



SIIIFA

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

**APLICATIVO WEB PARA EL REPORTE DE
INFORMACIÓN**

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Bogotá, diciembre 2025
Versión 2.0.1



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

PEDRO NEL HERNÁNDEZ LAGUNA

CARLOS FERNANDO JARAMILLO ORTIZ

JULIAN FELIPE OLARTE RUEDA

MARIA FERNANDA CARRILLO PEREZ

MARIANA BARBOSA MONROY

SILVIA RAMIREZ TOVAR

ADRIANA MARCELA MORENO PARDO

Dirección de Financiamiento Sectorial

ANA MARIA AGUDELO ARCE

Dirección de Beneficios, Costos y Tarifas del aseguramiento en Salud

SHIRLEY MILDRED QUIROGA MENDOZA

LUZ ANDREA GONZALEZ NAVARRETE

MARIA PAZ YUCUMÁ GUZMAN

ADRIANA JANETH ESCOBAR DIAZ

Subdirección de Operación del Aseguramiento en Salud

GUSTAVO ADOLFO RODRIGUEZ BENAVIDES

Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social

en Salud – ADRES

CLAUDIA JANETH MERCHAN GRAJALES

Superintendencia Nacional de Salud

Tabla de Contenido

I.	CONTROL DE VERSIONES DEL DOCUMENTO	6
II.	OBJETIVO	8
III.	DEFINICIÓN DEL MANUAL	9
IV.	NORMATIVIDAD	10
V.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	11
VI.	ASPECTOS GENERALES	13
VII.	ROLES EN EL SISTEMA.....	15
VIII.	CONTENIDO.....	18
	IMPLEMENTACIÓN POR FASES.....	18
	FASE I. IMPLEMENTACIÓN DE FUNCIONALIDADES BÁSICAS	22
1.	ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS.....	23
1.1	<i>LISTAR CONTRATOS</i>	23
1.2	<i>CREAR CONTRATO</i>	24
1.3	<i>VER DETALLE DEL CONTRATO</i>	26
1.4	<i>EDITAR CONTRATO</i>	28
1.5	<i>ELIMINAR CONTRATO.....</i>	30
1.6	<i>BUSCAR CONTRATO</i>	31
2	GESTIÓN DE POBLACIÓN CUBIERTA.....	33
2.1	<i>LISTAR POBLACIÓN CUBIERTA</i>	33
2.2	<i>CREAR POBLACIÓN CUBIERTA</i>	34
2.3	<i>EDITAR POBLACIÓN CUBIERTA</i>	38
2.4	<i>ELIMINAR POBLACIÓN CUBIERTA</i>	39
3	FINALIZACIÓN DEL REGISTRO DE CONTRATOS	42
4	GESTIÓN DE OTROSÍ	44
4.1	<i>LISTAR OTROSÍ DEL CONTRATO</i>	44
4.2	<i>CREAR OTROSÍ DEL CONTRATO</i>	45
4.3	<i>EDITAR OTROSÍ DEL CONTRATO</i>	47
4.4	<i>ELIMINAR OTROSÍ DEL CONTRATO</i>	50
5	GESTIÓN DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	52
5.1	<i>LISTAR LIQUIDACIÓN</i>	52
5.2	<i>CREACIÓN DE LIQUIDACIÓN</i>	52
5.3	<i>EDITAR LIQUIDACIÓN</i>	55
5.4	<i>ELIMINAR LIQUIDACIÓN</i>	57
6	VERIFICACIÓN DE CONTRATOS POR PARTE DEL CONTRATISTA	59

6.1	<i>LISTAR CONTRATOS CON ESTADO "EN VERIFICACIÓN"</i>	59
6.2	<i>BUSCAR DE UN CONTRATO POR PARTE DE: PSS, PTS O FABRICANTES, IMPORTADORES Y TITULARES DE REGISTROS SANITARIOS</i>	59
6.3	<i>VERIFICACIÓN / RECHAZO DE CONTRATOS</i>	60
6.3.01	<i>FLUJO PARA CAMBIAR EL CONTRATO A ESTADO "APROBADO":</i>	60
6.3.02	<i>FLUJO PARA CAMBIAR EL CONTRATO A ESTADO "RECHAZADO".....</i>	62
6.4	<i>LISTAR OTROSÍ O LIQUIDACIÓN, CON ESTADO "EN VERIFICACIÓN".....</i>	64
6.5	<i>CONSULTA DE UN OTROSÍ O LIQUIDACIÓN</i>	64
6.6	<i>APROBACIÓN / RECHAZO, DE OTROSÍ O LIQUIDACIÓN</i>	65
6.6.01	<i>FLUJO PARA CAMBIAR EL OTROSÍ O LA LIQUIDACIÓN A ESTADO "APROBADO".....</i>	65
6.6.02	<i>FLUJO PARA CAMBIAR EL OTROSÍ O LA LIQUIDACIÓN, A ESTADO "RECHAZADO"</i>	65
FASE II. ESTABILIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE FUNCIONALIDADES COMPLEMENTARIAS		67
IX.	INFORMACIÓN DE SOPORTE Y CANALES DE CONTACTO	68
X.	TABLA DE ILUSTRACIONES.....	69

I. Control de Versiones del documento

Mediante la presente Versión 2.1 fechada de diciembre de 2025, se realizaron los siguientes cambios, en relación con la versión anterior 2.0:

Sección	Cambio realizado
VI Aspectos generales Sobre las uniones temporales	Se aclara el alcance del SIIFA frente a las uniones temporales – Ver numeral VI Aspectos generales
VI Aspectos generales Sobre contratos de interdependencia	Teniendo en cuenta que se encuentra prohibida cualquier relación de subcontratación o intermediación entre prestadores con otro prestador o con otro proveedor de tecnologías en salud, o entre proveedores, se aclara la forma de ingresar la relación de interdependencia autorizada para la habilitación de servicios según la Resolución 3100 de 2019 - Ver numeral VI Aspectos generales
VI Aspectos generales Sobre contratos entre prestadores de servicios de salud con proveedores de tecnologías en salud	Se aclara que no se registrarán los contratos entre prestadores de servicios con proveedores de servicios de salud - Ver numeral VI Aspectos generales
VI Aspectos generales Sobre la tabla IPS NO REPS.	Se aclara sobre la codificación de los PTS a través de la TABLA denominada IPS NO REPS. Ver detalle en: Aspectos generales Aspectos generales

VI Aspectos generales Sobre el registro de campos para Fabricantes, Importadores y Titulares de Registro Sanitario	Se genera la aclaración frente al registro de los campos población, modalidad y régimen. Ver Detalle: Aspectos generales
VI Aspectos generales Sobre la aplicación por modalidades de pago	Se incorpora la posibilidad de marcar una o más modalidades de pago en cada contrato. Ver detalle de "Modalidad" en: 1.2 Crear Contrato
VII Roles en el sistema	Se incorporan nuevos roles en el sistema para cada entidad. Ver detalle en: VII Roles en el sistema
Valores del contrato	Se aclara que el valor del contrato debe ser una cifra mayor que cero y con máximo dos decimales, correspondiente al valor presupuestado o proyectado; evidencia del proceso de planeación contractual. Ver detalle de "Valor" en: 1.2 Crear Contrato
Registro de población en Otrosí.	Se aclara que es requisito para listar el otrosí la inclusión de la población objeto a modificar según se acuerde contractualmente. Ver detalle en: Listar otrosí del contrato Listar otrosí del contrato Editar Otrosí del contrato



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 parágrafo 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. Aspectos generales

- **Uniones Temporales:**

Teniendo en cuenta que la figura de uniones temporales (UT) está prevista para el desarrollo de labores de apoyo técnico, administrativo, logístico, tecnológico o de auditoría por tanto no aplica a la prestación directa de servicios de salud. Para efectos de la herramienta de SIIFA, se tendrán en cuenta únicamente las relaciones contractuales suscritas entre Entidades Responsables de Pago y Prestadores o Proveedores de servicios y tecnologías en salud, conforme a lo definido en los Decretos 441 de 2022 y 228 de 2025, incorporados en el Decreto 780 de 2016, según se deriva del cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) para la prestación de servicios de salud a la población.

- **Intermediación de prestación de servicios de salud**

Conforme con lo definido en el artículo 179 de la Ley 100 de 1993, se estableció que, a través de la contratación con instituciones prestadoras de salud, las Entidades Promotoras de Salud conformen una red para garantizar la prestación de los servicios de salud de la población a cargo; así mismo, el parágrafo del artículo 6º del Decreto 515 de 2004, prohibió expresamente toda práctica que genere mecanismos de intermediación entre las EPS del Régimen Subsidiado y los prestadores de servicios de salud.

El contrato suscrito por interdependencia entre entidades no debe cargarse en el módulo de contratación; únicamente se debe registrar la información del contrato celebrado entre la Entidad Responsable del Pago (ERP) y el Prestador de Servicios de Salud (PSS). En virtud de lo anterior, en la fase II, la entidad responsable de pago u otro pagador al momento de cargar un contrato con un prestador de servicios de salud que cuente con algún servicio de interdependencia autorizado, deberá igualmente

register tal información del prestador autorizado para la interdependencia y registrar los servicios que correspondan.

- **Registro de contratación entre prestadores de servicios de salud con proveedores de tecnologías en salud.**

En el SIIFA, no se deben registrar los contratos que existan entre los prestadores de servicios de salud con proveedores de tecnologías en salud, únicamente se registrarán contratos establecidos entre las entidades responsables de pago con prestadores de servicios de salud, proveedores de tecnologías en salud o Fabricantes, Importadores y Titulares de Registro Sanitario.

- **IPS NO REPS:**

Se entiende por Prestador de Tecnología en Salud (PTS) toda persona natural o jurídica que realice actividades relacionadas con la disposición, almacenamiento, venta o entrega de tecnologías en salud, incluyendo operadores logísticos y gestores farmacéuticos, conforme a lo establecido en el Decreto 441 de 2022, incorporado en el Decreto 780 de 2016. Los PTS no hacen parte del proceso de habilitación dentro del Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS); por lo tanto, se regula su codificación mediante la tabla denominada "IPS NO REPS", cuya clasificación corresponde a: Proveedores de Tecnologías en Salud (PTS), Gestores farmacéuticos y Operadores logísticos. Es importante tener en cuenta que la implementación del registro definido en la Resolución 1809 de 2025 aplica únicamente para gestores farmacéuticos y operadores logísticos de tecnologías en salud. Mientras dicho registro entra en vigor, la codificación de estos y de los PTS se realizará siguiendo las instrucciones del documento ASIF04_Guía de Autenticación v12, en la sección "Registro de la entidad en el portal SISPRO".

- **Fabricantes, Importadores y Titulares de Registro Sanitario:**

La información de los contratos, a registrar por las entidades responsables del pago frente a este tipo de instituciones, no requiere el diligenciamiento de los campos correspondientes a: población, régimen y modalidad pactada.

VII. 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	DESCRIPCION
Entidades Responsables de Pago (ERP)	<p>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/Fabricantes, importadores y titulares de registros sanitarios.</p> <p>SIIFA_ERP (Representante Legal de la ERP) SIIFA_ERP_Gestor SIIFA_ERP_Consulta</p>
Prestadores de servicios de salud (PSS)	<p>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.</p> <p>SIIFA_IPS (representante Legal) SIIFA_IPS_Gestor SIIFA_IPS_Consulta</p>
Proveedores de tecnologías en salud (PTS)	<p>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.</p> <p>SIIFA_IPS (representante Legal de la PTS) SIIFA_IPS_Gestor de la PTS SIIFA_IPS_Consulta</p>
Fabricantes, importadores y titulares de registros sanitarios	<p>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.</p>

	SIIIFA_FITS (representante de la Farmacéutica) SIIIFA_FITS_Gestor SIIIFA_FITS_Consulta
ADRES	La ADRES tendrá la posibilidad de consultar la información de los contratos para su ejercicio como pagador en el SGSSS. SIIIFA_ADRES
Superintendencia Nacional de Salud (SNS)	Los SNS tendrá la posibilidad de consultar la información de los contratos, para el desarrollo de las acciones de inspección, vigilancia y control. SIIIFA_SuperSalud
Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS)	El MSPS será el administrador del SIIIFA. SIIIFA_Admin (Administrador de SIIIFA)

En la herramienta SIIIFA – módulo de contratos, las entidades que se enlistan a continuación, tendrán la posibilidad de ingresar según el rol, así:

1. Entidad Responsable de Pago – ERP

- Rol de Representante Legal: Podrá consultar y editar. Mediante este Rol se podrá gestionar otros usuarios para la Entidad, para ejercer los roles de gestor y consulta.
- Rol de Gestor: Podrá editar
- Rol de Consulta: Consulta de la información registrada por parte de su entidad

2. Prestadores de Servicios de Salud – PSS y Proveedores de Tecnologías en salud - PTS

- Rol de Representante Legal: Podrá consultar y editar. Mediante este Rol se podrá gestionar otros usuarios para la Entidad, para ejercer los roles de gestor y consulta.
- Rol de Gestor: Podrá editar
- Rol de Consulta: Consulta de la información registrada por parte de su entidad

3. Fabricantes, importadores y titulares de registro sanitarios

- Rol de Representante Legal: Podrá consultar y editar. Mediante este Rol se podrá gestionar otros usuarios para la Entidad, para ejercer los roles de gestor y consulta.
- Rol de Gestor: Podrá editar
- Rol de Consulta: Consulta de la información registrada por parte de su entidad

VIII. 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 desarrollará 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 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 POR PARTE DE LAS ERP		
FASE I		
MÓDULO REGISTRO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y TECNOLOGÍAS EN SALUD		
Acuerdos de voluntades entre ERP Y PSS – PTS		
INFORMACIÓN BASICA DEL CONTRATO	Ver detalle en numeral 1 Administración de contratos	NIT CONTRATANTE
		NIT CONTRATISTA
		NOMBRE DEL CONTRATO
INFORMACIÓN DE OTROSÍES	Ver detalle en numeral 2 Gestión de población cubierta	FECHA DE SUSCRIPCIÓN
		FECHA INICIO CONTRATO
		FECHA FIN CONTRATO
INFORMACIÓN DE LIQUIDACIONES	Ver detalle en numeral 3 Finalización del registro de contratos	VALOR
		AGRUPADOR
		MODALIDAD
	Ver detalle en numeral 4 Gestión de otrosí	REGIMEN
		CANT. POBLACIÓN CUBIERTA
		MUNICIPIO
	Ver detalle en numeral 5 Gestión de liquidación de contrato	DEPARTAMENTO
		Acción de "enviar al contratista" la información registrada
	Ver detalle en numeral 6 Gestión de liquidación de contrato	Nombre del Otrosí
		Valor del Otrosí
		Fecha de Finalización del Otrosí
		Tipo de otrosí
	Ver detalle en numeral 7 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 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 BASICA 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 registro 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, 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, tales como: servicios, procedimientos, medicamentos, insumos y dispositivos médicos; 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

