la opción editar (ver numeral 7 de la **Ilustración 63 Editar medicamento del contrato – a)**.

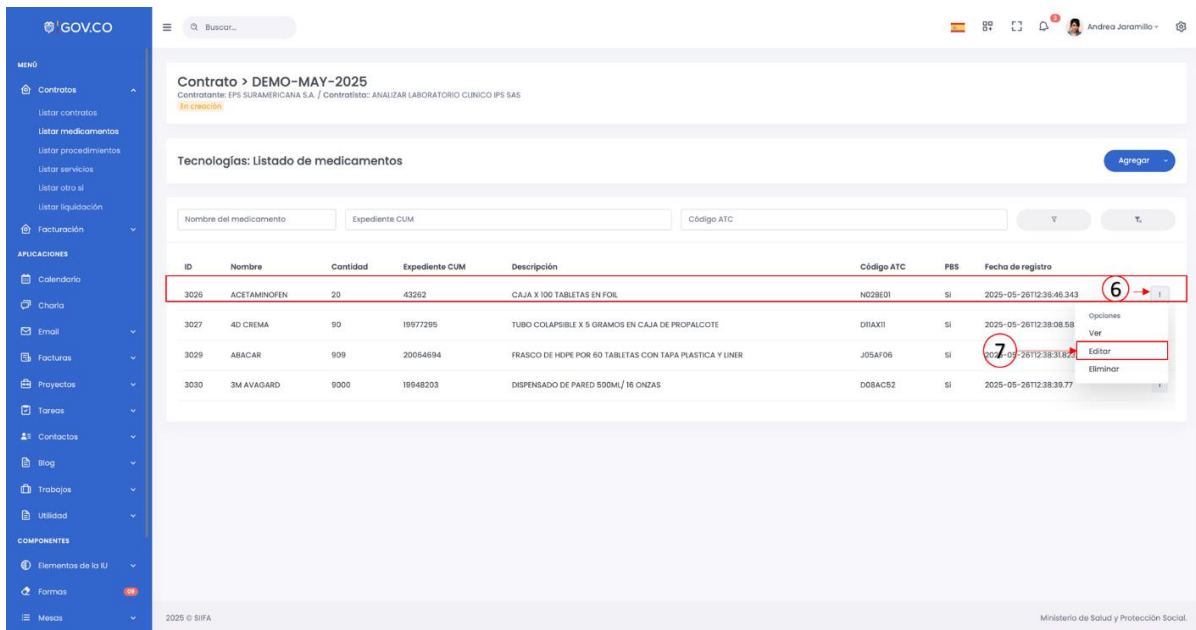
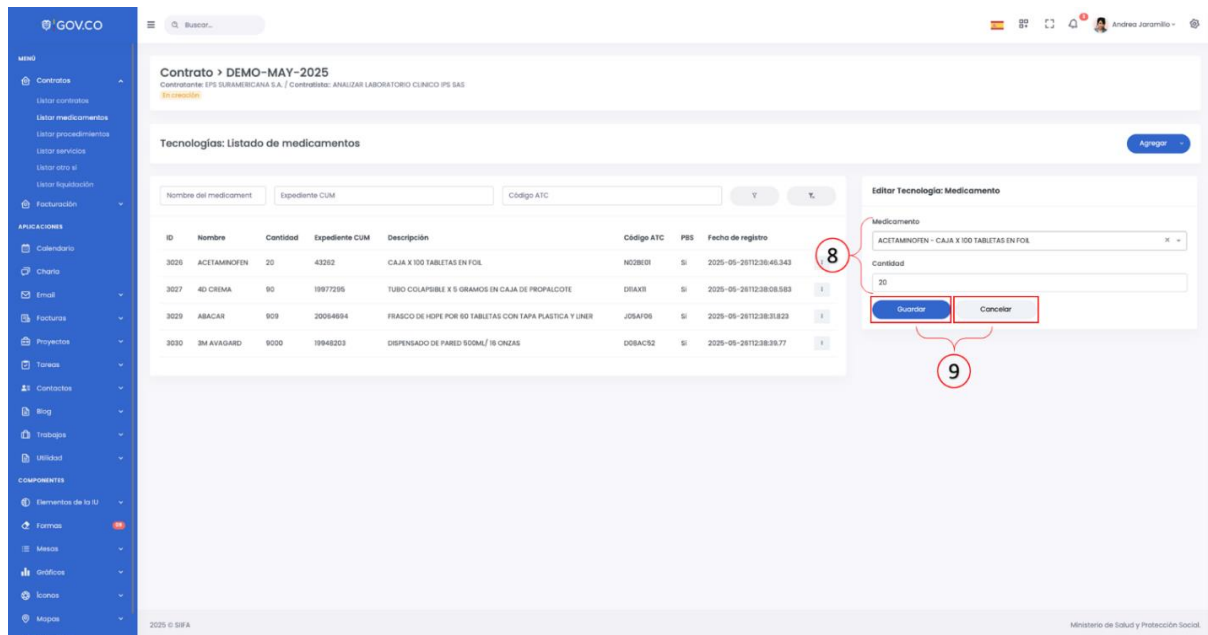


Ilustración 63 Editar medicamento del contrato – a

Al dar clic en la opción editar el sistema abrirá una ventana denominada “Editar Tecnología: Medicamento” mostrando los siguientes ítems (ver numeral 8 de la *Ilustración 64 Editar medicamento del contrato - b*):

- Medicamento

Una vez el usuario haya editado la información deberá dar clic en guardar o de lo contrario en cancelar (ver numeral 9 de la *Ilustración 64 Editar medicamento del contrato - b*)



Contrato > DEMO-MAY-2025
Contratante: IPS SURAMERICANA S.A. / Contratista: ANALIZAS LABORATORIO CLINICO IPS SAS
En creación

Tecnologías: Listado de medicamentos

ID	Nombre	Cantidad	Expediente CUM	Descripción	Código ATC	PSB	Fecha de registro
3026	ACETAMINOFEN	20	43262	CAJA X 100 TABLETAS EN FOIL	N02BA01	SI	2025-05-26T12:38:45.343
3027	40 CREMA	90	19977295	TUBO COLAPSIBLE X 5 GRAMOS EN CAJA DE PROPALOCOTE	D06AX1	SI	2025-05-26T12:38:08.583
3029	ABACAR	909	20094894	FRASCO DE HDPE POR 60 TABLETAS CON TAPA PLASTICA Y LINER	J05A105	SI	2025-05-26T12:38:31.823
3030	IM AVIGARD	9090	19948203	DISPENSADO DE PARED SODIA/ 18 ONZAS	D08AC52	SI	2025-05-26T12:38:39.77

Editar Tecnología: Medicamento

Medicamento: ACETAMINOFEN - CAJA X 100 TABLETAS EN FOIL

Cantidad: 20

Guardar Cancelar

Ilustración 64 Editar medicamento del contrato - b

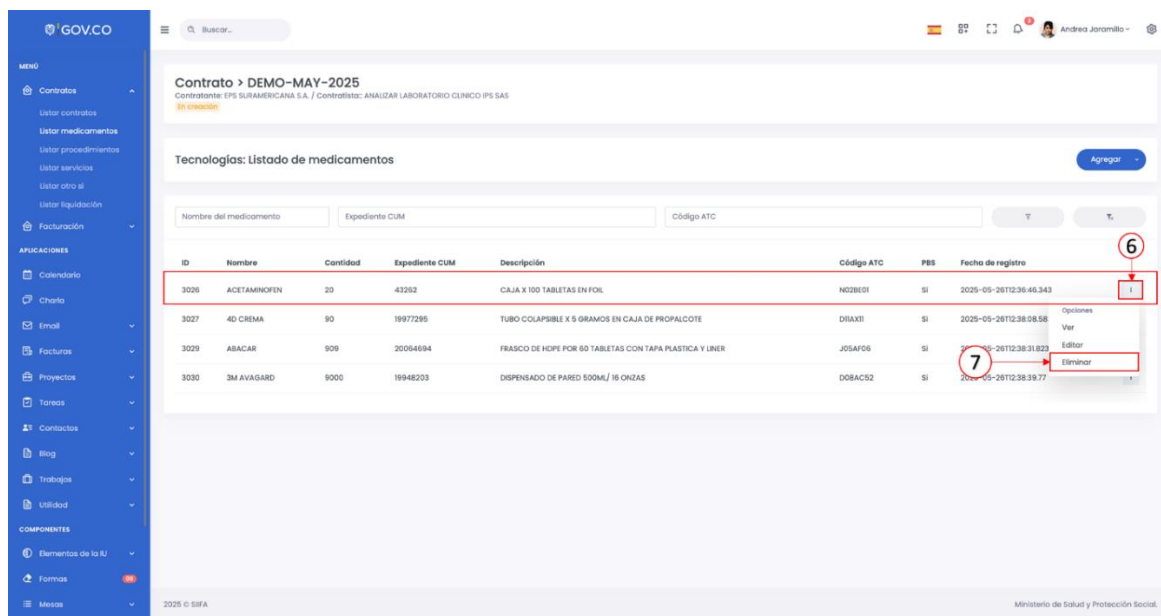
Aspectos para tener en cuenta al momento de editar un medicamento:

- La edición del medicamento debe realizarse por el contratante.
- Se requiere validar que el contrato esté en un estado que permita realizar el proceso de edición de la información, esto es en estado de "En creación".
- Si el contrato tiene modalidad de pago prospectivo, el valor del medicamento debe ser nula.
- Si el contrato tiene modalidad de pago por evento: El valor del medicamento debe ser diligenciado.
- Al momento de guardar los cambios el sistema validará que el medicamento editado no se encuentre históricamente registrado para el mismo prestador, de llegar a existir el sistema notificará al usuario sobre la existencia del mismo.
- Una vez se realiza la edición del medicamento, el sistema actualizará la lista de medicamentos asociados a un contrato.