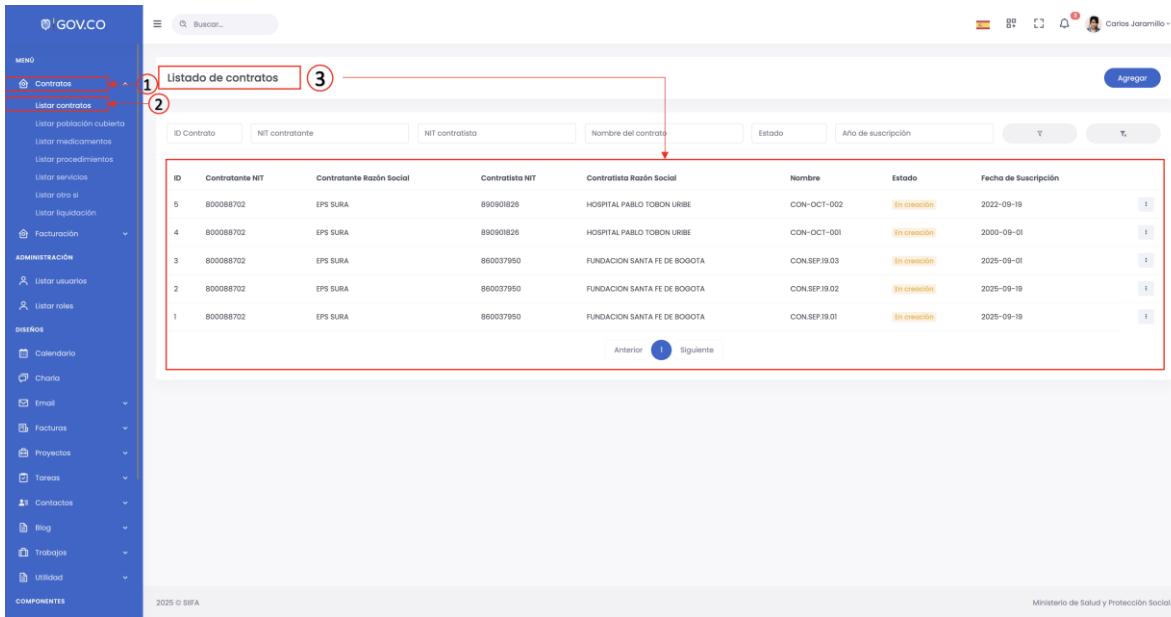
1. Administración de contratos

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)



ID	Contratante NIT	Contratante Razón Social	Contratista NIT	Contratista Razón Social	Nombre	Estado	Fecha de Suscripción
5	800088702	EPS SURA	890901828	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	CON-OCT-002	EN creación	2022-09-19
4	800088702	EPS SURA	890901828	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

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. Tenga en cuenta que en todos los casos el campo “valor” debe ser registrado en una cifra mayor que cero “0” y con máximo dos decimales, que debe corresponder al valor presupuestado o proyectado, no necesariamente el valor ejecutado, pero si el valor total del contrato que evidencie el proceso de planeación contractual.
- 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

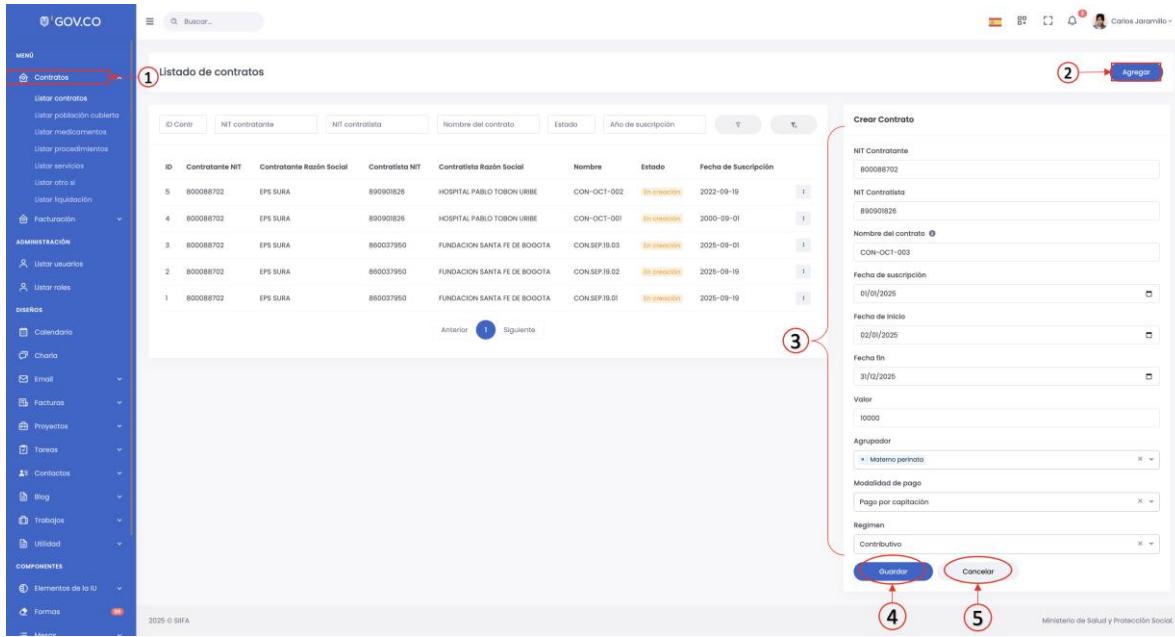
- Cáncer infantil
 - Condiciones cardio cerebrovasculares y metabólicas
 - Consulta externa
 - Enfermedad renal crónica
 - Enfermedades Huérfanas
 - Enfermedades respiratorias crónicas de las vías inferiores (EPOC y asma)
 - Enfermedades transmitidas por vectores
 - Entrega o suministro de medicamentos, 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 la o las modalidades que se hayan pactado en el contrato.
 - 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.

Tenga en cuenta que las EPS en términos de su labor de aseguramiento, deberán marcar uno o dos de los regímenes de salud existentes en el actual SGSSS: Régimen Subsidiado / Régimen Contributivo o ambos, según corresponda al alcance y cobertura de lo pactado en su contratación.

Para el caso de los demás pagadores a los cuales no les aplica un régimen, el SIIFA permitirá diligenciar el campo no aplica. Opción que estará habilitada únicamente a partir de la entrada en operación del grupo 2, según se definió en la Resolución 1962 de 2025.

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**).

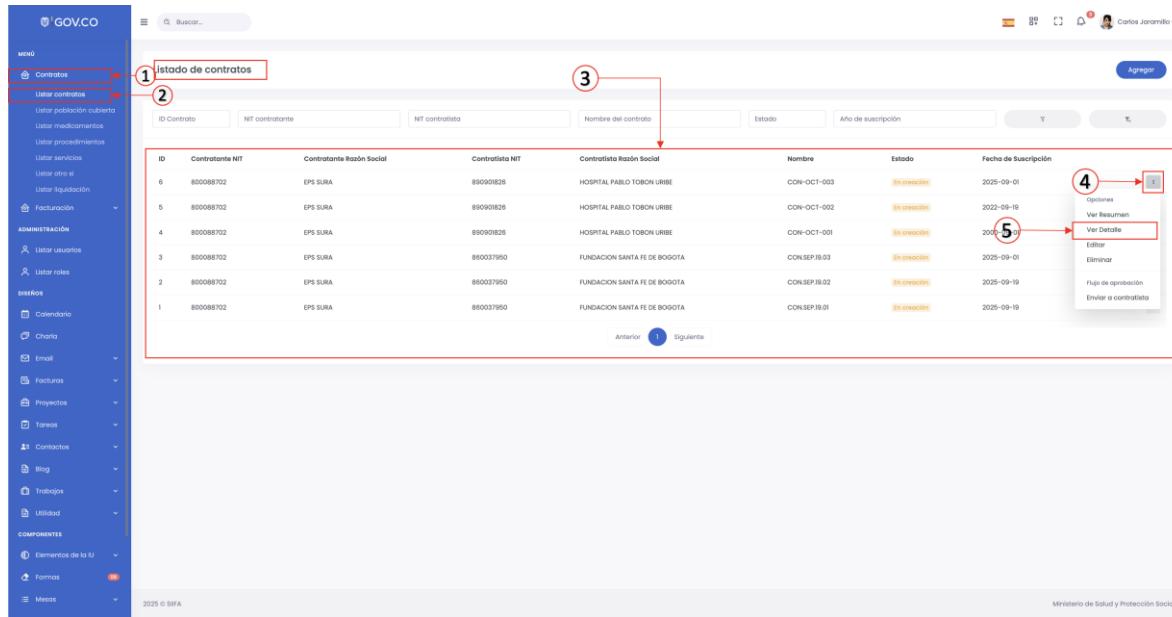


ID	Contratante NIT	Contratante Razón Social	Contratista NIT	Contratista Razón Social	Nombre	Estado	Fecha de suscripción
5	800088702	EPS SURA	890901826	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	CON-OCT-002	En creación	2022-09-19
4	800088702	EPS SURA	890901826	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	CON-OCT-001	En creación	2000-09-01
3	800088702	EPS SURA	860037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON.SEP19.03	En creación	2020-09-01
2	800088702	EPS SURA	860037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON.SEP19.02	En creación	2020-09-19
1	800088702	EPS SURA	860037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON.SEP19.01	En creación	2020-09-19

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**).



MENÚ

- Contratos
 - Listar contratos**
 - Listar cobertura
 - Listar medicamentos
 - Listar procedimientos
 - Listar servicios
 - Listar otro sí
 - Listar liquidación
- Facturación
- ADMINISTRACIÓN
- User usuarios
- User roles
- ESTRÍTOS
- Calendario
- Charla
- Email
- Facturas
- Proyectos
- Tareas
- Contactos
- Blog
- Trabajos
- Utilidad
- COMPONENTES
- Elementos de la IU
- Formas
- Meses

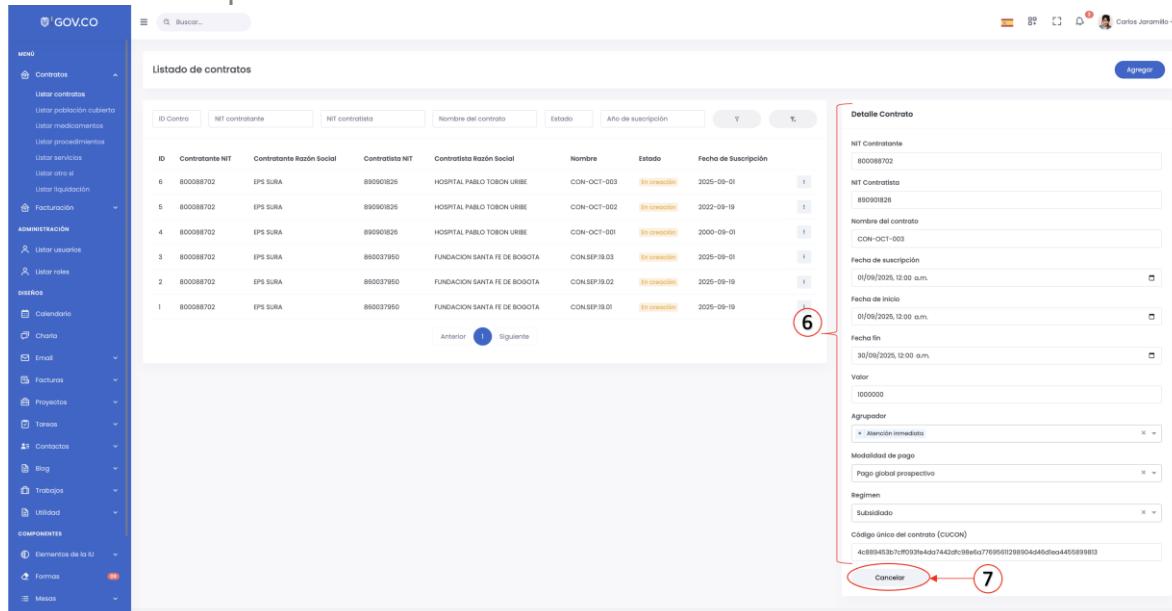
2025 © MINSALUD

Ministerio de Salud y Protección Social

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.



MENÚ

- Contratos
 - Listar contratos**
 - Listar cobertura
 - Listar medicamentos
 - Listar procedimientos
 - Listar servicios
 - Listar otro sí
 - Listar liquidación
- Facturación
- ADMINISTRACIÓN
- User usuarios
- User roles
- ESTRÍTOS
- Calendario
- Charla
- Email
- Facturas
- Proyectos
- Tareas
- Contactos
- Blog
- Trabajos
- Utilidad
- COMPONENTES
- Elementos de la IU
- Formas
- Meses

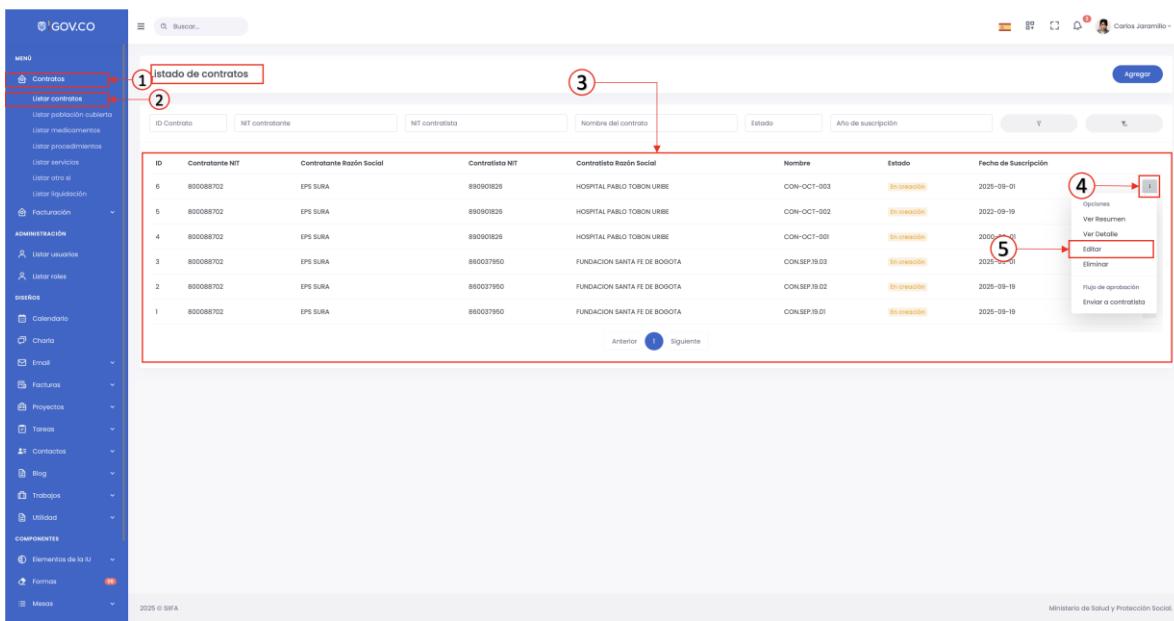
2025 © MINSALUD

Ministerio de Salud y Protección Social

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	890088702	EPS SURA	89090828	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	COR-OCT-003	En ejecución	2025-09-01
5	890088702	EPS SURA	89090828	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	COR-OCT-002	En ejecución	2022-09-19
4	890088702	EPS SURA	89090828	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	COR-OCT-001	En ejecución	2020-09-01
3	890088702	EPS SURA	860037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTÁ	CON-SEP-19-03	En ejecución	2020-09-01
2	890088702	EPS SURA	860037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTÁ	CON-SEP-19-02	En ejecución	2020-09-19
1	890088702	EPS SURA	860037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTÁ	CON-SEP-19-01	En ejecución	2025-09-19

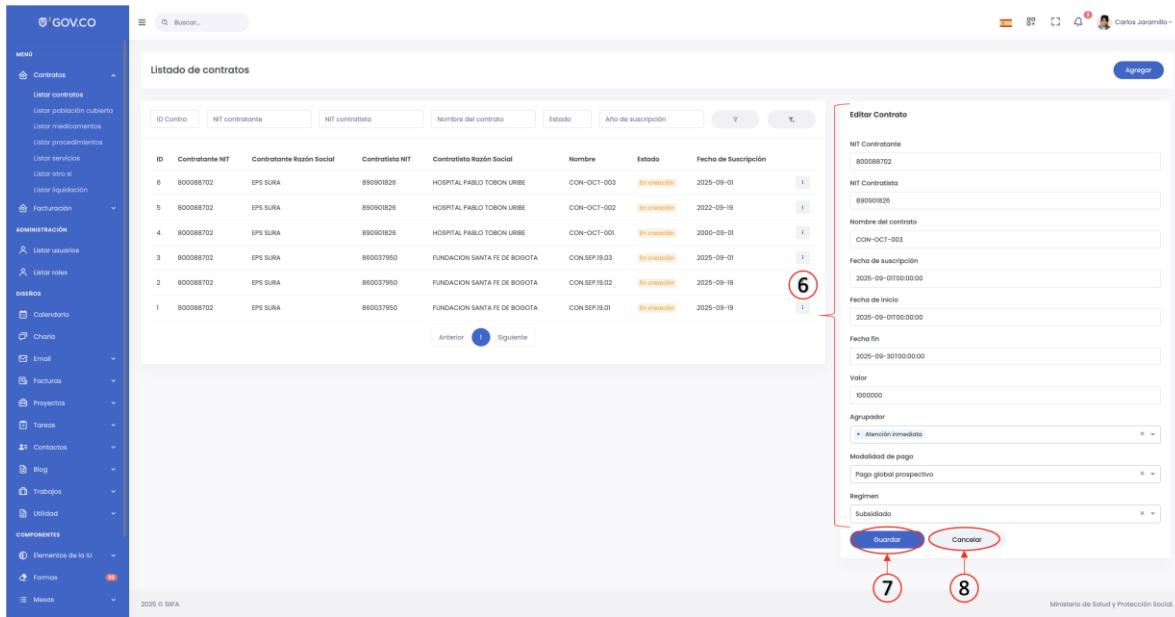
Ilustración 5 Editar Contrato

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**).



The screenshot shows the 'Contratos' section of the MINSALUD SIFAS system. On the left is a sidebar with various menu items under 'MINISTERIO DE SALUD' and 'GOV.CO'. The main area displays a table titled 'Listado de contratos' with columns: ID Contrato, Contratante NIT, Contratante Razón Social, Contratista NIT, Contratista Razón Social, Nombre, Estado, and Fecha de Suscripción. A row for contract ID 6 is selected, highlighted with a red circle labeled '6'. To the right, a modal window titled 'Editor Contrato' is open, showing fields for NIT Contratista (800088702), NIT Contratista (800088702), Nombre del contrato (CON-OCT-003), Fecha de suscripción (2025-09-19), and other details like Valor (1000000). At the bottom of the modal are two buttons: 'Guardar' (highlighted with a red circle labeled '7') and 'Cancelar' (highlighted with a red circle labeled '8').

Ilustración 6 Editar contrato

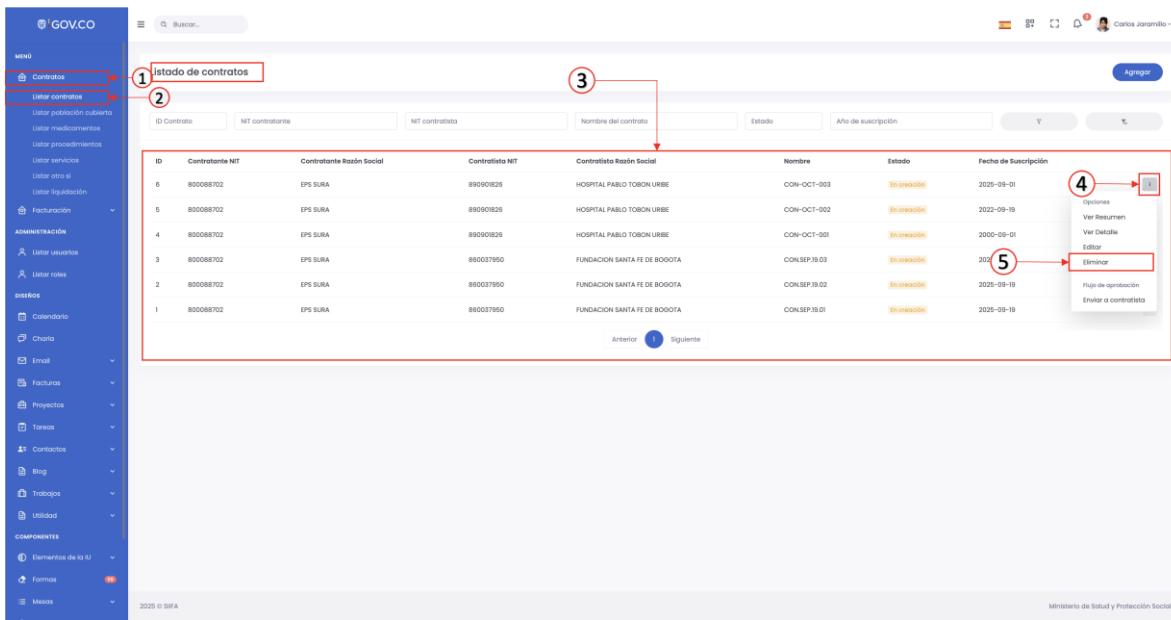
Aspectos para tener en cuenta al momento de editar un contrato:

- 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 TOBON URIBE	CON-OCT-003	En creación	2022-09-01
5	800088702	EPS SURA	89090826	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	CON-OCT-002	En creación	2022-09-19
4	800088702	EPS SURA	89090826	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	2022-09-19
2	800088702	EPS SURA	860037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON-SEP-19-02	En creación	2022-09-19
1	800088702	EPS SURA	860037950	FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CON-SEP-19-01	En creación	2022-09-19

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.

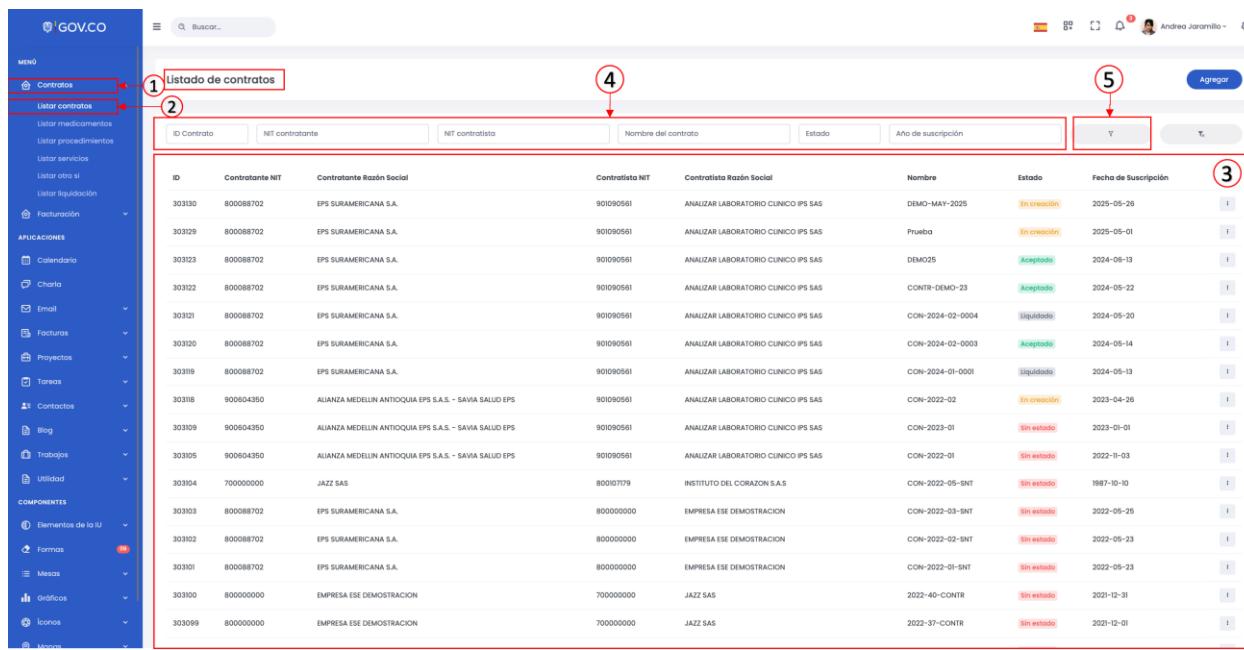
1.6 Buscar Contrato

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.



ID	Contratante NIT	Contratante Razón Social	Contratista NIT	Contratista Razón Social	Nombre	Estado	Fecha de Suscripción
303130	800088702	EPS SURAMERICANA S.A.	901090561	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	DEMO-MAY-2025	En creación	2025-05-26
303129	800088702	EPS SURAMERICANA S.A.	901090561	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	Prueba	En creación	2025-05-01
303123	800088702	EPS SURAMERICANA S.A.	901090561	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	DEMO25	Aceptado	2024-09-13
303122	800088702	EPS SURAMERICANA S.A.	901090561	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	CONTR-DEMO-23	Aceptado	2024-09-22
303121	800088702	EPS SURAMERICANA S.A.	901090561	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	CON-2024-02-0004	Liquidado	2024-09-20
303120	800088702	EPS SURAMERICANA S.A.	901090561	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	CON-2024-02-0003	Aceptado	2024-09-14
303119	800088702	EPS SURAMERICANA S.A.	901090561	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	CON-2024-01-0001	Liquidado	2024-09-13
303118	900604350	ALIANZA MEDELLIN ANTIOQUIA EPS S.A.S. - SAVIA SALUD EPS	901090561	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	CON-2022-02	En creación	2023-04-26
303109	900604350	ALIANZA MEDELLIN ANTIOQUIA EPS S.A.S. - SAVIA SALUD EPS	901090561	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	CON-2023-01	Sin estado	2023-01-01
303105	900604350	ALIANZA MEDELLIN ANTIOQUIA EPS S.A.S. - SAVIA SALUD EPS	901090561	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO IPS SAS	CON-2022-01	Sin estado	2022-11-03
303104	700000000	JAZZ SAS	800071779	INSTITUTO DEL CORAZON S.A.S	CON-2022-05-SNT	Sin estado	1987-10-10
303103	800088702	EPS SURAMERICANA S.A.	800000000	EMPRESA ESE DEMOSTRACION	CON-2022-03-SNT	Sin estado	2022-05-25
303102	800088702	EPS SURAMERICANA S.A.	800000000	EMPRESA ESE DEMOSTRACION	CON-2022-02-SNT	Sin estado	2022-05-23
303101	800088702	EPS SURAMERICANA S.A.	800000000	EMPRESA ESE DEMOSTRACION	CON-2022-01-SNT	Sin estado	2022-05-23
303100	800000000	EMPRESA ESE DEMOSTRACION	700000000	JAZZ SAS	2022-40-CONTR	Sin estado	2021-12-31
303099	800000000	EMPRESA ESE DEMOSTRACION	700000000	JAZZ SAS	2022-37-CONTR	Sin estado	2021-12-01

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 información fue ingresada en el SIIFA, asegurando su trazabilidad en el sistema.

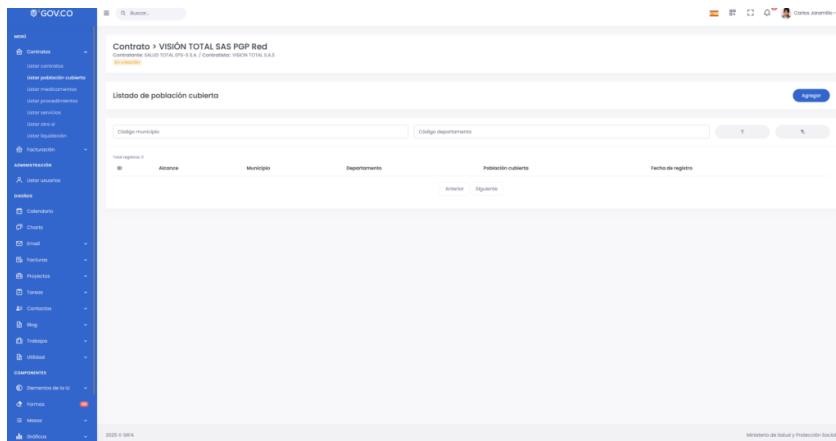


Ilustración 9 Listar población cubierta del contrato

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”, y deberá seleccionar el atributo asignado para el contrato, bien sea tenga un alcance Nacional, Departamental o Municipal y 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 la **Ilustración 10 Crear población cubierta - a**):

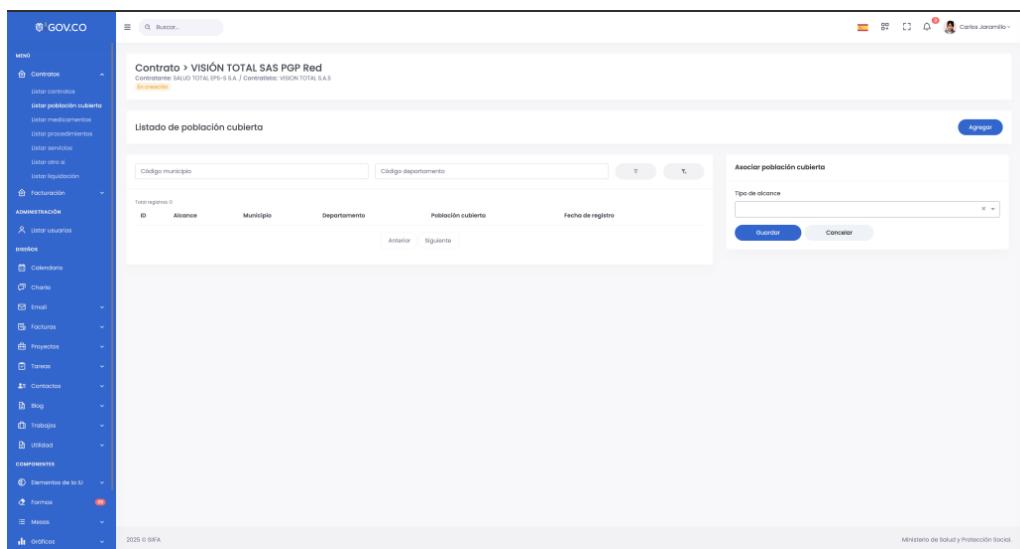


Ilustración 10 Crear población cubierta - a

Al dar clic en agregar el sistema abrirá una ventana donde asignara si el contrato un alcance Nacional, Departamental o Municipal y a continuación señalara el nombre del Departamento(s) o Municipio(s) de cobertura, según la lista desplegable que le mostrará el sistema y deberá diligenciar la cantidad de población cubierta en el contrato, ver la Ilustración 11 Crear población cubierta - b

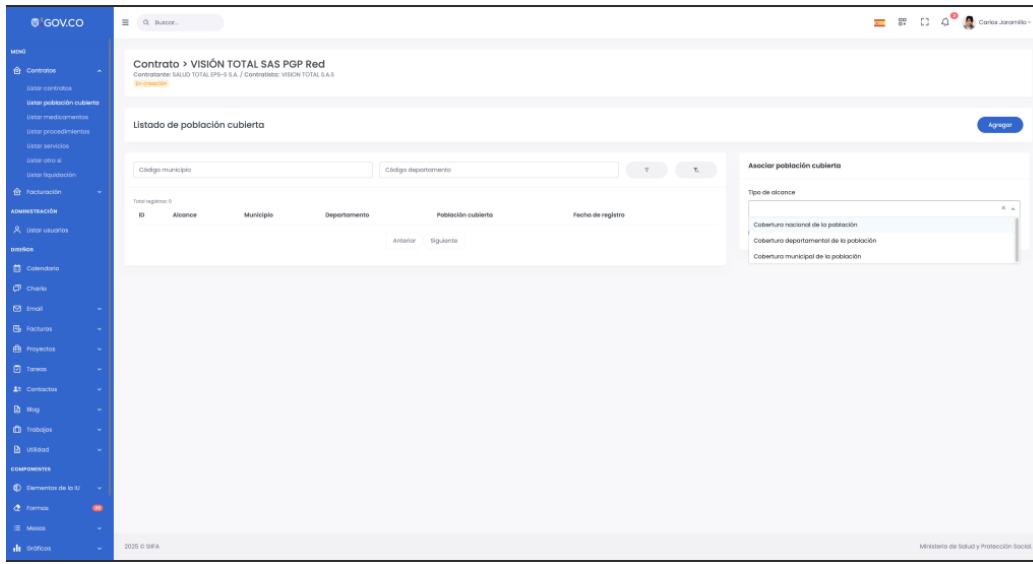


Ilustración 11 Crear población cubierta - b

Una vez diligenciada la información, el usuario deberá dar clic en guardar o cancelar (Ver Ilustración 12 Crear población cubierta - b)