7.3.04 Eliminar medicamento del contrato

El sistema permitirá eliminar los medicamentos asociados al contrato. Para eliminar un medicamento el usuario debe haber seleccionado con anticipación el contrato sujeto de la modificación. Para ello deberá realizar los pasos descritos en el numeral **1.3 Ver Detalle del Contrato** y posteriormente ubicar la opción de **Listar medicamentos del contrato** del que trata el numeral **7.3.01**.

El usuario deberá ubicar el medicamento que requiere eliminar y desplazarse a los tres puntos ubicados al final de la información del medicamento (ver numeral 6 de la **Ilustración 65 Eliminar Medicamentos del Contrato – a**), se desplegará un submenú y deberá ubicar la opción eliminar (ver numeral 7 de la **Ilustración 65 Eliminar Medicamentos del Contrato – a**)



Contrato > DEMO-MAY-2025
Contratante: EPS SURAMERICANA S.A. / Contratista: ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS
En creación

Tecnologías: Listado de medicamentos

Nombre del medicamento Expediente CUM Código ATC

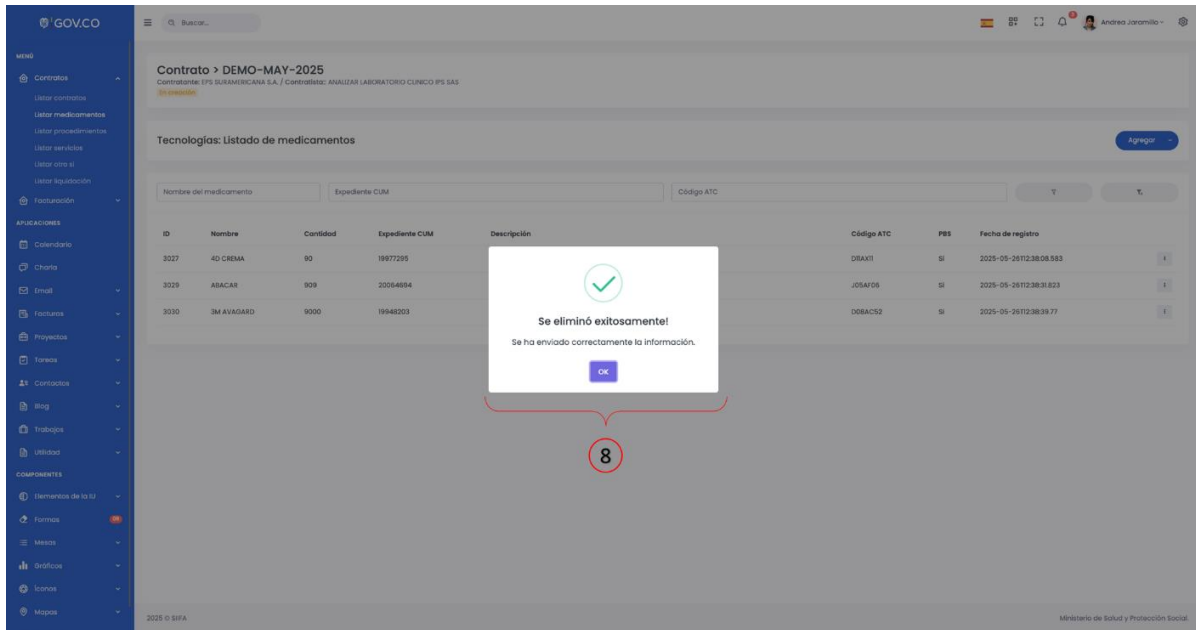
ID	Nombre	Cantidad	Expediente CUM	Descripción	Código ATC	PBS	Fecha de registro	
3026	ACETAMINOFEN	20	43262	CAJA X 100 TABLETAS EN FOL	N02BA01	SI	2025-05-28T12:36:45.343	⋮
3027	4D CREMA	90	19977295	TUBO COLAPSIBLE X 5 GRAMOS EN CAJA DE PROPALCOTE	D11AX01	SI	2025-05-28T12:38:08.58	⋮
3028	ABACAR	909	20084694	FRASCO DE HOPE POR 60 TABLETAS CON TAPA PLASTICA Y LINER	J05AF06	SI	2025-05-28T12:38:31.823	⋮
3030	3M AVAGARD	9000	19948203	DISPENSADO DE PARED 500ML/ 16 ONZAS	D08AC52	SI	2025-05-28T12:38:39.77	⋮

Opciones:
Ver
Editar
Eliminar

Ilustración 65 Eliminar Medicamentos del Contrato – a

Al dar clic en dicha opción, el sistema abrirá una ventana con la notificación que el medicamento se eliminó exitosamente. (ver numeral 8 de la

Ilustración 66 Eliminar Medicamentos del Contrato – b):



GOV.CO

Contrato > DEMO-MAY-2025

Contratante: EPS SURAMERICANA S.A. / Contratado: ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS

Tecnologías: Listado de medicamentos

Nombre del medicamento Expediente CUM Código ATC

ID	Nombre	Cantidad	Expediente CUM	Descripción	Código ATC	PBS	Fecha de registro
3027	4D CREMA	80	19877295		D8AA01	SI	2025-05-26T12:38:08.583
3029	ABACAR	909	20054694		J05AD06	SI	2025-05-26T12:38:31.823
3030	3M AVAGARD	9000	19948203		D08AC52	SI	2025-05-26T12:38:39.77

Se eliminó exitosamente!
Se ha enviado correctamente la información.

OK

8

2025 © SISA

Ministerio de Salud y Protección Social

Ilustración 66 Eliminar Medicamentos del Contrato – b

Aspectos para tener en cuenta al momento de eliminar un medicamento:

- Solo se podrán eliminar medicamentos cuando el contrato tenga el estado "En Creación".
- La eliminación de registro deberá guardar la trazabilidad del medicamento registrado y la fecha en la cual se solicitó la eliminación de este.
- La eliminación de medicamento debe darse por parte contratante y será de absoluta responsabilidad de este.
- Una vez se realiza la eliminación del medicamento, el sistema actualizará la lista de medicamentos asociados a un contrato.

8 Gestión de otrosíes para servicios, procedimientos y medicamentos

Nota: Esta funcionalidad aplica para la Fase II – Estabilización e Implementación de Funcionalidades Complementarias

8.1 Servicios asociados a un otrosí

Es el conjunto de requerimientos necesarios para registrar los servicios habilitados por un prestador que han sido incluidos o que serán incluidos dentro de un otrosí.

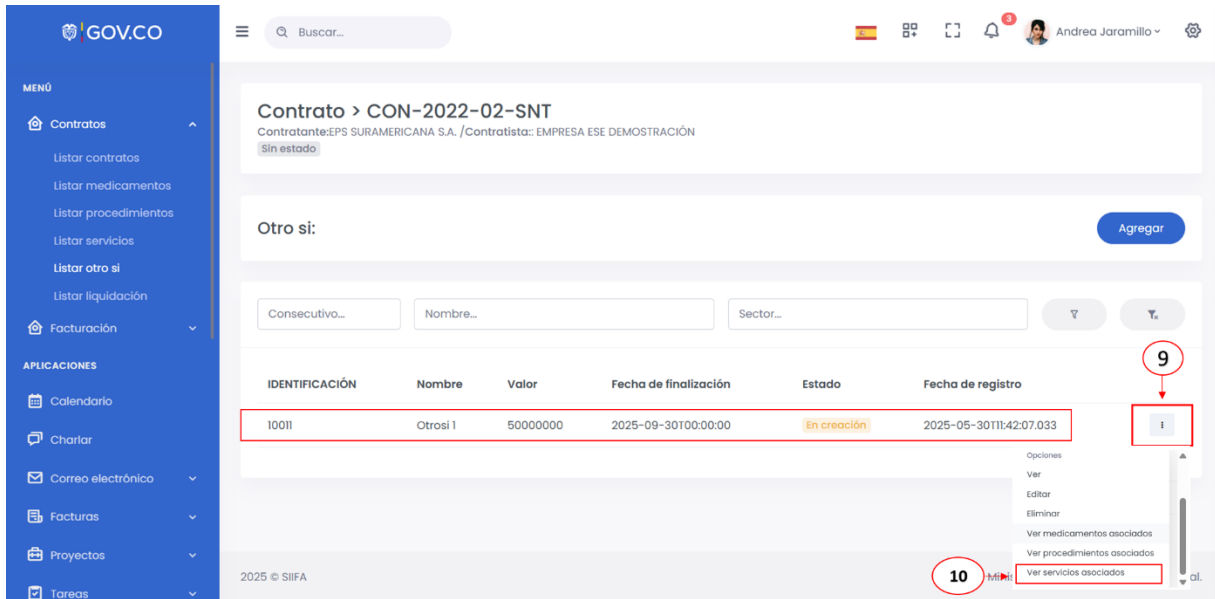
8.1.01 Crear servicios asociados a un Otrosí

Para crear un servicio asociado a un Otrosí, el usuario debe haber seleccionado con anticipación el contrato sujeto de modificación, adición o prórroga siguiendo los pasos descritos en el numeral 1.3 *Ver Detalle del Contrato*, posteriormente deberá seguir los pasos descritos en el numeral 4.1 *Listar otrosí del contrato*, el sistema le mostrará los Otrosí creados para el contrato que está consultando.