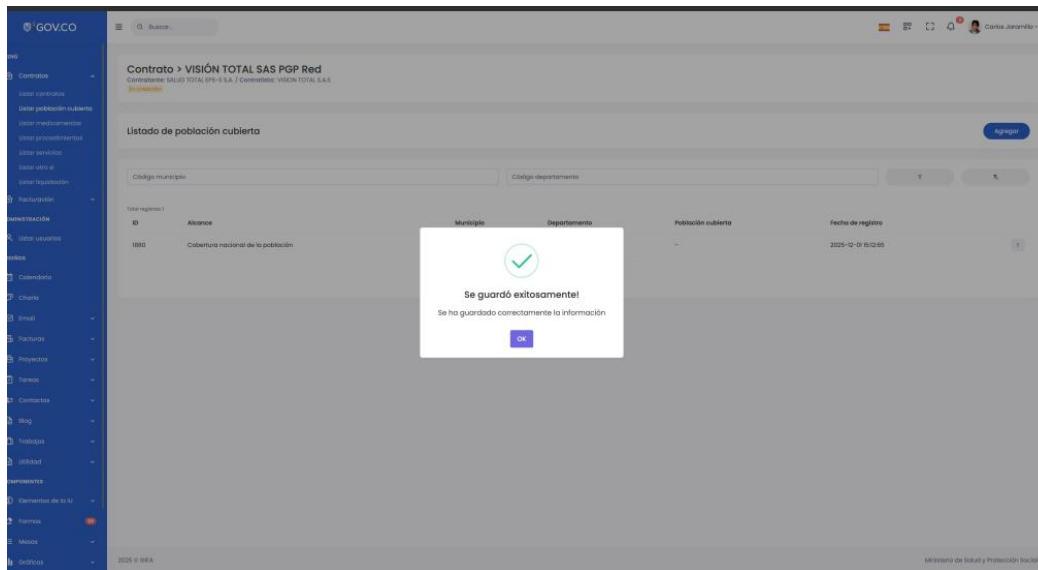


Ilustración 12 Crear población cubierta - b

Al dar clic en agregar el sistema abrirá una ventana donde asignara el contrato Departamental y a continuación señalara el nombre del Departamento(s) de cobertura, según la lista desplegable que le mostrará

el sistema y deberá diligenciar la cantidad de población cubierta en el contrato, ver la Ilustración 13 Crear Población cubierta Departamental

Código municipal	Código departamento	Municipio	Departamento	Población cubierta	Fecha de registro
1000		Alejandría	ATLÁNTICO	1000	2020-10-01 00:00:00

Asociar población cubierta

Tipo de alcance:

- Cobertura departamental de la población
- Cobertura nacional de la población
- Cobertura departamental de la población

Departamento:

- ATLÁNTICO

Botones: Guardar, Cancelar.

Ilustración 13 Crear Población cubierta Departamental

Al dar clic en agregar el sistema abrirá una ventana donde asignará si el contrato tiene cobertura municipal y a continuación señalará el nombre del Municipio(s) de cobertura, según la lista desplegable que le mostrará el sistema y deberá diligenciar la cantidad de población cubierta en el contrato, ver *Ilustración 14 Crear población cubierta Municipal* y *Ilustración 15 Población cubierta Municipal*

Código municipal	Código departamento	Municipio	Departamento	Población cubierta	Fecha de registro
1000		Alejandría	ATLÁNTICO	1000	2020-10-01 00:00:00
1000		Cobertura nacional de la población		1000	2020-10-01 00:00:00

Asociar población cubierta

Tipo de alcance:

- Cobertura nacional de la población
- Cobertura departamental de la población
- Cobertura departamental de la población

Botones: Guardar, Cancelar.

Ilustración 14 Crear población cubierta Municipal



The screenshot shows a list of covered populations categorized by scope: Alcance (Scope). The data is as follows:

ID	Alcance	Municipio	Departamento	Población cubierta	Fecha de registro
1881	Cobertura departamental de la población	-	ATLÁNTICO	-	2020-12-01 00:00:01
1880	Cobertura nacional de la población	-	-	-	2020-12-01 00:00:01

A modal window titled 'Asociar población cubierta' (Associate Covered Population) is open, showing the selection of 'Cobertura municipal de la población' (Municipal Coverage) for the 'CÁRDAS' department and the 'AGUADAS' municipality, with a population count of 6000.

Ilustración 15 Población cubierta Municipal

Al dar clic en el sistema abrirá una ventana donde se evidencia el listado de población asociada al contrato cobertura nacional, departamental, municipal Ver Ilustración 16 Población Asociada al Contrato

The screenshot shows a list of covered populations categorized by scope: Alcance (Scope). The data is as follows:

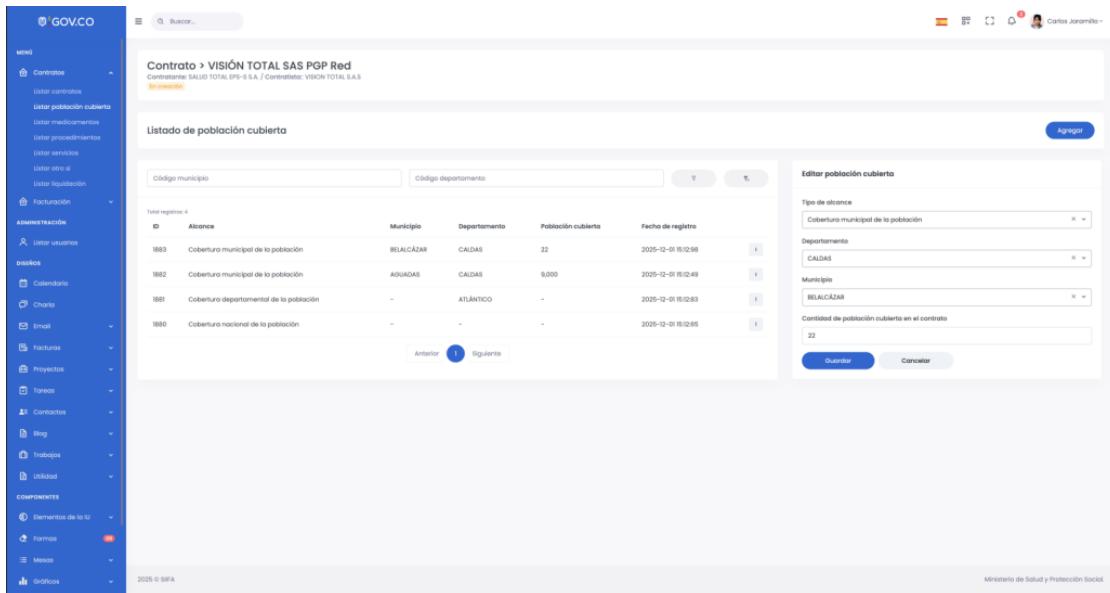
ID	Alcance	Municipio	Departamento	Población cubierta	Fecha de registro
1883	Cobertura municipal de la población	BELALCAZAR	CALDAS	22	2020-12-01 00:02:38
1882	Cobertura municipal de la población	AGUADAS	CALDAS	9,000	2020-12-01 00:02:49
1881	Cobertura departamental de la población	-	ATLÁNTICO	-	2020-12-01 00:02:53
1880	Cobertura nacional de la población	-	-	-	2020-12-01 00:02:55

A modal window titled 'Detalle del población cubierta' (Detailed Covered Population) is open, showing the selection of 'CÁRDAS' department and 'BELALCAZAR' municipality, with a population count of 22.

Ilustración 16 Población Asociada al Contrato

2.3 Editar población cubierta

Para editar la cantidad de población cubierta o el lugar de cobertura, 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 17 *Editar población cubierta*) deberá buscar el área de aplicación del contrato a editar y desplazarse a los tres puntos ubicados al final de cada fila (ver numeral 4 de la Ilustración 17 *Editar población cubierta*), se desplegará un submenú y deberá ubicar la opción “editar” (ver Ilustración 17 *Editar población cubierta*).



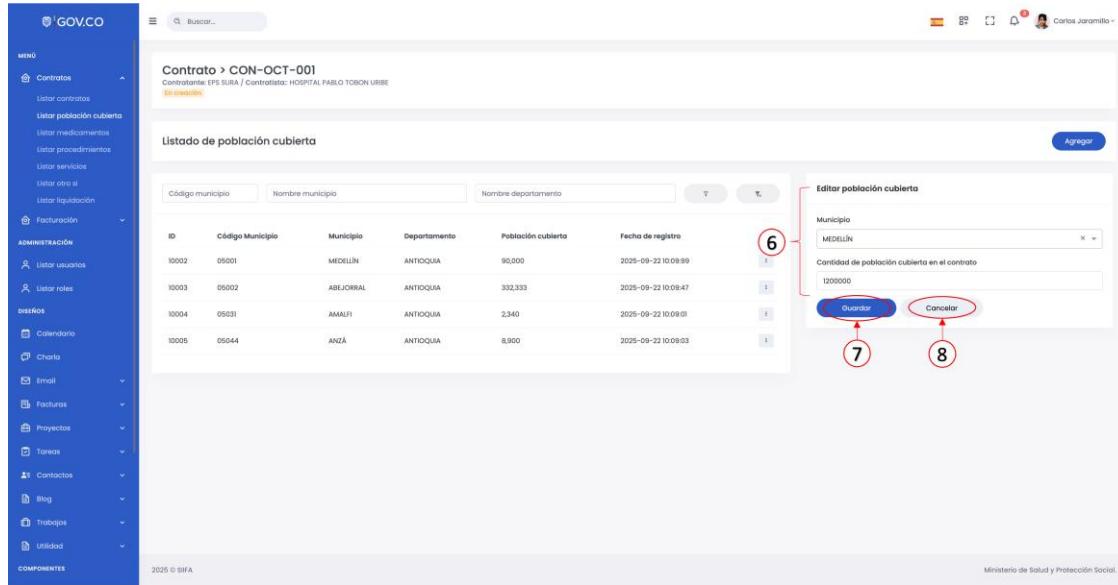
The screenshot shows the SISA web interface. On the left is a sidebar with a 'Contratos' section containing 'Listar contratos', 'Listar población cubierta', and other options like 'Listar servicios', 'Listar áreas', and 'Listar liquidación'. Below this are sections for 'ADMINISTRACIÓN', 'SISASOS', 'COMPONENTES', and 'DIRECCIONES'. The main content area shows a table titled 'Listado de población cubierta' with columns: ID, Alcance, Municipio, Departamento, Población cubierta, and Fecha de registro. There are four rows of data. To the right of the table is an 'Editar población cubierta' modal window with fields for 'Tipo de alcance' (Cobertura municipal de la población), 'Departamento' (CALDAS), 'Municipio' (BELALCAZAR), and 'Cantidad de población cubierta en el contrato' (22). Buttons for 'Guardar' and 'Cancelar' are at the bottom.

Ilustración 17 *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 la **Ilustración 18 Editar lugar de Operación de un Contrato**):

- Departamento /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 **Ilustración 18 Editar lugar de Operación de un Contrato**)



ID	Código Municipio	Municipio	Departamento	Población cubierta	Fecha de registro
10002	05001	MEDELLÍN	ANTIOQUÍA	90,000	2025-09-22 10:09:99
10003	05002	ABEJORRAL	ANTIOQUÍA	332,333	2025-09-22 10:09:47
10004	05031	AMAGÁ	ANTIOQUÍA	2,340	2025-09-22 10:09:01
10005	05044	ANZA	ANTIOQUÍA	8,900	2025-09-22 10:09:33

Ilustración 18 Editar lugar de 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 19 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 19 Eliminar población cubierta de un Contrato - a**), se desplegará un submenú y deberá ubicar la opción “eliminar” (ver la **Ilustración 19 Eliminar población cubierta de un Contrato - a**).



The screenshot shows a list of population coverage entries under a contract. A modal dialog box is centered over the list, asking for confirmation to delete the entry. The dialog contains the message: "¿Está seguro de eliminar este registro?", a note that "Esta acción no se puede deshacer.", and two buttons: "Si eliminar" (in red) and "Cancelar".

ID	Alcance	Municipio	Departamento	Población cubierta	Fecha de registro
1883	Cobertura municipal de la población			22	2020-01-01 01:22:08
1882	Cobertura municipal de la población			9,000	2020-12-01 01:22:49
1881	Cobertura departamental de la población			-	2020-01-01 01:22:53
1880	Cobertura nacional de la población			20,000	2020-12-01 01:22:55

Ilustración 19 Eliminar población cubierta de un Contrato - a

Al dar clic en eliminar, el sistema desplegará un mensaje para confirmar la acción (ver **Ilustración 20 Eliminar Lugar de Operación de un Contrato – b**):

The screenshot shows a list of place of operation entries under a contract. A modal dialog box is centered over the list, confirming the deletion of the entry. The dialog contains the message: "¡Eliminado!", a note that "El registro fue eliminado correctamente.", and a single "OK" button.

ID	Alcance	Municipio	Departamento	Población cubierta	Fecha de registro
1882	Cobertura municipal de la población			8,000	2020-12-01 01:51:49
1881	Cobertura departamental de la población			-	2020-12-01 01:51:53
1880	Cobertura nacional de la población			20,000	2020-12-01 01:51:55

Ilustración 20 Eliminar Lugar de Operación de un Contrato – b

Finalmente, si selecciona la opción “Si, eliminar” el sistema mostrará un mensaje de éxito en el lugar de operación exitosa como se muestra en la **Ilustración 21 Eliminar población cubierta del contrato – mensaje de éxito.**

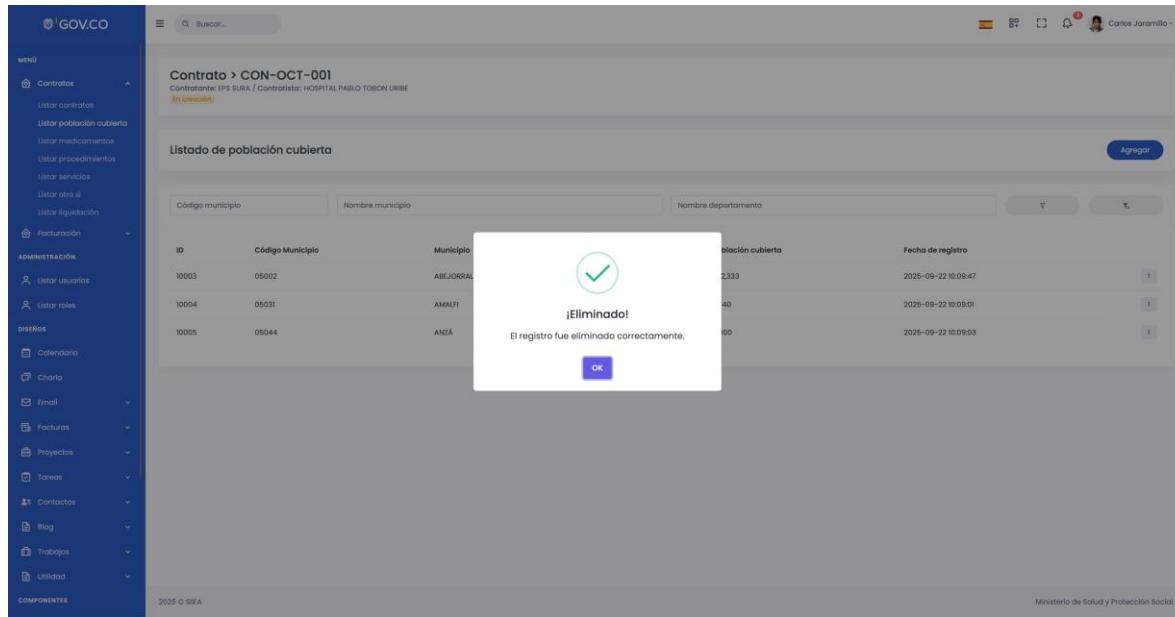


Ilustración 21 Eliminar población cubierta del contrato – mensaje de éxito.

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 22 Función enviar a contratista)

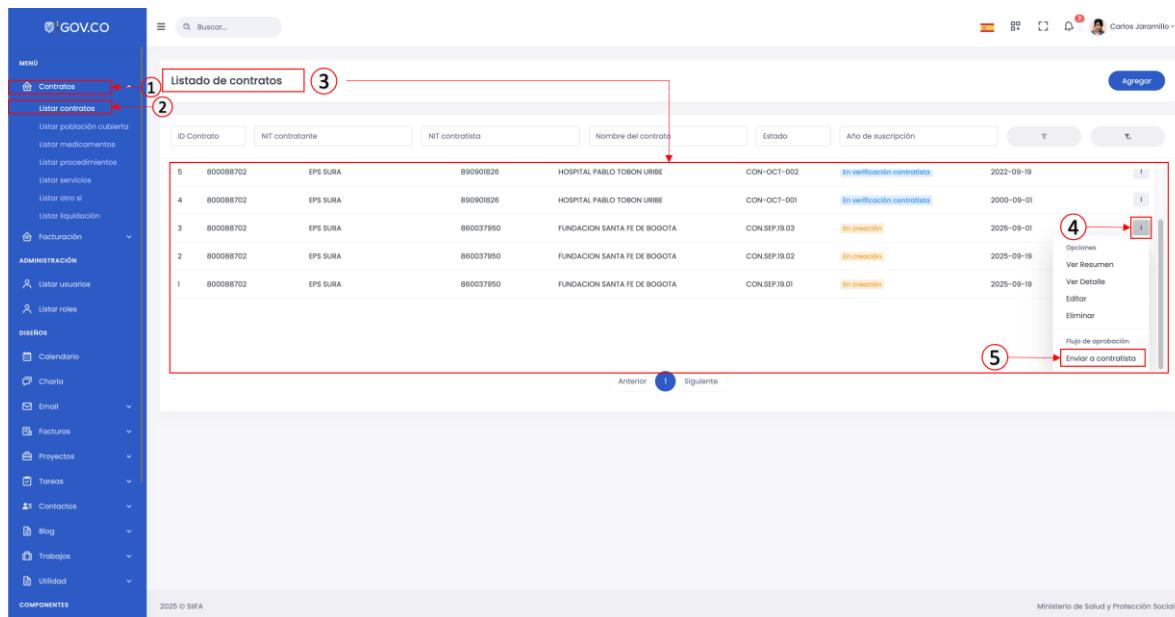


Ilustración 22 Función enviar a contratista

A continuación, el sistema informará el envío exitoso al contratista, como se observa en la Ilustración 23 Mensaje de éxito en la función de envío al contratista



The screenshot shows a list of contracts in the SIFA system. A modal window is open in the center, displaying a green checkmark icon and the message "Enviado exitosamente" (Sent successfully). Below the message, it says "El contrato fue enviado al contratista para verificación." (The contract was sent to the contractor for verification.) At the bottom of the modal is an "OK" button. The background table lists contracts with columns: ID Contrato, Contratante NIT, Contratante Razón Social, Contratista NIT, Contratista Razón Social, Nombre, Estado, and Fecha de Suscripción.

Ilustración 23 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 24 Mensaje de error de validación en la función enviar a contratista

The screenshot shows a list of contracts in the SIFA system. A modal window is open in the center, displaying a yellow exclamation mark icon and the message "Errores de validación". Below the message, it says "No es posible cambiar el estado a 'En verificación contratista' porque el contrato no tiene información de población cubierta." (It is not possible to change the status to 'In contractor verification' because the contract does not have information about population coverage.) At the bottom of the modal is an "OK" button. The background table lists contracts with columns: ID Contrato, Contratante NIT, Contratante Razón Social, Contratista NIT, Contratista Razón Social, Nombre, Estado, and Fecha de Suscripción.

Ilustración 24 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.

Para efectos de registrar una renovación automática, deberá crearse un Otrosí para cada nuevo periodo, toda vez que en virtud del artículo 2.5.3.4.6.1 del Decreto 780 de 2016, deberá realizarse actualización tanto de las nuevas fechas, como de los valores para la nueva vigencia, la población cubierta y demás información que se requiera ajustar en el contrato.

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 25 Listar otrosí del contrato**), mostrando los siguientes ítems (ver numeral 2 de la **Ilustración 25 Listar otrosí del contrato**):

- Identificación: Nombre del Contrato.
- Nombre: Nombre del Otrosí
- Valor: Valor del Otrosí.
- Fecha finalización: Fecha de finalización del Otrosí
- Población: Número estimado de personas beneficiarias del contrato así como la ubicación de su operación, si es de orden Nacional, el o los Departamentos y el o los municipios correspondientes, conforme a los ajustes contractuales aplicables a la vigencia que se reporta.
- Estado: Estado del Otrosí (en creación o, aprobado)
- Fecha registro: Fecha de registro del Otrosí en SIIFA.

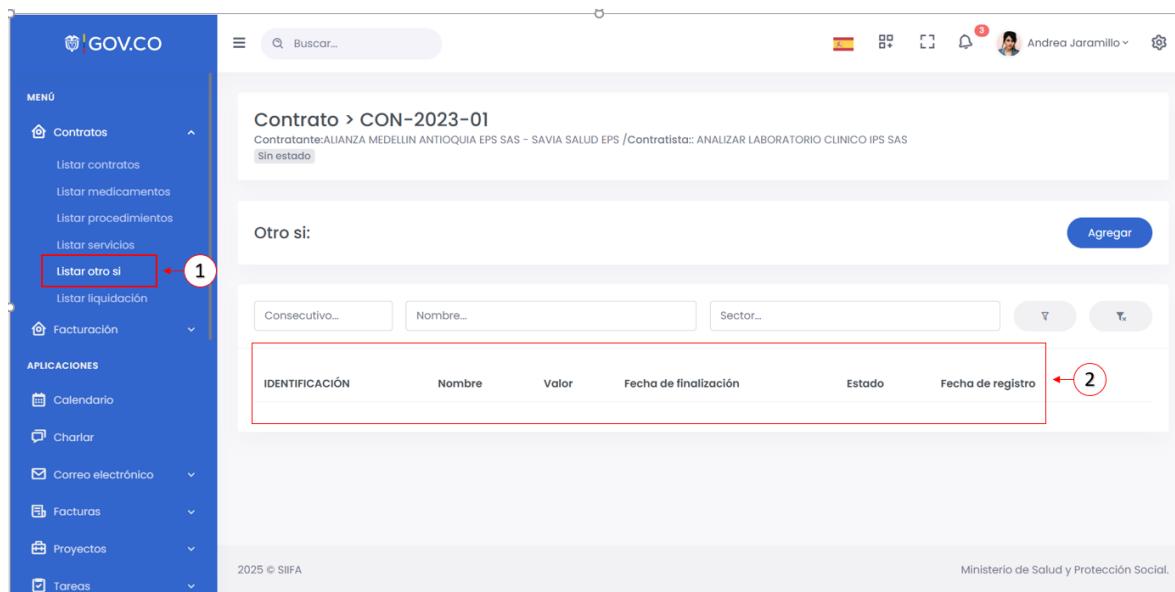


Ilustración 25 Listar otrosí del contrato

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 26 Crear otrosí del contrato), el sistema desplegará una ventana denominada “Crear otrosí” (Ver numeral 2 de la

Ilustración 26 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 26 Crear otrosí del contrato).

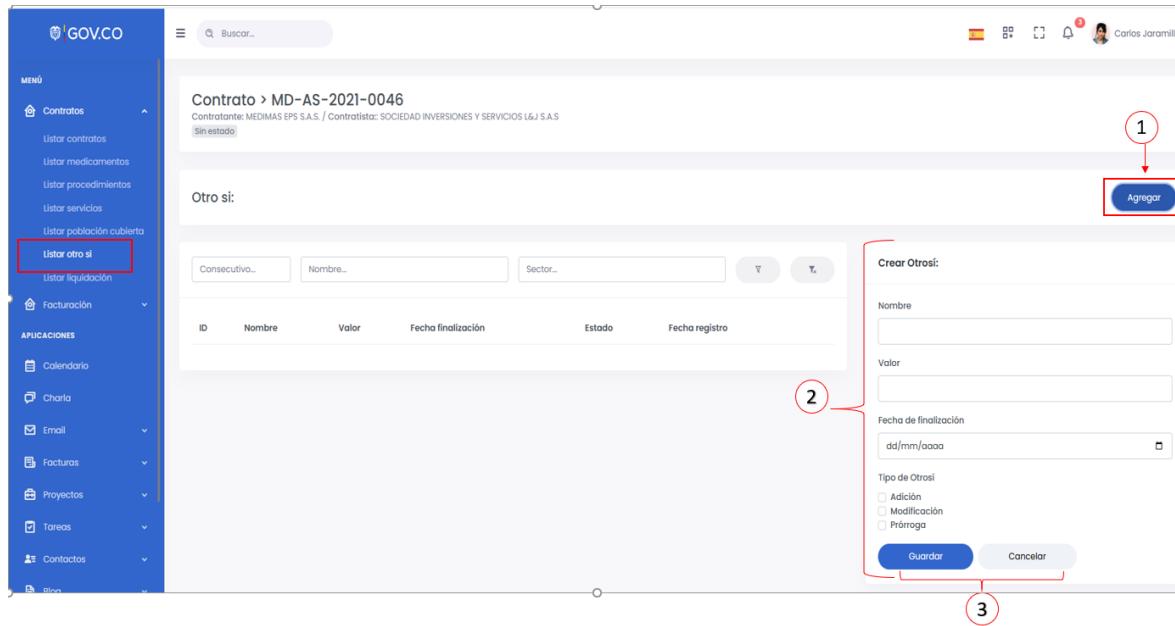


Ilustración 26 Crear otrosí del contrato

Al dar guardar la información diligenciada, el sistema mostrará la siguiente ventana (ver **Ilustración 27 Crear Otrosí del contrato - Mensaje de éxito**)

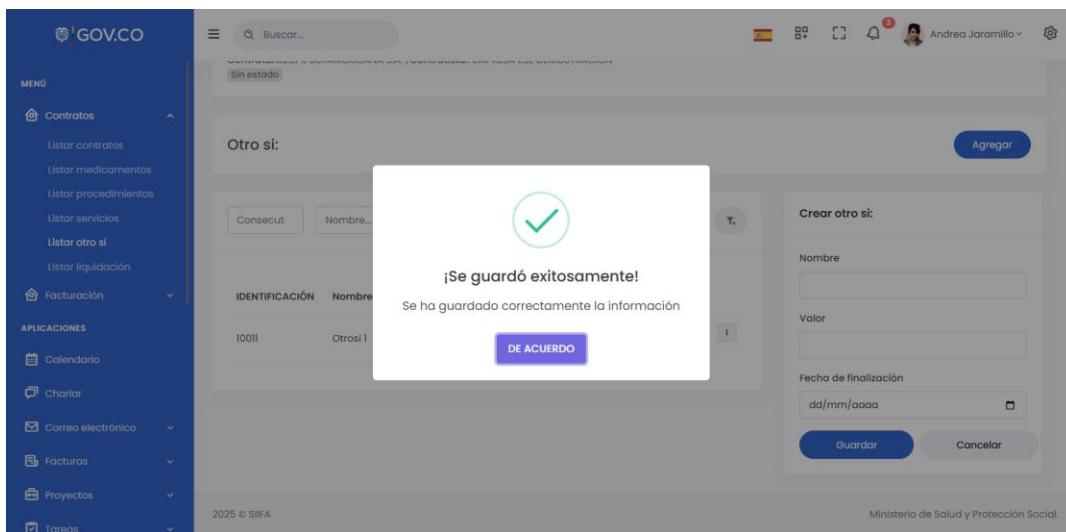
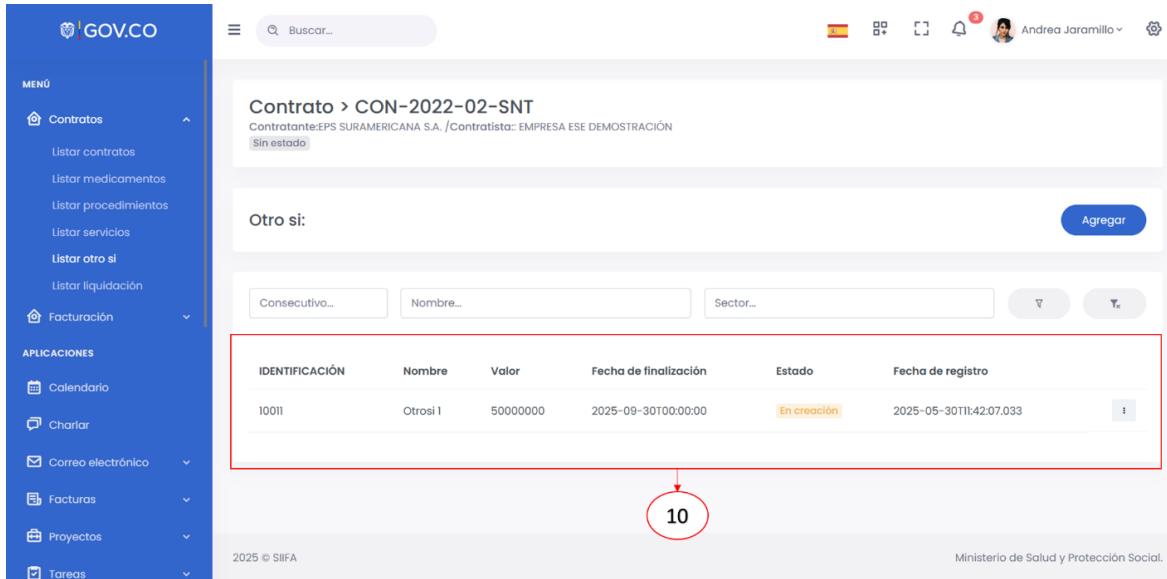


Ilustración 27 Crear Otrosí del contrato - Mensaje de éxito

Seguidamente, el usuario podrá visualizar los datos ingresados del Otrosí (Ver numeral 10 de la *Ilustración 28 Datos ingresados del otrosí*).



IDENTIFICACIÓN	Nombre	Valor	Fecha de finalización	Estado	Fecha de registro
10011	Otrosí1	5000000	2025-09-30T00:00:00	En creación	2025-05-30T14:27:03

Ilustración 28 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 29 Editar otrosí del contrato - a)**)



GOV.CO

MENÚ

- Contratos
 - Listar contratos
 - Listar medicamentos
 - Listar procedimientos
 - Listar servicios
 - Listar otro si
 - Listar liquidación
- Facturación

APLICACIONES

- Calendario
- Charlar
- Correo electrónico
- Facturas
- Proyectos
- Tareas

Buscar...