Seguidamente, el usuario deberá ubicar el otrosí al cual quiere crearle uno o varios servicios y dar clic en los tres puntos ubicados al final de este (Ver numeral 9 de la

Ilustración 67 Crear servicios asociados a un Otrosí - a), el sistema desplegará una lista en la cual deberá ubicar la opción “Ver servicios asociados” (Ver numeral 10 de la

Ilustración 67 Crear servicios asociados a un Otrosí - a).



GOV.CO

Contrato > CON-2022-02-SNT

Contratante: EPS SURAMERICANA S.A. / Contratista: EMPRESA ESE DEMOSTRACIÓN

Sin estado

Otro si: [Agregar](#)

IDENTIFICACIÓN	Nombre	Valor	Fecha de finalización	Estado	Fecha de registro
10011	Otrosi 1	50000000	2025-09-30T00:00:00	En creación	2025-05-30T11:42:07.033

Opciones:

- Ver
- Editar
- Eliminar
- Ver medicamentos asociados
- Ver procedimientos asociados
- Ver servicios asociados

2025 © SIIFA

Ilustración 67 Crear servicios asociados a un Otrosí - a

Al dar clic en la opción “Ver servicios asociados” el sistema abrirá una nueva ventana denominada “Tecnologías: Listado de servicios”.

Para agregar un servicio asociado a un otrosí, seguidamente el usuario deberá ubicar el botón “Agregar” ubicado en la parte superior derecha, el sistema desplegará una ventana denominada “Otrosí - Tecnología: Servicio”, con los siguientes ítems:

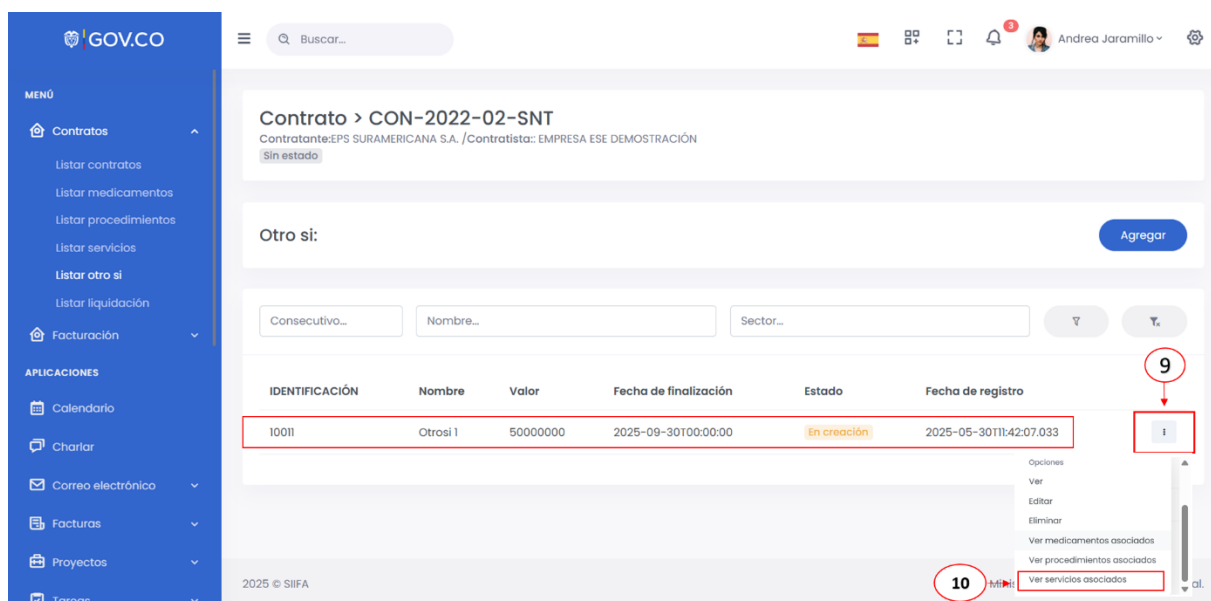
- Identificador del Otrosí
- Identificador del servicio
- Código de Habilitación
- Número de Sede

Al diligenciar dicha información, el usuario deberá dar clic en guardar o de lo contrario, en la opción: “cancelar”.

8.1.02 Listar servicios vinculados al otrosí

Para listar un servicio asociado a un Otrosí, el usuario debe haber seleccionado con anticipación el contrato sujeto de modificación, adición o prórroga siguiendo los pasos descritos en el numeral 1.3 *Ver Detalle del Contrato*, posteriormente deberá seguir los pasos descritos en el numeral 4.1 *Listar otrosí del contrato*, el sistema le mostrará los Otrosí creados para el contrato que está consultando.

Seguidamente, el usuario deberá ubicar el Otrosí al cual quiere crearle uno o varios servicios y dar clic en los tres puntos ubicados al final de este (Ver numeral 9 de la *Ilustración 68 Listar servicios asociados a un Otrosí - a*), el sistema desplegará una lista en la cual deberá ubicar la opción "Ver servicios asociados" (Ver numeral 10 de *Ilustración 68 Listar servicios asociados a un Otrosí - a*).



Contrato > CON-2022-02-SNT
Contratante: EPS SURAMERICANA S.A. / Contratista: EMPRESA ESE DEMOSTRACIÓN
Sin estado

Otro sí: Agregar

Consecutivo... Nombre... Sector...

IDENTIFICACIÓN	Nombre	Valor	Fecha de finalización	Estado	Fecha de registro
10011	Otrosí 1	50000000	2025-09-30T00:00:00	En creación	2025-05-30T11:42:07.033

Opciones:
Ver
Editar
Eliminar
Ver medicamentos asociados
Ver procedimientos asociados
Ver servicios asociados

Ilustración 68 Listar servicios asociados a un Otrosí - a

Al dar clic en la opción "Ver servicios asociados" el sistema abrirá una nueva ventana denominada "Tecnologías: Listado de servicios".



El sistema permitirá listar los servicios asociados a un otrosí de un contrato mostrando:

- Identificador del Otrosí vinculado al Prestador.
- Identificador del Servicio.
- Código de Habilitación
- Número de Sede
- Identificador asociado a la complejidad (Alta, Media, Baja)
- Nombre del Servicio
- Identificador si el servicio está Incluido dentro del PBS

8.1.03 Editar servicios vinculados a un Otrosí

Para editar un servicio vinculado a un Otrosí, el usuario debe haber seleccionado previamente el contrato sujeto de modificación, adición o prórroga siguiendo los pasos indicados en el numeral *1.3 Ver Detalle del Contrato*, luego deberá proceder con los pasos descritos en el numeral *4.1 Listar otrosí del contrato* y, posteriormente, ejecutar los pasos del numeral *8.1.02 Listar servicios vinculados al otrosí* seguidamente, el usuario deberá ubicar el servicio el cual quiere editar y dar clic en los tres puntos ubicados al final de este. El sistema desplegará una lista en la cual deberá ubicar la opción “Editar”.

El sistema desplegará una ventana en la cual el usuario podrá editar los siguientes atributos del servicio:

- Identificador del Otrosí vinculado con el Prestador
- Identificador del Servicio
- Código de Habilitación
- Número de Sede
- Identificador asociado a la modalidad (Alta, Media, Baja)



8.1.04 Eliminar servicios vinculados a un Otrosí

Para eliminar un servicio vinculado a un Otrosí, el usuario debe haber seleccionado previamente el contrato sujeto de modificación, adición o prórroga siguiendo los pasos indicados en el numeral 1.3 Ver Detalle del Contrato, luego deberá proceder con los pasos descritos en el numeral 4.1 Listar otrosí del contrato y, posteriormente, ejecutar los pasos del numeral 8.1.02 Listar servicios vinculados al otrosí, seguidamente, el usuario deberá ubicar el servicio el cual quiere eliminar y dar clic en los tres puntos ubicados al final de este. El sistema desplegará una lista en la cual deberá ubicar la opción "Eliminar".

Al dar clic en la opción eliminar el sistema mostrará la siguiente ventana con el mensaje que el servicio asociado al Otrosí se eliminó exitosamente.

Aspectos para tener en cuenta al momento de eliminar un servicio asociado a un Otrosí:

El sistema permitirá eliminar un servicio del otrosí siempre y cuando el estado del otrosí permita realizarlo. La eliminación de registro deberá guardar una traza del servicio registrado y la fecha en la cual se solicitó la eliminación de este.

La eliminación de un servicio debe darse por parte contratante.

Solo se podrán editar servicios cuando el contrato tenga en estado "*En Creación*".

Una vez se realiza la eliminación del servicio, se actualiza la lista de servicios asociados a un otrosí.