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

Otro si:

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

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

2025 © SIIFA

Ministerio de Salud y Protección Social.

Ilustración 29 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 30 Editar otrosí del contrato – b**), el sistema desplegará una lista en la cual deberá ubicar la opción “editar” (Ver numeral 10 de la **Ilustración 30 Editar otrosí del contrato – b**).

GOV.CO

MENÚ

- Contratos
 - Listar contratos
 - Listar medicamentos
 - Listar procedimientos
 - Listar servicios
 - Listar otro si
 - Listar liquidación
- Facturación

APLICACIONES

- Calendario
- Charlar
- Correo electrónico
- Facturas
- Proyectos
- Tareas

Buscar...

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

Otro si:

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

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

Opciones

9

10

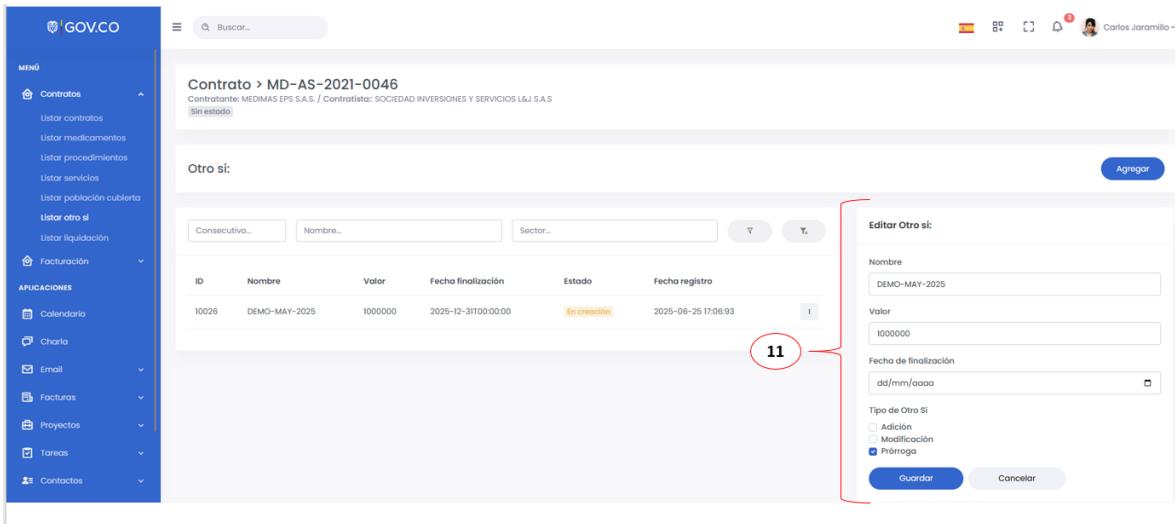
10 → Editar

Ministerio de Salud y Protección Social.

Ilustración 30 Editar otrosí del contrato – b

El sistema permitirá editar los siguientes ítems de la información del Otrosí (Ver numeral 11 de la **Ilustración 31 Editar otrosí del contrato - c**):

- Nombre del otrosí
- Valor del otrosí
- Fecha de inicio del otrosí
- Fecha de Finalización del otrosí
- Población: Número estimado de personas beneficiarias del contrato en el o los Departamentos o el o los municipios correspondientes, calculado conforme a los ajustes contractuales aplicables a la vigencia que se reporta.
- Adición
- Modificación
- Prórroga



The screenshot shows the 'Contrato > MD-AS-2021-0046' page. The left sidebar has sections for 'MENÚ' (Contratos, Facturación) and 'APLICACIONES' (Calendario, Charla, Email, Facturas, Proyectos, Tareas, Contratos). The main area displays a table of 'Otro si' records with columns: ID, Nombre, Valor, Fecha finalización, Estado, and Fecha registro. One record is highlighted with a red circle containing the number '11'. To the right, a modal window titled 'Editor Otro si:' is open, showing fields for Nombre ('DEMO-MAY-2025'), Valor ('1000000'), and Fecha de finalización ('dd/mm/aaaa'). Below these are checkboxes for 'Tipo de Otro Si': 'Adición' (unchecked), 'Modificación' (unchecked), and 'Prórroga' (checked). Buttons for 'Guardar' and 'Cancelar' are at the bottom of the modal.

Ilustración 31 Editar otrosí del contrato - c

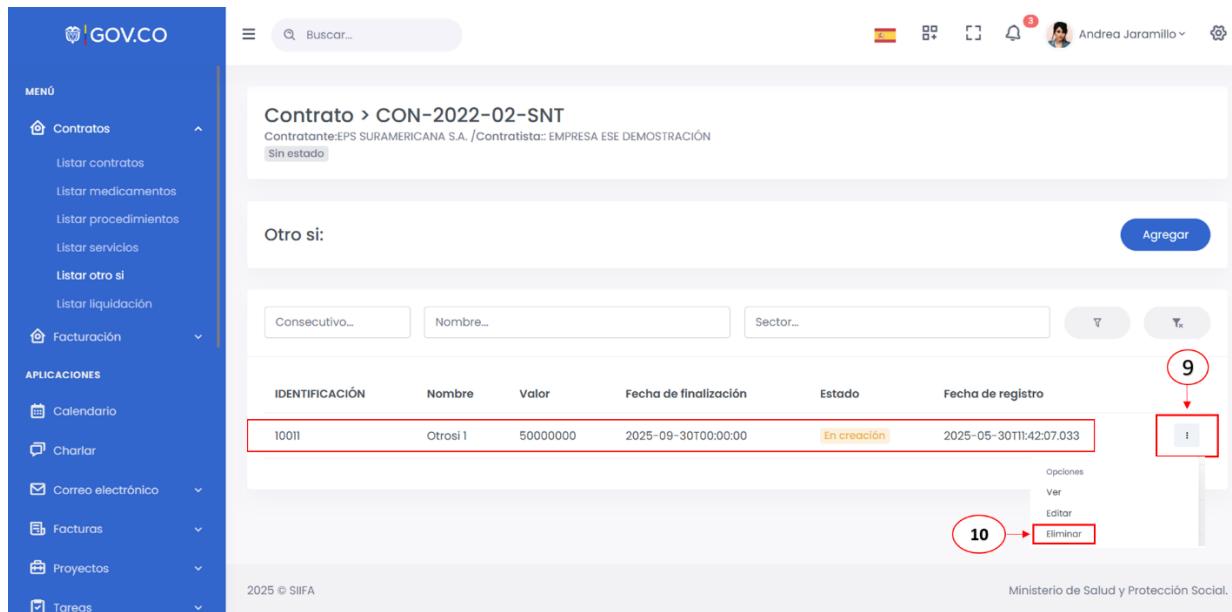
Aspectos para tener en cuenta al editar un Otrosí:

- 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 32 Eliminar otrosí del contrato - a*), el sistema desplegará una lista en la cual deberá ubicar la opción “Eliminar” (Ver numeral 10 de la *Ilustración 32 Eliminar otrosí del contrato - a*).



La captura de pantalla muestra la interface de la ERP GOV.CO. En el menú izquierdo, se ha seleccionado "Contratos" y "Listar contratos". La vista actual es "Contrato > CON-2022-02-SNT". Se detallan los datos del contrato: Contratante: EPS SURAMERICANA S.A. / Contratista: EMPRESA ESE DEMOSTRACIÓN, sin estado. En la sección "Otro si:", se muestra una tabla con un único registro:

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

Al final de la fila, hay un ícono de tres puntos (número 9) que despliega un menú contextual con las opciones "Opciones", "Ver", "Editar" y "Eliminar". El ícono "Eliminar" (número 10) está resaltado con un cuadro rojo.

Ilustración 32 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 33 Eliminar otrosí del contrato - b:

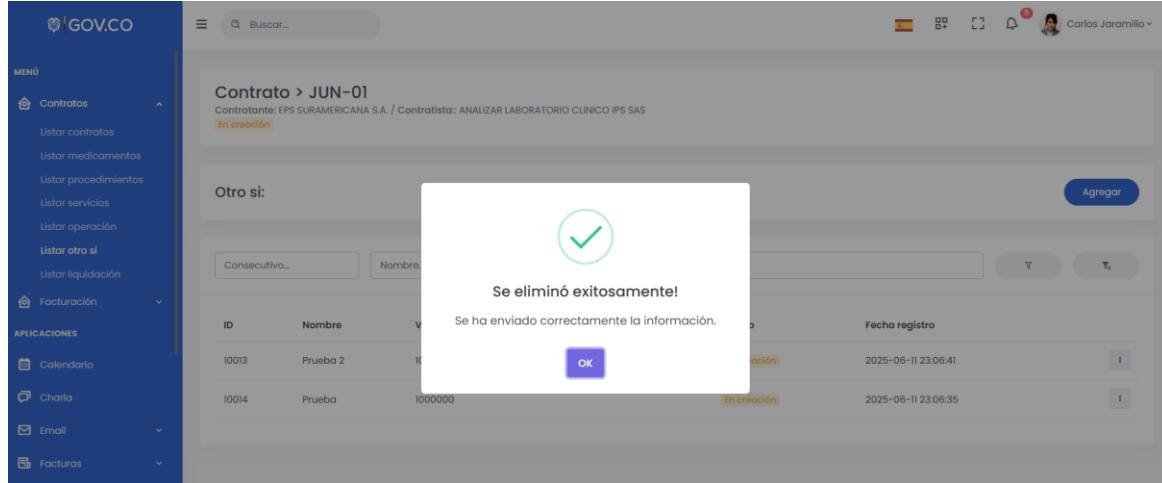


Ilustración 33 Eliminar otrosí del contrato - b

Aspectos para tener en cuenta al eliminar un Otrosí:

- El sistema permitirá eliminar un Otrosí, si y sólo sí 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.

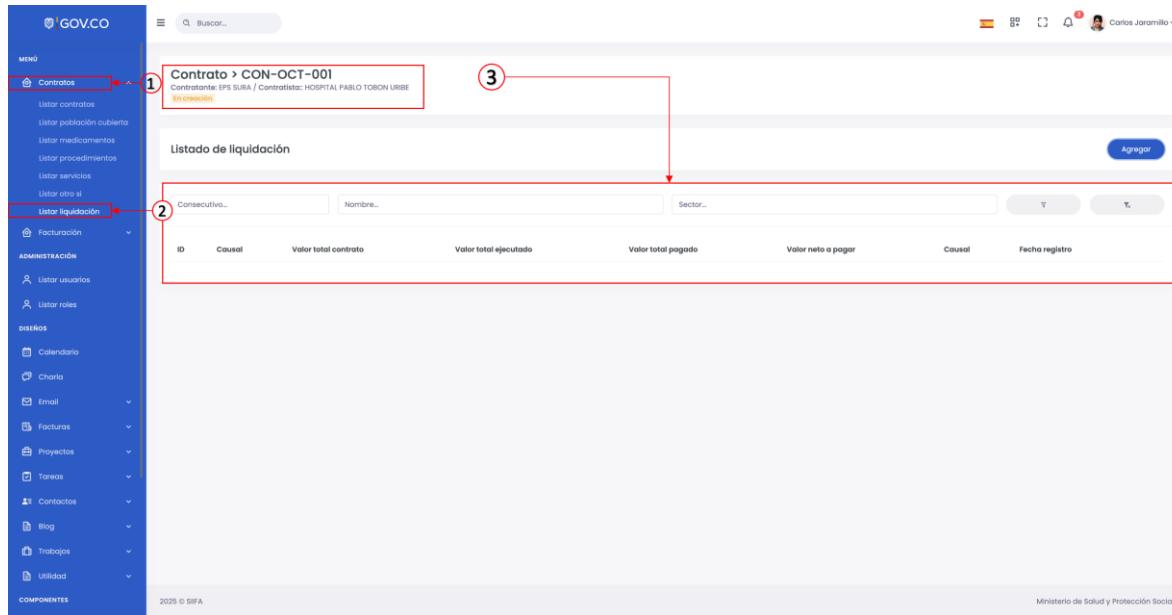
5.1 Listar liquidación

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 34: Listar liquidación del contrato)

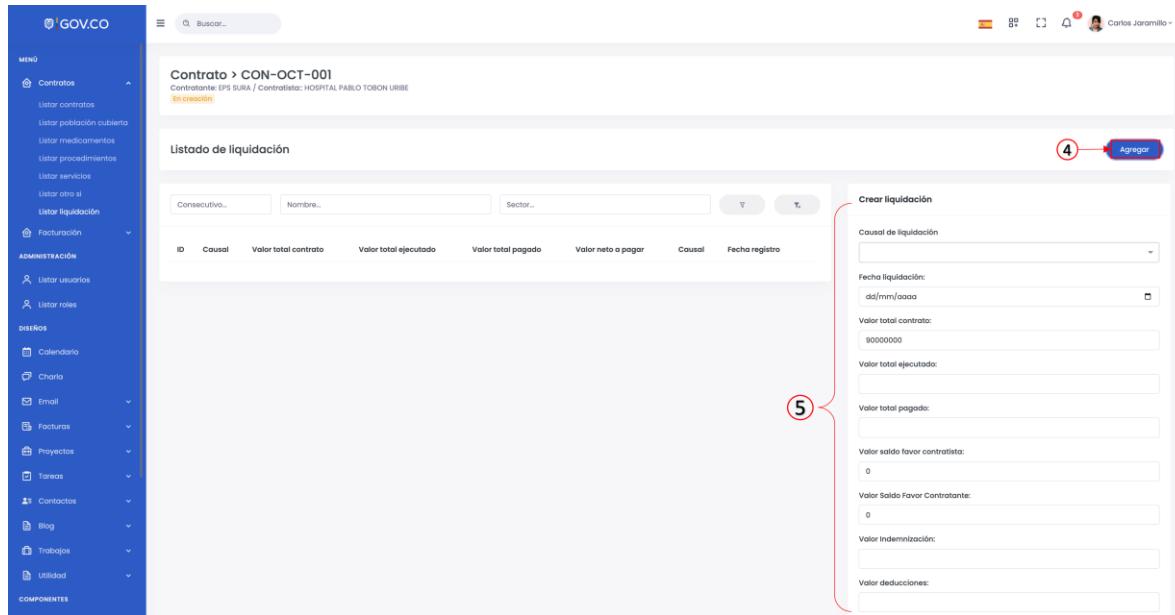


ID	Causal	Valor total contrato	Valor total ejecutado	Valor total pagado	Valor neto a pagar	Causal	Fecha registro

Ilustración 34: 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 35: 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



Contrato > CON-OCT-001
Contratante: EPS SURA / Contratista: HOSPITAL PABLO TOBÓN URIBE
[En creación]

Listado de liquidación

Consecutivo...	Nombre...	Sector...	V	T

Crear liquidación

Causal de liquidación:

Fecha liquidación: dd/mm/aaaa

Valor total contrato: 90000000

Valor total ejecutado:

Valor total pagado:

Valor saldo favor contratista: 0

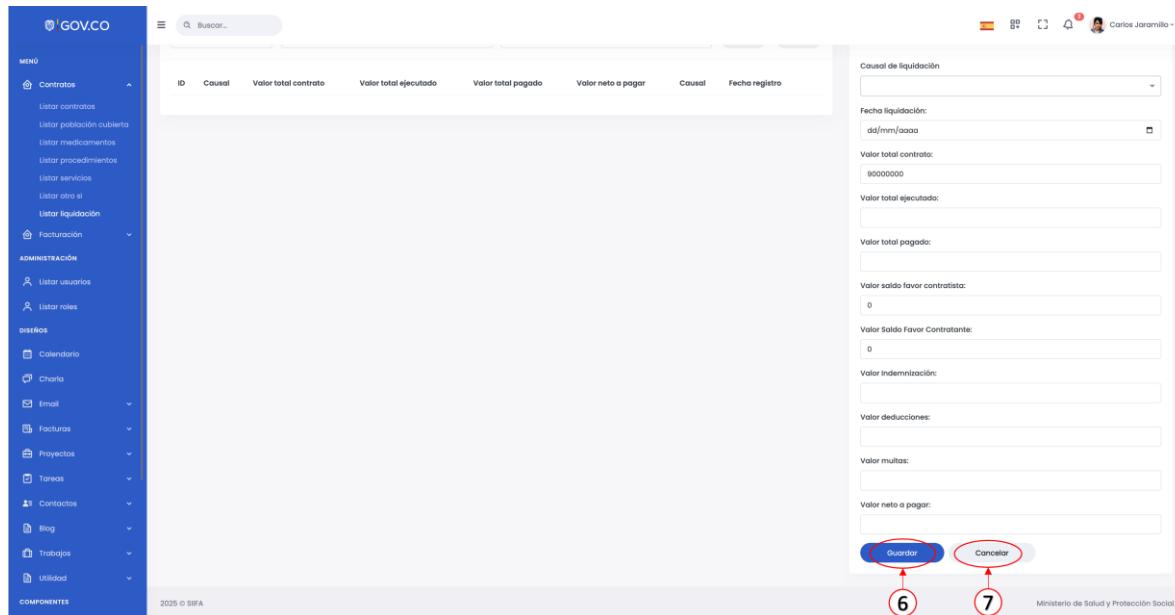
Valor saldo favor Contratante: 0

Valor indemnización:

Valor deducciones:

Ilustración 35: 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 36: Creación de liquidación del contrato - b)



Contrato > CON-OCT-001
Contratante: EPS SURA / Contratista: HOSPITAL PABLO TOBÓN URIBE
[En creación]

Listado de liquidación

ID	Causal	Valor total contrato	Valor total ejecutado	Valor total pagado	Valor neto a pagar	Causal	Fecha registro

Crear liquidación

Causal de liquidación:

Fecha liquidación: dd/mm/aaaa

Valor total contrato: 90000000

Valor total ejecutado:

Valor total pagado:

Valor saldo favor contratista: 0

Valor saldo favor Contratante: 0

Valor indemnización:

Valor deducciones:

Valor multas:

Valor neto a pagar:

6 Guardar **7** Cancelar

Ilustración 36: 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.

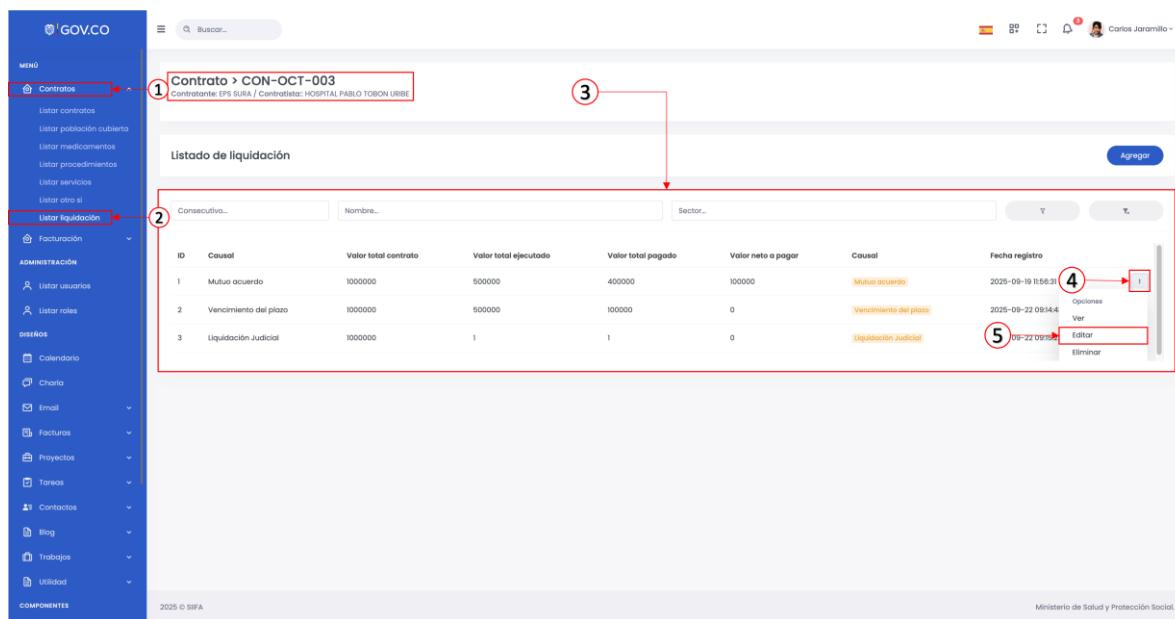
Una vez liquidado el contrato, no se debe permitir el cambio de información contenido dentro del contrato.

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.

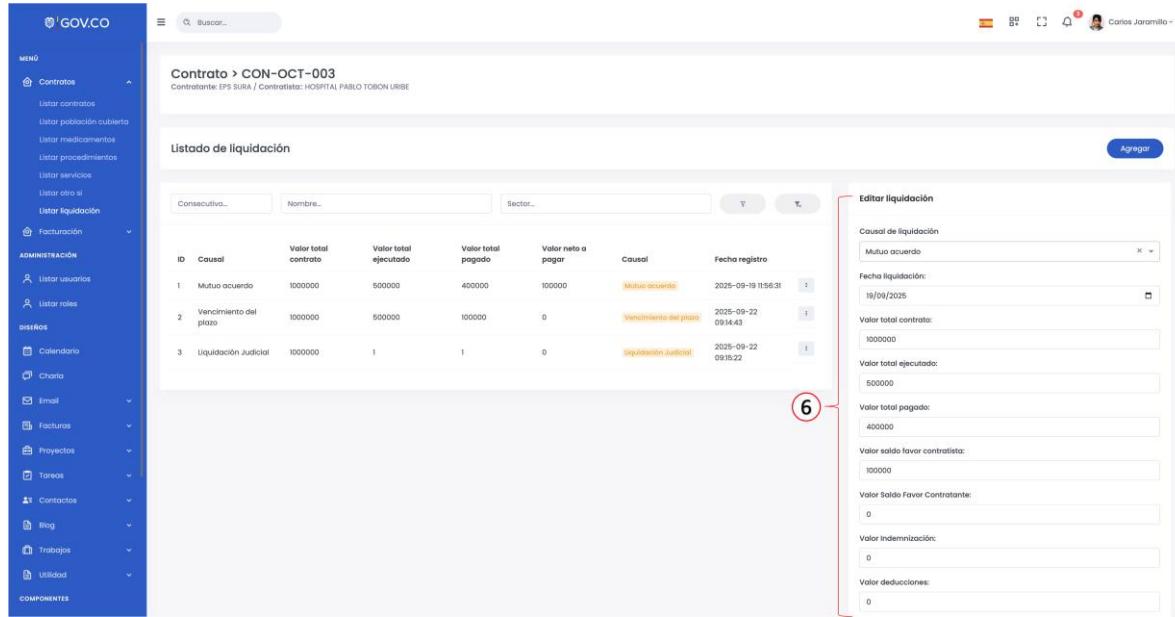
Posteriormente deberá dar clic en los tres puntos que aparecen al final del registro y seleccionar la opción editar, (ver numerales 1 al 4 de la Ilustración 37 Editar liquidación de contrato – a)



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
2	Vencimiento del plazo	1000000	500000	100000	0	Vencimiento del plazo	2025-09-22 09:14:42
3	Liquidación Judicial	1000000	1	1	0	Liquidación judicial	2025-09-22 09:14:42

Ilustración 37 Editar liquidación de contrato - a

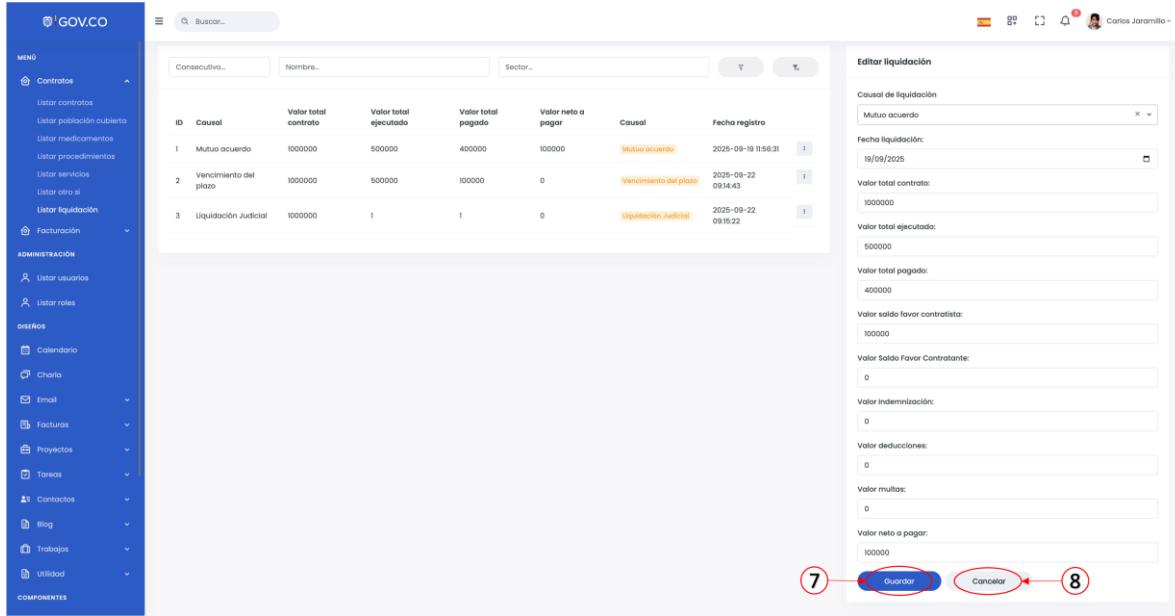
A continuación, se despliega la ventana con los datos a editar, (ver numeral 6 de la Ilustración 38: Editar liquidación del contrato - b



Consecutivo...	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
	2	Vencimiento del plazo	1000000	500000	100000	0	Vencimiento del plazo	2025-09-22 09:14:43
	3	Liquidación Judicial	1000000	1	1	0	Liquidación Judicial	2025-09-22 09:15:22

Ilustración 38: 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 39: Editar liquidación del contrato - c



Consecutivo...	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 11:06:31
	2	Vencimiento del plazo	1000000	500000	100000	0	Vencimiento del plazo	2025-09-22 09:14:43
	3	Liquidación Judicial	1000000	1	1	0	Liquidación Judicial	2025-09-22 09:15:22

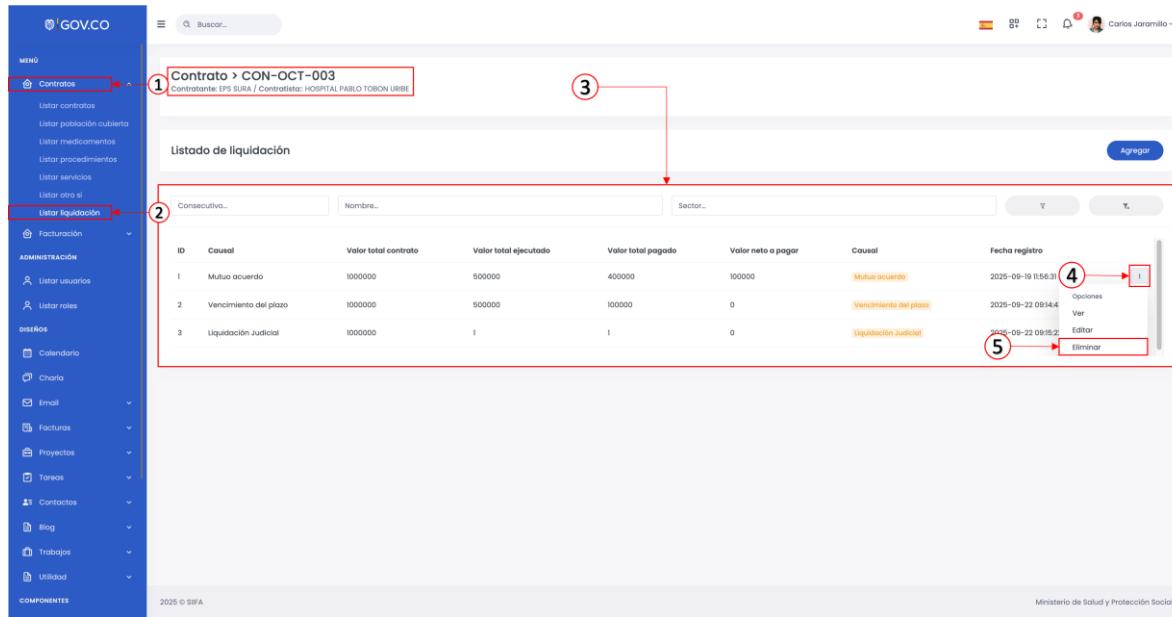
Ilustración 39: Editar liquidación del contrato - c

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 40 Eliminar liquidación contrato)



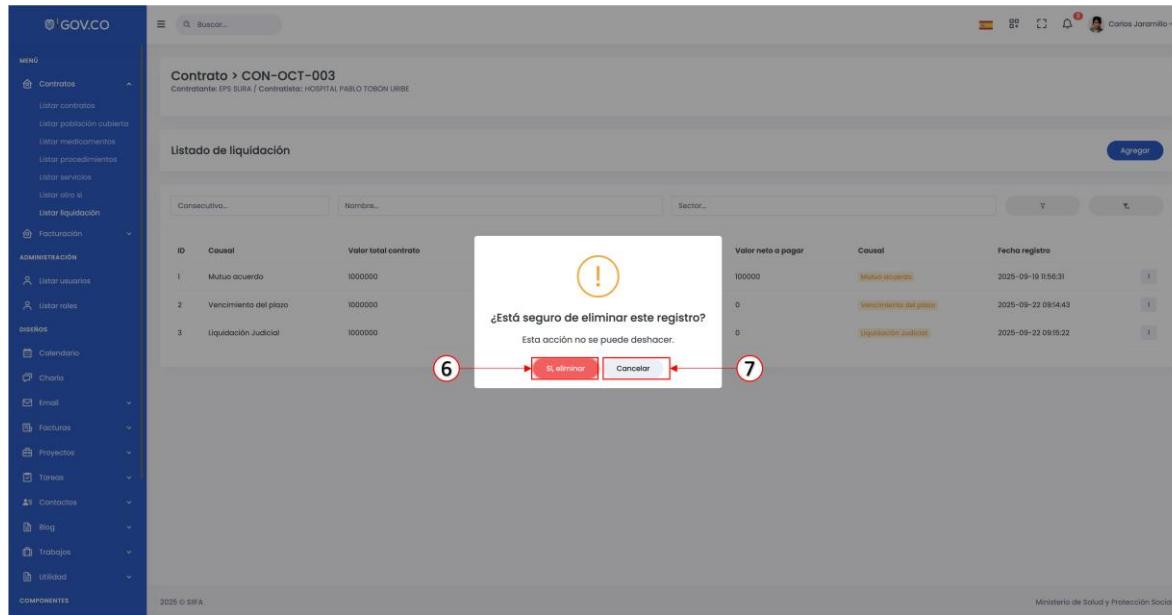
The screenshot shows the 'Listado de liquidación' (Liquidation List) page. A red box highlights the list table. Numbered callouts point to specific elements:

1. 'Contrato > CON-OCT-003' header.
2. Filter fields: 'Consecutivo...', 'Nombre...', 'Sector...'.
3. Row in the table.
4. Action button 'Opciones' (Options) for row 3.
5. Action buttons 'Eliminar' (Delete) and 'Editor' for row 3.