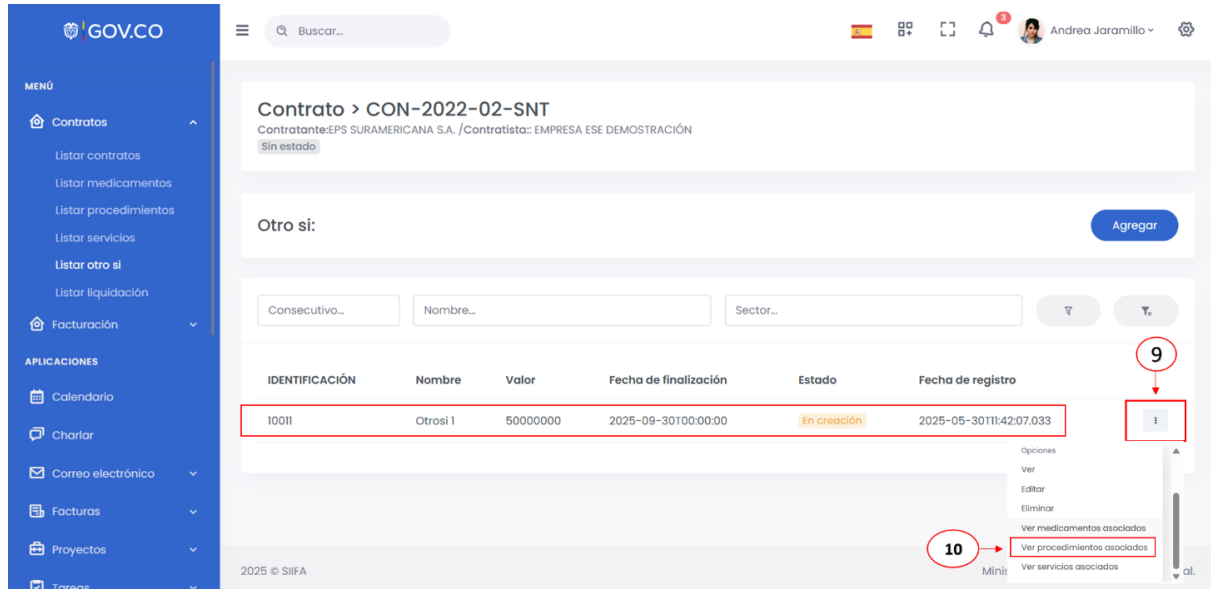
8.2 Procedimientos asociados a un otrosí

Es el conjunto de requerimientos necesarios para registrar los procedimientos asociados a un contrato del sector salud.

8.2.01 Crear procedimientos asociados a un Otrosí

Para crear un procedimiento asociado a un Otrosí, el usuario debe haber seleccionado con anticipación el contrato sujeto de modificación, adición o prórroga siguiendo los pasos descritos en el numeral 1.3 *Ver Detalle del Contrato*, posteriormente deberá seguir los pasos descritos en el numeral 4.1 *Listar otrosí del contrato*, el sistema le mostrará los Otrosí creados para el contrato que está consultando.

Seguidamente, el usuario deberá ubicar el otrosí al cual quiere crearle uno o varios procedimientos y dar clic en los tres puntos ubicados al final de este (Ver numeral 9 de la *Ilustración 69 Crear procedimientos asociados a un Otrosí – a*), el sistema desplegará una lista en la cual deberá ubicar la opción “Ver procedimientos asociados” (Ver numeral 10 de la *Ilustración 69 Crear procedimientos asociados a un Otrosí – a*).



Contrato > CON-2022-02-SNT
Contratante: EPS SURAMERICANA S.A. / Contratista: EMPRESA ESE DEMOSTRACIÓN
Sin estado

Otro sí: Agregar

Consecutivo... Nombre... Sector... ▼ ▲

IDENTIFICACIÓN	Nombre	Valor	Fecha de finalización	Estado	Fecha de registro
10011	Otrosí 1	50000000	2025-09-30T00:00:00	En creación	2025-05-30T11:42:07.033

Opciones:
Ver
Editar
Eliminar
Ver medicamentos asociados
Ver procedimientos asociados
Ver servicios asociados

Ilustración 69 Crear procedimientos asociados a un Otrosí – a

Al dar clic en la opción “Ver procedimientos asociados” el sistema abrirá una nueva ventana denominada “Tecnología: Listado de Procedimientos”



Para agregar un procedimiento asociado a un Otrosí, seguidamente el usuario deberá ubicar el botón “Agregar” ubicado en la parte superior derecha, el sistema desplegará una ventana denominada “Otrosí - Tecnología: Procedimientos” con los siguientes ítems:

- Otrosí asociado
- Código CUPS de SISPRO

Al diligenciar dicha información, el usuario deberá dar clic en guardar o de lo contrario: de clic en cancelar.

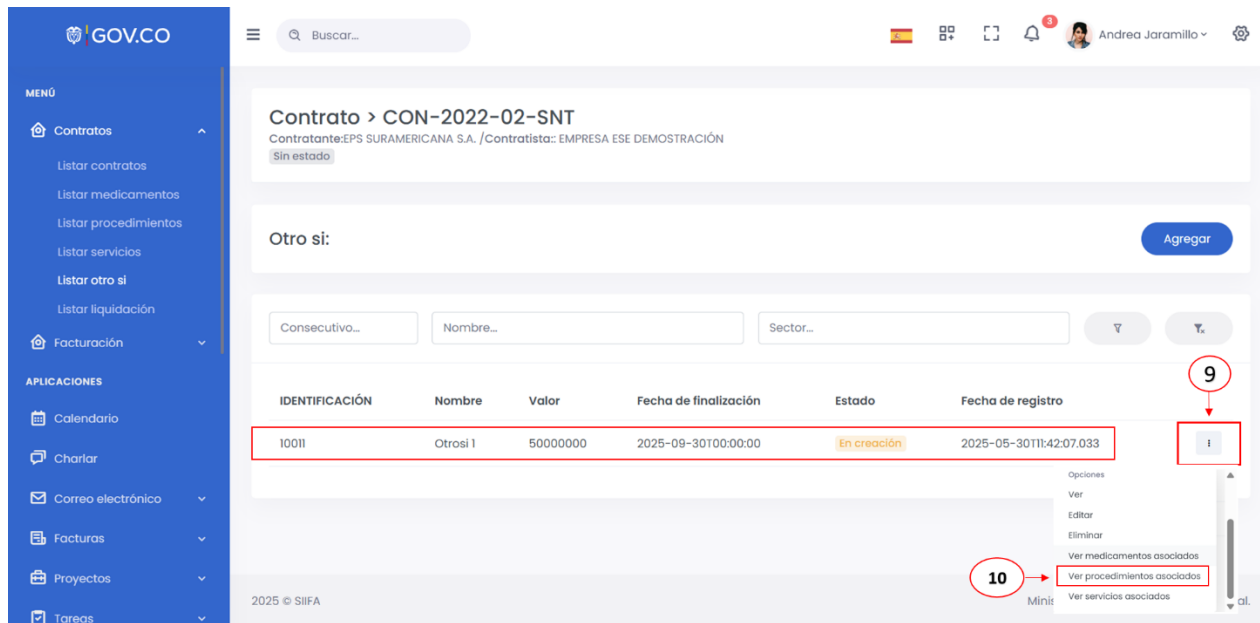
Al momento de guardar los cambios el sistema debe validar que el procedimiento creado no se encuentre históricamente registrado, de llegar a existir el sistema debe notificar al usuario sobre la existencia de este.

Una vez se realiza la creación del Procedimiento, se actualiza la lista de procedimientos asociados a un Otrosí.

8.2.02 Listar procedimientos asociados al Otrosí

Para listar un procedimiento asociado a un Otrosí, el usuario debe haber seleccionado con anticipación el contrato sujeto de modificación, adición o prórroga siguiendo los pasos descritos en el numeral *1.3 Ver Detalle del Contrato*, posteriormente deberá seguir los pasos descritos en el numeral *4.1 Listar otrosí del contrato*, el sistema le mostrará los Otrosí creados para el contrato que está consultando.

Seguidamente, el usuario deberá ubicar el Otrosí al cual quiere crearle uno o varios procedimientos y dar clic en los tres puntos ubicados al final de este (Ver numeral 9 de *Ilustración 70 Listar procedimientos asociados a un Otrosí - a*), el sistema desplegará una lista en la cual deberá ubicar la opción “Ver procedimientos asociados” (Ver numeral 10 de *Ilustración 70 Listar procedimientos asociados a un Otrosí - a*).



GOV.CO

Contrato > CON-2022-02-SNT
 Contratante: EPS SURAMERICANA S.A. / Contratista: EMPRESA ESE DEMOSTRACIÓN
 Sin estado

Otro sí: Agregar

Consecutivo... Nombre... Sector... F F

IDENTIFICACIÓN	Nombre	Valor	Fecha de finalización	Estado	Fecha de registro
10011	Otrosí	50000000	2025-09-30T00:00:00	En creación	2025-05-30T11:42:07.033

Opciones:
 Ver
 Editar
 Eliminar
 Ver medicamentos asociados
 Ver procedimientos asociados
 Ver servicios asociados

2025 © SIIFA

Ilustración 70 Listar procedimientos asociados a un Otrosí - a

Al dar clic en la la opción “Ver procedimientos asociados” el sistema abrirá una nueva ventana denominada “Tecnología: Listado de Procedimientos”, el sistema le listará los procedimientos asociados a un contrato, el listado debe mostrar:

- Identificador del Contrato y del otrosí
- Nombre del procedimiento
- Código CUPS de SISPRO
- Identificador si está incluido dentro del PBS
- Fecha del registro de la información.

8.2.03 Editar procedimientos asociados a un Otrosí

Para editar un procedimiento vinculado a un Otrosí, el usuario debe haber seleccionado previamente el contrato sujeto de modificación, adición o prórroga siguiendo los pasos indicados en el numeral 1.3 *Ver Detalle del Contrato*, luego deberá proceder con los pasos descritos en el numeral



4.1 *Listar otrosí del contrato* y, posteriormente, ejecutar los pasos del numeral 8.2.02 **Listar procedimientos asociados al Otrosí**.

Seguidamente, el usuario deberá ubicar el procedimiento el cual quiere editar y dar clic en los tres puntos ubicados al final de este, el sistema desplegará una lista en la cual deberá ubicar la opción "Editar"

El sistema desplegará una ventana en la cual el usuario podrá editar los siguientes atributos del procedimiento

- Código del contrato
- Código CUPS de SISPRO

Aspectos para tener en cuenta al editar un procedimiento asociado a un Otrosí:

- La edición de procedimientos debe darse por parte contratante.
- Solo se podrán Editar procedimientos asociados a Otrosí con estado "En Creación".
- Al momento de guardar los cambios el sistema debe validar que el procedimiento Editado no se encuentre históricamente registrado, de llegar a existir, el sistema debe notificar al usuario sobre la existencia de este.
- Una vez se realiza la edición del Procedimiento, se actualiza la lista de procedimientos asociados a un contrato.

8.2.04 Eliminar procedimientos asociados a un otrosí

Para eliminar un procedimiento vinculado a un Otrosí, el usuario debe haber seleccionado previamente el contrato sujeto de modificación, adición o prórroga siguiendo los pasos indicados en el numeral 1.3 *Ver Detalle del Contrato*, luego deberá proceder con los pasos descritos en el numeral 4.1 *Listar otrosí del contrato* y, posteriormente, ejecutar los pasos del numeral 8.2.02 **Listar procedimientos asociados al Otrosí**, seguidamente, el usuario deberá ubicar el procedimiento el cual quiere eliminar y dar clic en los tres puntos ubicados al final de este.



El sistema desplegará una lista en la cual deberá ubicar la opción "Eliminar"

Al dar clic en la opción eliminar el sistema mostrará la siguiente ventana con el mensaje que el procedimiento asociado al otrosí se eliminó exitosamente.

El sistema debe permitir eliminar un procedimiento del Otrosí siempre y cuando el estado de este permita realizarlo. La eliminación de registro deberá guardar una traza del procedimiento registrado y la fecha en la cual se solicitó la eliminación de este.

La Eliminación de procedimientos debe darse por parte contratante.

Solo se podrán Eliminar procedimientos asociados a Otrosí con estado "En Creación".

Una vez se realiza la eliminación del Procedimiento, se actualiza la lista de procedimientos asociados a un Otrosí.

8.3 Medicamentos asociados a un otrosí

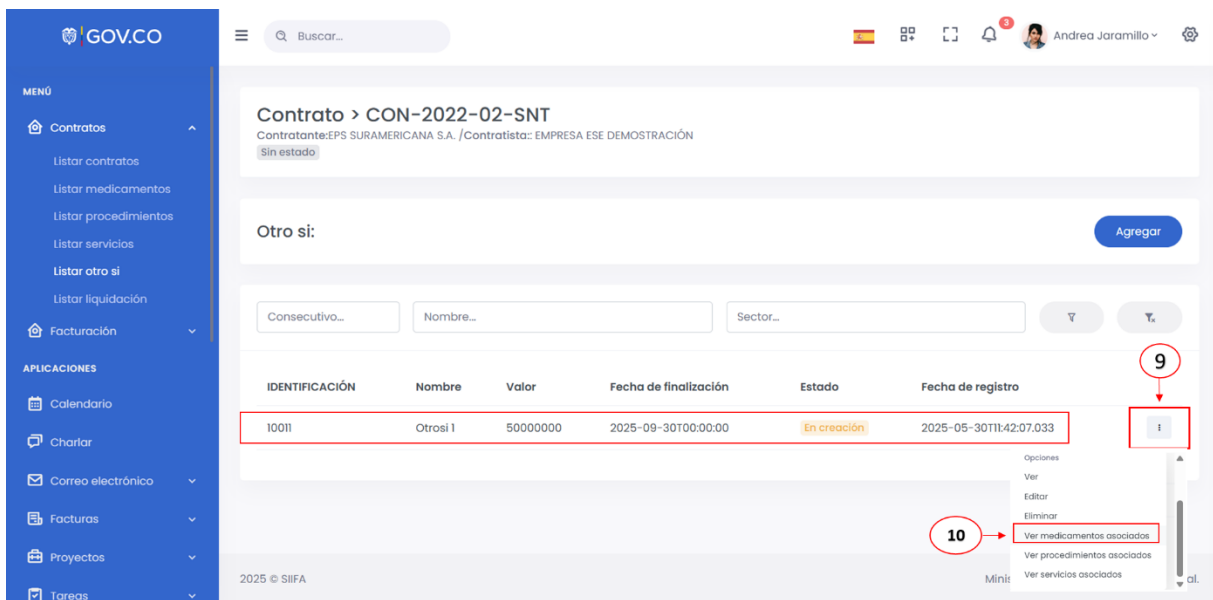
Es el conjunto de requerimientos necesarios para registrar los medicamentos vinculados a un Otrosí.

8.3.01 Crear medicamentos asociados a un Otrosí

Para crear un medicamento asociado a un Otrosí, el usuario debe haber seleccionado con anticipación el contrato sujeto de modificación siguiendo los pasos descritos en el numeral *1.3 Ver Detalle del Contrato*, posteriormente deberá seguir los pasos descritos en el numeral *4.1 Listar otrosí del contrato*, el sistema le mostrará los Otrosí creados para el contrato que está consultando.

Seguidamente, el usuario deberá ubicar el Otrosí al cual quiere crearle uno o varios medicamentos y dar clic en los tres puntos ubicados al final de este (Ver numeral 9 de la **Ilustración 71 Crear medicamentos asociados a un Otrosí - a**),

El sistema desplegará una lista en la cual deberá ubicar la opción “Ver medicamentos asociados” (Ver numeral 10 de la **Ilustración 71 Crear medicamentos asociados a un Otrosí - a**).



Contrato > CON-2022-02-SNT
Contratante: EPS SURAMERICANA S.A. / Contratista: EMPRESA ESE DEMOSTRACIÓN
Sin estado

Otro sí: [Agregar](#)

Consecutivo... Nombre... Sector... [F](#) [F](#)

IDENTIFICACIÓN	Nombre	Valor	Fecha de finalización	Estado	Fecha de registro	
10011	Otrosí 1	50000000	2025-09-30T00:00:00	En creación	2025-05-30T11:42:07.033	9

10

Opciones
Ver
Editar
Eliminar
Ver medicamentos asociados
Ver procedimientos asociados
Ver servicios asociados

Min: al.

Ilustración 71 Crear medicamentos asociados a un Otrosí - a

Al dar clic en la la opción “Ver medicamentos asociados” el sistema abrirá una nueva ventana denominada “Tecnologías: Listado de medicamentos” (Ver numeral 11 de

Ilustración 72 Crear medicamentos asociados a un Otrosí - b)

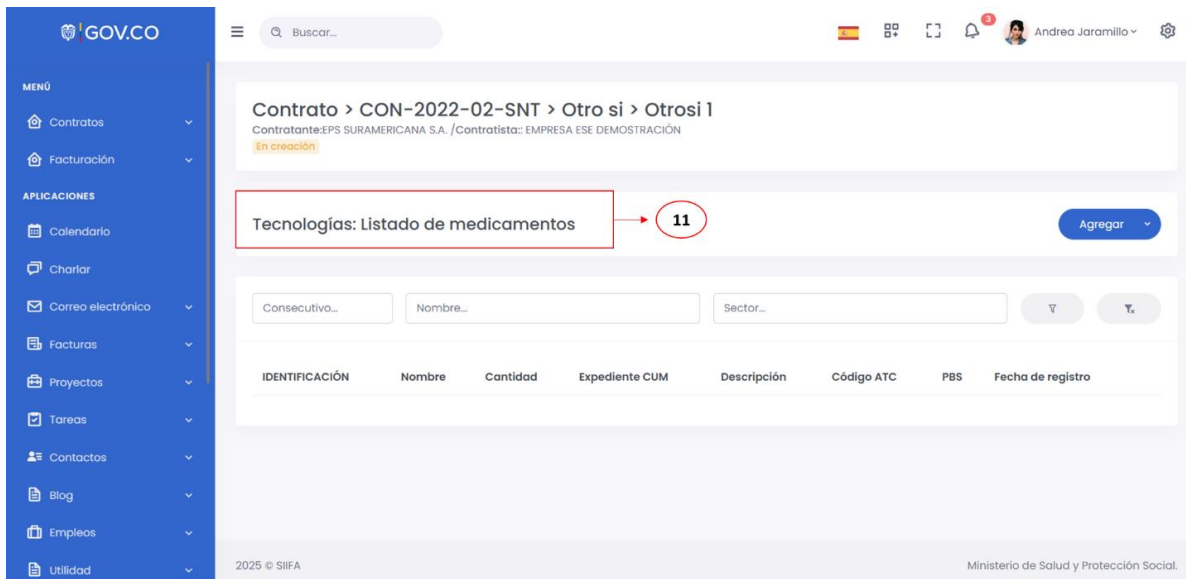


Ilustración 72 Crear medicamentos asociados a un Otrosí - b

Para agregar un medicamento asociado a un otrosí, seguidamente el usuario deberá ubicar el botón “Agregar” ubicado en la parte superior derecha, el sistema desplegará una ventana denominada “Otrosí - Tecnología: Medicamento” con los siguientes ítems:

Otrosí asociado: El usuario deberá dar clic en la lista desplegable y escoger el Otrosí al cual le asociará el medicamento

Medicamento: El usuario deberá dar clic en la lista desplegable y escoger el medicamento que quiere agregar.

Al diligenciar dicha información, el usuario deberá dar clic en guardar o de lo contrario cancelar

(Ver numerales 12 al 17 de la

Ilustración 73 Crear medicamentos asociados a un Otrosí - c)

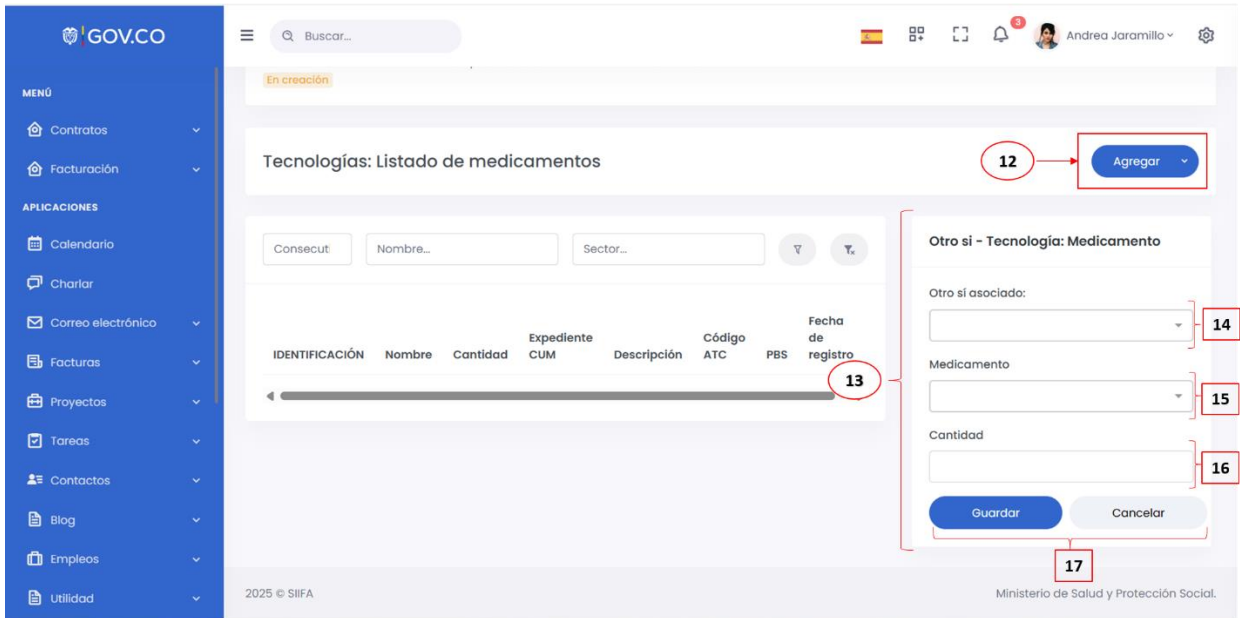


Ilustración 73 Crear medicamentos asociados a un Otrosí - c

Aspectos para tener en cuenta al crear un medicamento asociado a un Otrosí:

- El registro del medicamento debe darse por parte contratante.
- Se requiere validar que el Otrosí esté en un estado que permita realizar el proceso de registro o edición de la información.
- Si el contrato tiene modalidad de pago prospectiva: El valor del medicamento debe ser nulo.
- Si el contrato tiene modalidad de pago por evento: El valor del medicamento debe ser diligenciado.
- Solo se podrán crear medicamentos cuando el otrosí tenga el estado "En Creación".
- Una vez se realiza la creación del medicamento, se actualiza la lista de medicamentos asociados a un otrosí.

8.3.02 Listar medicamentos asociados al Otrosí

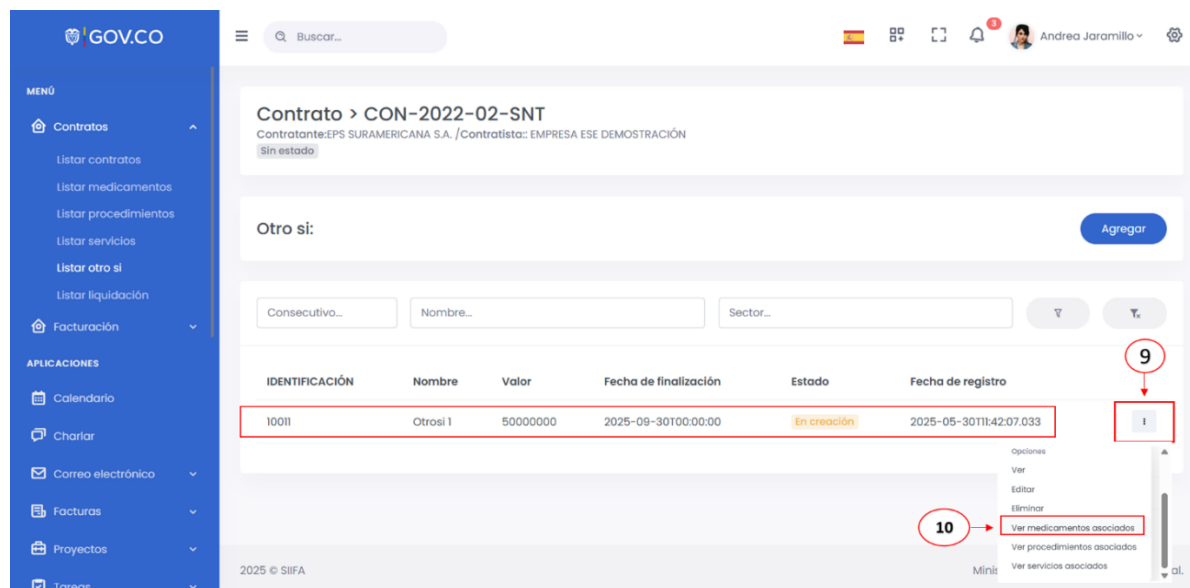
Para listar un medicamento asociado a un Otrosí, el usuario debe haber seleccionado con anticipación el contrato sujeto de modificación, adición

o prórroga siguiendo los pasos descritos en el numeral 1.3 *Ver Detalle del Contrato*, posteriormente deberá seguir los pasos descritos en el numeral 4.1 *Listar otrosí del contrato*, el sistema le mostrará los Otrosí creados para el contrato que está consultando.

Seguidamente, el usuario deberá ubicar el Otrosí del cual quiere listar los medicamentos y dar clic en los tres puntos ubicados al final de este (Ver numeral 9 de la

Ilustración 74 Listar medicamentos asociados a un Otrosí -a), el sistema desplegará una lista en la cual deberá ubicar la opción “Ver medicamentos asociados” (Ver numeral 10 de la

Ilustración 74 Listar medicamentos asociados a un Otrosí -a).



The screenshot shows the 'Contrato > CON-2022-02-SNT' page. The table below lists the 'Otrosí' records:

IDENTIFICACIÓN	Nombre	Valor	Fecha de finalización	Estado	Fecha de registro
10011	Otrosí 1	50000000	2025-09-30T00:00:00	En creación	2025-05-30T11:42:07.033

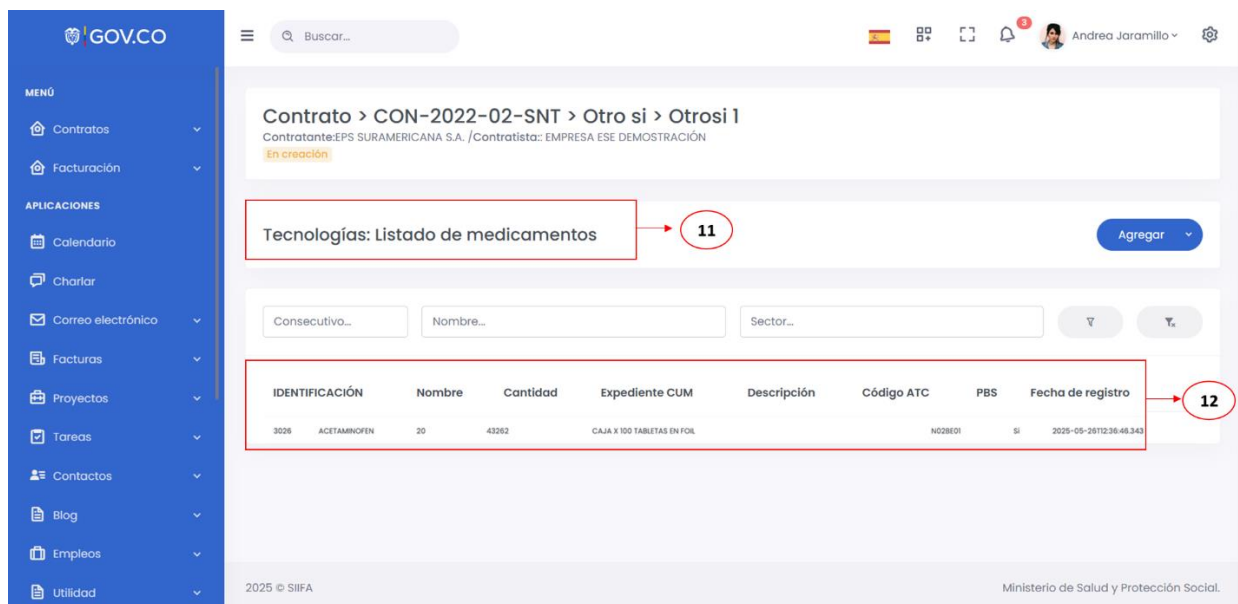
Ilustración 74 Listar medicamentos asociados a un Otrosí -a

Al dar clic en la opción “Ver medicamentos asociados” el sistema abrirá una nueva ventana denominada “Tecnologías: Listado de medicamentos” (Ver numeral 11 de la

Ilustración 75 Listar medicamentos asociados a un Otrosí -b), el sistema mostrará el listado de los medicamentos asociados al Otrosí vinculado al contrato, mostrando los siguientes ítems (Ver

Ilustración 75 Listar medicamentos asociados a un Otrosí -b):

- Identificación: Identificador del expediente del medicamento.
- Nombre: Del medicamento.
- Expediente CUM: Registro asignado al medicamento dentro del Código Único Nacional de Medicamentos (CUM)
- Descripción: Del medicamento
- Código ATC del medicamento: (Anatomical, Therapeutic, Chemical) Clasificación de medicamentos que los organiza según el órgano o sistema en el que actúan, su efecto farmacológico, sus indicaciones terapéuticas y su estructura química.
- PBS: Identificador si está incluido dentro del PBS
- Fecha del registro: Fecha en la cual se creó el medicamento en SIIFA.



Contrato > CON-2022-02-SNT > Otro si > Otrosí 1
 Contratante: EPS SURAMERICANA S.A. / Contratista: EMPRESA ESE DEMOSTRACIÓN
 En creación

Tecnologías: Listado de medicamentos 11

IDENTIFICACIÓN	Nombre	Cantidad	Expediente CUM	Descripción	Código ATC	PBS	Fecha de registro
3026	ACETAMINOFEN	20	43262	CAJA X 100 TABLETAS EN FOL	N02BE01	SI	2025-05-26T12:36:48.343

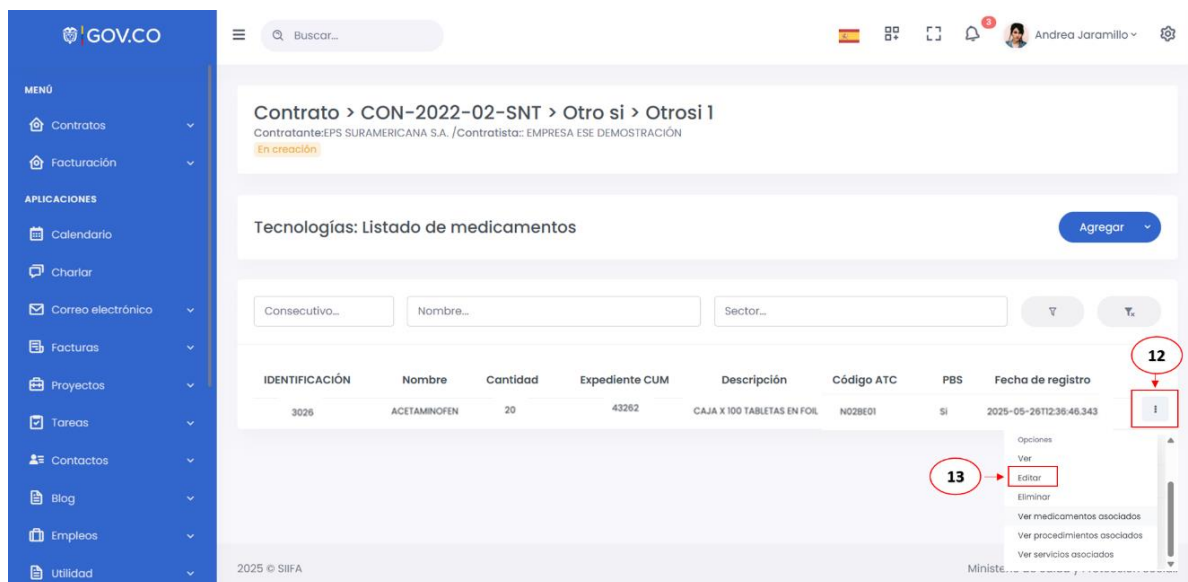
12

2025 © SIIFA Ministerio de Salud y Protección Social.

Ilustración 75 Listar medicamentos asociados a un Otrosí -b)

8.3.03 Editar medicamentos asociados al otrosí

Para editar un medicamento vinculado a un Otrosí, el usuario debe haber seleccionado previamente el contrato sujeto de modificación, adición o prórroga siguiendo los pasos indicados en el numeral 1.3 Ver Detalle del Contrato, luego deberá proceder con los pasos descritos en el numeral 4.1 Listar otrosí del contrato y, posteriormente, ejecutar los pasos del numeral 8.3.02 **Listar medicamentos asociados al Otrosí**, seguidamente, el usuario deberá ubicar el medicamento el cual quiere editar y dar clic en los tres puntos ubicados al final de este (Ver numeral 12 de la Ilustración 76 Editar medicamentos asociados al otrosí -a), el sistema desplegará una lista en la cual deberá ubicar la opción "Editar" (Ver numeral 13 de la Ilustración 76 Editar medicamentos asociados al otrosí -a).



The screenshot shows the GOV.CO system interface. The sidebar menu on the left includes options like Contratos, Facturación, APLICACIONES, and others. The main content area displays the 'Listado de medicamentos' (Medication List) for a specific contract. The table lists medications with columns for IDENTIFICACIÓN, Nombre, Cantidad, Expediente CUM, Descripción, Código ATC, PBS, and Fecha de registro. A red box labeled '12' highlights the three-dot menu icon at the end of a row, and another red box labeled '13' highlights the 'Editar' (Edit) option in the dropdown menu.

Ilustración 76 Editar medicamentos asociados al otrosí -a

El sistema desplegará una ventana en la cual el usuario podrá editar los siguientes atributos del medicamento.

Aspectos para tener en cuenta al momento de editar medicamentos asociados a un Otrosí:

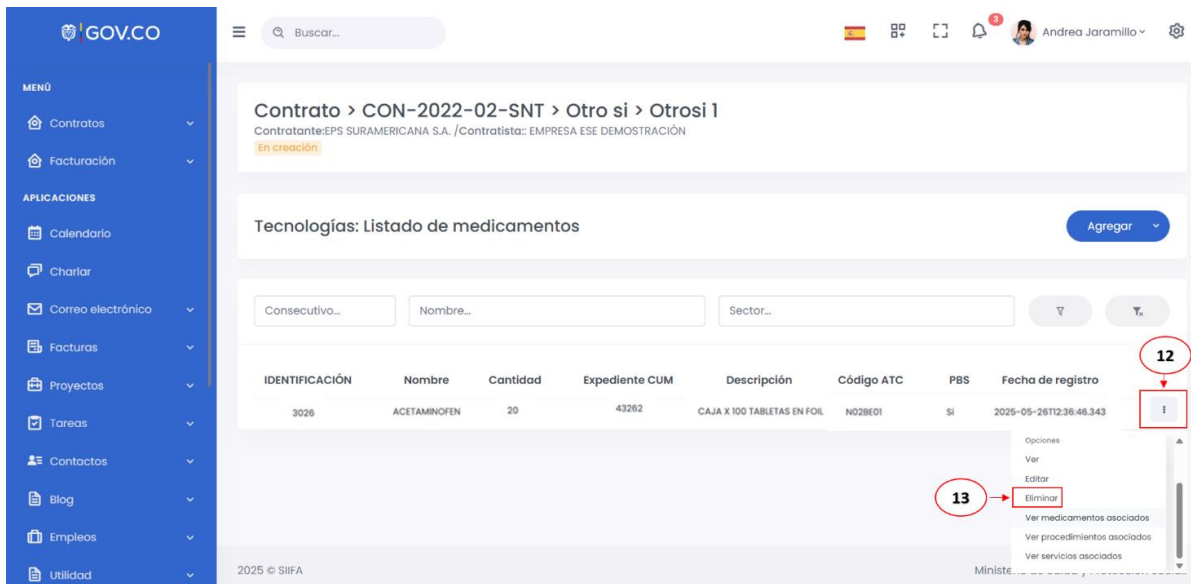
- La edición del medicamento debe darse por parte contratante.

- Solo se podrán editar medicamentos asociados a un Otrosí cuando su estado sea "En Creación".
- Al momento de guardar los cambios el sistema validará que el medicamento editado no se encuentre históricamente registrado para el mismo prestador, de llegar a existir el sistema notificará al usuario sobre la existencia de este y no permitirá su registro.
- Una vez se realice la creación del medicamento, el sistema actualizará la lista de medicamentos asociados a un otrosí.

8.3.04 Eliminar medicamentos asociados al otrosí

Para eliminar un medicamento vinculado a un Otrosí, el usuario debe haber seleccionado previamente el contrato sujeto de modificación, adición o prórroga siguiendo los pasos indicados en el numeral *1.3 Ver Detalle del Contrato*, luego deberá proceder con los pasos descritos en el numeral *4.1 Listar otrosí del contrato* y, posteriormente, ejecutar los pasos del numeral **8.3.02 Listar medicamentos asociados al Otrosí**.

Seguidamente, el usuario deberá ubicar el medicamento el cual quiere editar y dar clic en los tres puntos ubicados al final de este (Ver numeral 12 de la *Ilustración 77 Eliminar medicamentos asociados al otrosí - a*), el sistema desplegará una lista en la cual deberá ubicar la opción "Eliminar" (Ver numeral 13 de la *Ilustración 77 Eliminar medicamentos asociados al otrosí - a*).



Contrato > CON-2022-02-SNT > Otro si > Otrosi 1
 Contratante: EPS SURAMERICANA S.A. / Contratista: EMPRESA ESE DEMOSTRACIÓN
 En creación

Tecnologías: Listado de medicamentos Agregar

Consecutivo... Nombre... Sector...

IDENTIFICACIÓN	Nombre	Cantidad	Expediente CUM	Descripción	Código ATC	PBS	Fecha de registro	
3026	ACETAMINOFEN	20	43262	CAJA X 100 TABLETAS EN FOIL	N02BE01	SI	2025-05-26T12:36:46.343	12 13 Eliminar

2025 © SIIFA

Ilustración 77 Eliminar medicamentos asociados al otrosí - a

Al dar clic en la opción eliminar el sistema mostrará la siguiente ventana con el mensaje que el medicamento asociado al otrosí se eliminó exitosamente.

El sistema permitirá eliminar un medicamento del Otrosí siempre y cuando el estado de este permita realizarlo. La eliminación de registro deberá guardar una traza del medicamento registrado y la fecha en la cual se solicitó la eliminación de este.



VIII. Información de soporte y canales de contacto

El Ministerio de Salud y Protección Social, durante la implementación progresiva y estabilización de los módulos del SIIFA, realizará capacitaciones y brindará asistencia técnica a los agentes del sector salud. Las fechas, horarios y link de conexión a sesiones virtuales se informarán en el calendario del micrositio SIIFA disponible en:

<https://www.minsalud.gov.co/SIIFA/Paginas/sistema-integral-de-informacion-financiera-y-asistencial.aspx>

Así mismo, el Ministerio garantiza mediante sus canales de información y contacto, la disponibilidad de una mesa de ayuda para brindar soporte técnico en el proceso de acceso, registro y consulta de la información dentro del SIIFA. Dispone de los siguientes canales de contacto:

E: mail: Soporte.Siifa@minsalud.gov.co

O atención telefónica a través del Centro de Contacto:

En Bogotá: 601 330 5043.

Resto del país: 018000960020.

Horario de atención: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. en jornada continua.

IX. Tabla de ilustraciones

<i>Ilustración 1 Listar Contratos</i>	21
<i>Ilustración 2 Crear Contrato</i>	23
<i>Ilustración 3 Detalle del Contrato</i>	24
<i>Ilustración 4 Detalle del Contrato</i>	25
<i>Ilustración 5 Editar Contrato</i>	26
<i>Ilustración 6 Editar contrato</i>	27
<i>Ilustración 7 Eliminar Contrato</i>	28
<i>Ilustración 8 Buscar Contrato</i>	30
<i>Ilustración 9 Listar población cubierta del contrato</i>	32
<i>Ilustración 10 Crear población cubierta - a</i>	33
<i>Ilustración 11 Crear población cubierta - b</i>	34
<i>Ilustración 12 Editar población cubierta</i>	35
<i>Ilustración 13 Editar Operación de un Contrato</i>	36
<i>Ilustración 14 Eliminar población cubierta de un Contrato - a</i>	37
<i>Ilustración 15 Eliminar Operación de un Contrato - b</i>	37
<i>Ilustración 16 Eliminar población cubierta del contrato – mensaje de éxito</i>	38
<i>Ilustración 17 Función enviar a contratista</i>	39
<i>Ilustración 18 Mensaje de éxito en la función de envío al contratista</i>	40
<i>Ilustración 19 Mensaje de error de validación en la función enviar a contratista</i>	40
<i>Ilustración 20 Listar otrosí del contrato</i>	42
<i>Ilustración 21 Crear otrosí del contrato</i>	43
<i>Ilustración 22 Crear Otrosí del contrato - Mensaje de éxito</i>	44
<i>Ilustración 23 Datos ingresados del otrosí</i>	44
<i>Ilustración 24 Editar otrosí del contrato - a</i>	45
<i>Ilustración 25 Editar otrosí del contrato - b</i>	46
<i>Ilustración 26 Editar otrosí del contrato - c</i>	47
<i>Ilustración 27 Eliminar otrosí del contrato - a</i>	48
<i>Ilustración 28 Eliminar otrosí del contrato - b</i>	49
<i>Ilustración 29 Listar liquidación del contrato</i>	51
<i>Ilustración 30: Creación de liquidación del contrato - a</i>	52
<i>Ilustración 31 Creación de liquidación del contrato - b)</i>	52
<i>Ilustración 32 Editar liquidación de contrato - a</i>	54
<i>Ilustración 33 Editar liquidación del contrato - b</i>	54
<i>Ilustración 34 Editar liquidación del contrato - c</i>	55
<i>Ilustración 35 Eliminar liquidación contrato</i>	56
<i>Ilustración 36 Confirmación de eliminar liquidación</i>	56
<i>Ilustración 37 Verificación de contrato - opciones</i>	58
<i>Ilustración 38 Verificación de contrato – opciones - aceptar</i>	59
<i>Ilustración 39 Verificación de contrato – opciones – aceptar – mensaje del sistema</i>	60
<i>Ilustración 40 Verificación de contrato – opciones – rechazar – mensaje del sistema</i>	61

<i>Ilustración 41 Verificación de contrato – opciones – rechazar – mensaje del sistema.....</i>	<i>62</i>
<i>Ilustración 42 Consulta de Otrosí del contrato</i>	<i>63</i>
<i>Ilustración 43 Listar Servicios del Contrato</i>	<i>67</i>
<i>Ilustración 44 Agregar Servicios del Contrato</i>	<i>69</i>
<i>Ilustración 45 Agregar Servicios del Contrato – mensaje confirmación del guardado</i>	<i>70</i>
<i>Ilustración 46 Editar Servicios del Contrato - a</i>	<i>71</i>
<i>Ilustración 47 Editar Servicios del Contrato – b</i>	<i>72</i>
<i>Ilustración 48 Eliminar Servicio del Contrato.....</i>	<i>73</i>
<i>Ilustración 49 Eliminar Servicio del Contrato – mensaje de éxito.....</i>	<i>74</i>
<i>Ilustración 50 Listar Procedimientos del Contrato.....</i>	<i>76</i>
<i>Ilustración 51 Agregar procedimientos.....</i>	<i>77</i>
<i>Ilustración 52 Agregar Procedimientos del Contrato</i>	<i>78</i>
<i>Ilustración 53 Mensaje de Éxito - Agregar Procedimientos del Contrato</i>	<i>78</i>
<i>Ilustración 54 Procedimientos del contrato</i>	<i>80</i>
<i>Ilustración 55 Editar Procedimientos del Contrato</i>	<i>81</i>
<i>Ilustración 56 Editar Procedimientos del Contrato - b</i>	<i>82</i>
<i>Ilustración 57 Eliminar Procedimientos del Contrato.....</i>	<i>83</i>
<i>Ilustración 58 Eliminar Procedimientos del Contrato - b</i>	<i>84</i>
<i>Ilustración 59 Listar Medicamentos - a</i>	<i>85</i>
<i>Ilustración 60 Listar Medicamentos – b.....</i>	<i>86</i>
<i>Ilustración 61 Crear Medicamentos del Contrato - a.....</i>	<i>87</i>
<i>Ilustración 62 Crear Medicamentos del Contrato - b.....</i>	<i>88</i>
<i>Ilustración 63 Editar medicamento del contrato – a</i>	<i>90</i>
<i>Ilustración 64 Editar medicamento del contrato - b.....</i>	<i>91</i>
<i>Ilustración 65 Eliminar Medicamentos del Contrato – a</i>	<i>92</i>
<i>Ilustración 66 Eliminar Medicamentos del Contrato – b</i>	<i>93</i>
<i>Ilustración 67 Crear servicios asociados a un Otrosí - a.....</i>	<i>95</i>
<i>Ilustración 68 Listar servicios asociados a un Otrosí - a</i>	<i>96</i>
<i>Ilustración 69 Crear procedimientos asociados a un Otrosí – a.....</i>	<i>99</i>
<i>Ilustración 70 Listar procedimientos asociados a un Otrosí - a.....</i>	<i>101</i>
<i>Ilustración 71 Crear medicamentos asociados a un Otrosí - a.....</i>	<i>104</i>
<i>Ilustración 72 Crear medicamentos asociados a un Otrosí - b.....</i>	<i>105</i>
<i>Ilustración 73 Crear medicamentos asociados a un Otrosí - c.....</i>	<i>106</i>
<i>Ilustración 74 Listar medicamentos asociados a un Otrosí -a.....</i>	<i>107</i>
<i>Ilustración 75 Listar medicamentos asociados a un Otrosí -b.....</i>	<i>108</i>
<i>Ilustración 76 Editar medicamentos asociados al otrosí -a</i>	<i>109</i>
<i>Ilustración 77 Eliminar medicamentos asociados al otrosí - a.....</i>	<i>110</i>