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
2	Vencimiento del plazo	1000000	500000	100000	0	Vencimiento del plazo	2025-09-22 09:14:43
3	Liquidación Judicial	1000000	1	1	0	Liquidación Judicial	2025-09-22 09:15:22

Ilustración 40 Eliminar liquidación contrato

El sistema preguntará si “¿está seguro de eliminar este registro” y deberá confirmar o cancelar, (ver Ilustración 41 Confirmación de eliminar liquidación)



The screenshot shows the 'Listado de liquidación' (Liquidation List) page with a modal dialog box. A red box highlights the dialog. Numbered callouts point to specific elements:

6. Confirmation dialog message: '¿Está seguro de eliminar este registro?' (Are you sure you want to delete this record?).
7. Buttons: 'Sí, eliminar' (Yes, delete) and 'Cancelar' (Cancel).

Ilustración 41 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 42 Verificación de contrato - opciones)

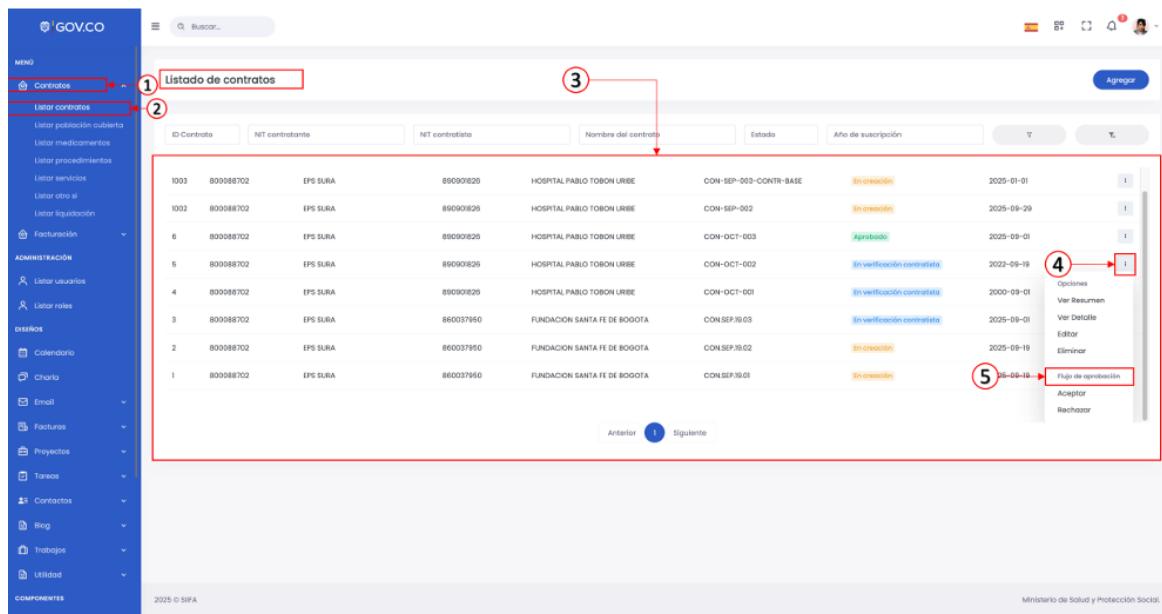


Ilustración 42 Verificación de contrato - opciones

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. (Ilustración 43 Verificación de contrato – opciones – aceptar, Ilustración 44 Verificación de contrato – opciones – aceptar – mensaje del sistema).

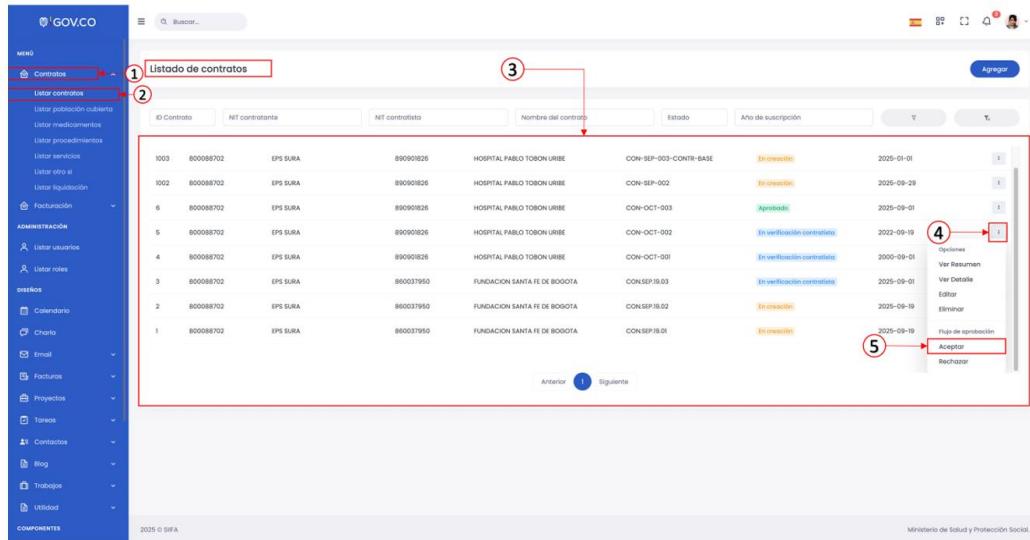


Ilustración 43 Verificación de contrato – opciones – aceptar



GOV.CO

Buscar...

Contratos

Contratos

Contrato

NIT contratante

NIT contratista

Nombre del contrato

Estado

Año de suscripción

Agregar

Listado de contratos

ID Contrato

Contratante NIT

Contratante Razón Social

Contratista NIT

Contratista Razón Social

Nombre

Estado

Fecha de suscripción

1003 800068702 EPS SURA 89090926 HOSPITAL PABLO TOBON URIBE CON-SEP-003-CONTR-BASE En revisión 2025-09-01

1002 800068702 EPS SURA 89090926 UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO CON-SEP-002 En revisión 2025-09-29

5 800068702 EPS SURA 89090926 CON-OCT-003 Aprobado 2025-09-01

5 800068702 EPS SURA 89090926 CON-OCT-002 Aprobado 2025-09-19

4 800068702 EPS SURA 89090926 CON-OCT-001 En verificación contratos 2025-09-01

3 800068702 EPS SURA 89090926 CON-SEP-19-03 En verificación contratos 2025-09-01

2 800068702 EPS SURA 89090926 CON-SEP-19-02 En revisión 2025-09-19

1 800068702 EPS SURA 860037950 FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA CON-SEP-19-01 En revisión 2025-09-19

Anterior 1 Siguiente

Aceptación exitosa

El contrato fue aceptado correctamente.

OK

Facturación

Administración

Uso de usuarios

Uso roles

Diseños

Calendario

Chats

Email

Facturas

Proyectos

Tareas

Contactos

Blog

Trabajos

Utilidad

COMPONENTES

2025 © SURA

Ministerio de Salud y Protección Social

Ilustración 44 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, (Ilustración 45 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.

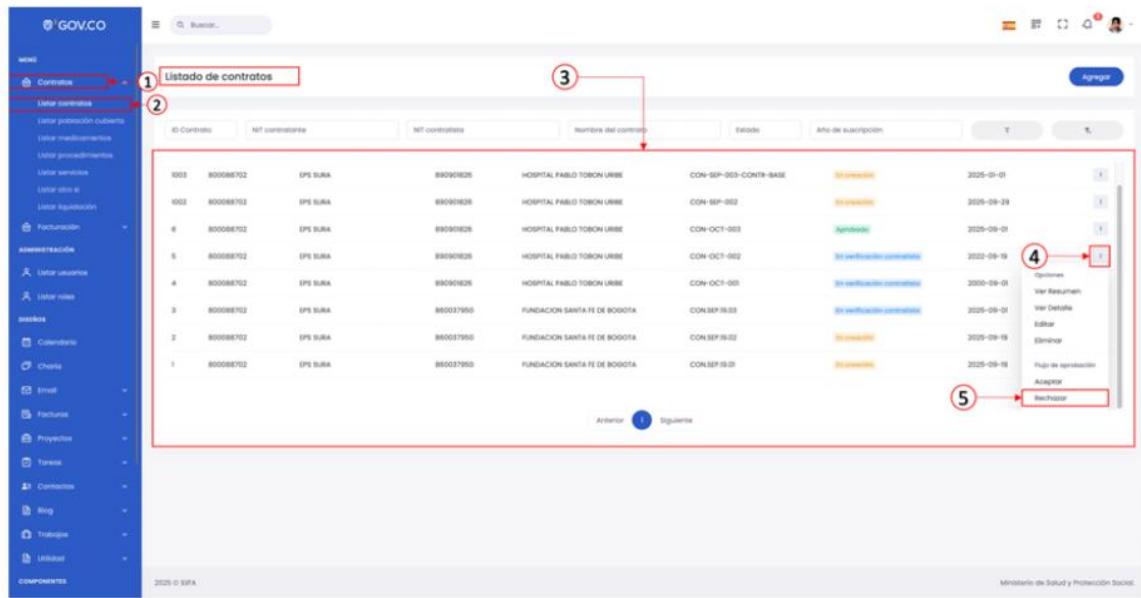


Ilustración 45 Verificación de contrato – opciones – rechazar – mensaje del sistema

Una vez diligenciado este campo, el contrato cambiará al estado "Rechazado" (Ilustración 46 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.

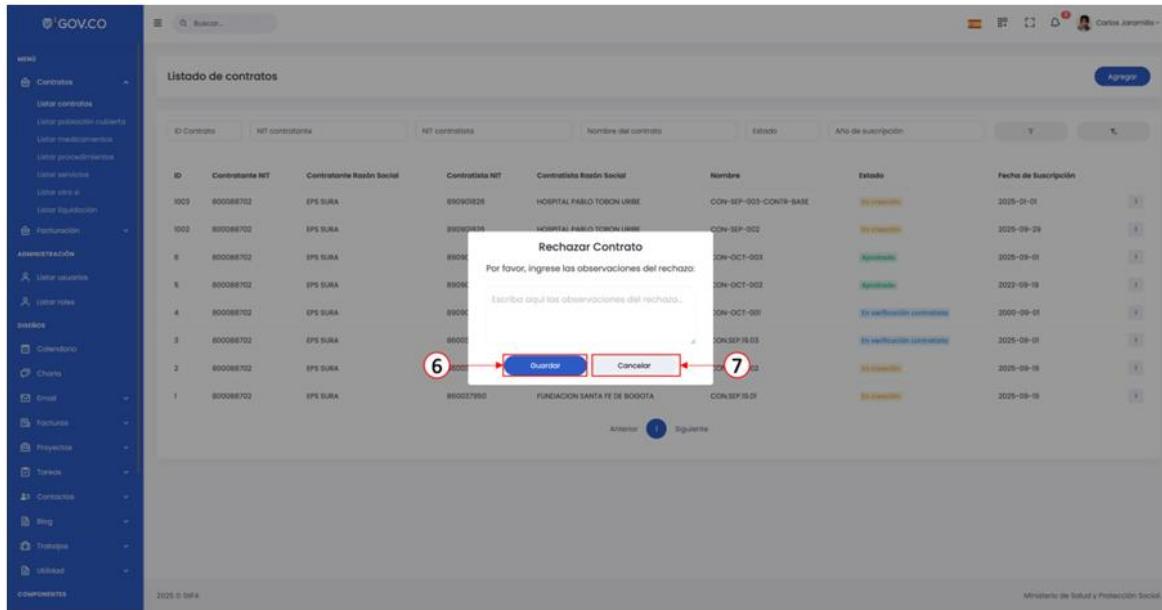


Ilustración 46 Verificación de contrato – opciones – rechazar – mensaje del sistema

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. Ilustración 47 Consulta de Otrosí del contrato.

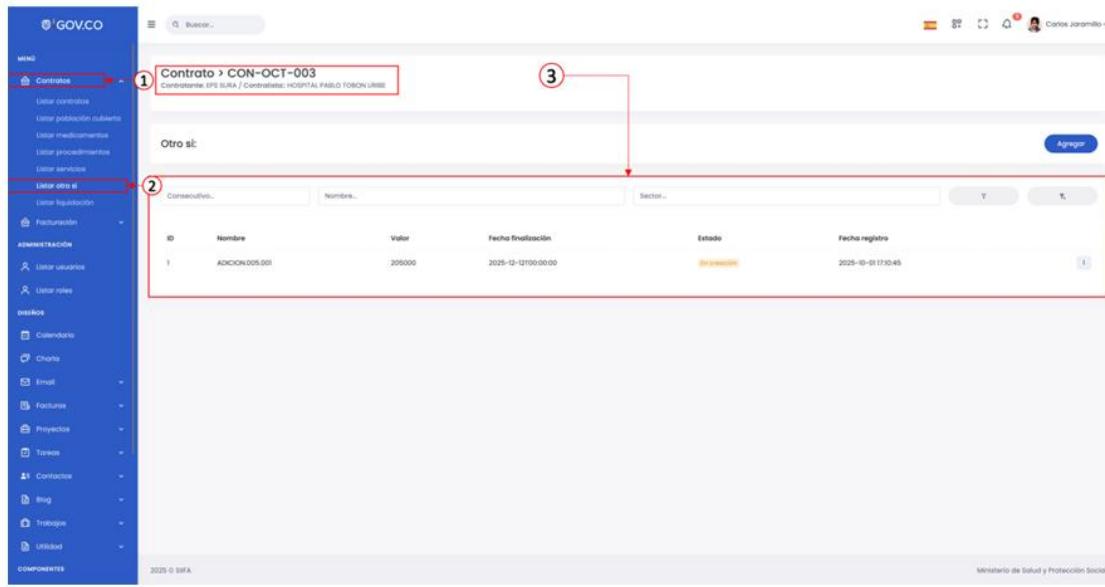


Ilustración 47 Consulta de Otrosí del contrato

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 proceso de actualización conforme avance la implementación del **SIIFA** y siguiendo el cronograma establecido.

En esta fase se documentarán las funcionalidades y los lineamientos para el reporte de la información, garantizando que las actualizaciones respondan a los requerimientos técnicos y operativos definidos para el sistema.



IX. 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.

X. Tabla de ilustraciones

Ilustración 1 Listar Contratos	23
Ilustración 2 Crear Contrato	26
Ilustración 3 Detalle del Contrato	27
Ilustración 4 Detalle del Contrato	27
Ilustración 5 Editar Contrato	28
<i>Ilustración 6 Editar contrato</i>	29
<i>Ilustración 7 Eliminar Contrato</i>	30
<i>Ilustración 8 Buscar Contrato</i>	32
Ilustración 9 Listar población cubierta del contrato	33
Ilustración 10 Crear población cubierta - a	34
Ilustración 11 Crear población cubierta - b	35
Ilustración 12 Crear población cubierta - b	35
Ilustración 13 Crear Población cubierta Departamental	36
<i>Ilustración 14 Crear población cubierta Municipal</i>	36
Ilustración 15 Población cubierta Municipal	37
Ilustración 16 Población Asociada al Contrato	37
Ilustración 17 Editar población cubierta	38
Ilustración 18 Editar lugar de Operación de un Contrato	39
Ilustración 19 Eliminar población cubierta de un Contrato - a	40
Ilustración 20 Eliminar Lugar de Operación de un Contrato – b	40
Ilustración 21 Eliminar población cubierta del contrato – mensaje de éxito	41
Ilustración 22 Función enviar a contratista	42
Ilustración 23 Mensaje de éxito en la función de envío al contratista	43
Ilustración 24 Mensaje de error de validación en la función enviar a contratista	43
Ilustración 25 Listar otrosí del contrato	45
Ilustración 26 Crear otrosí del contrato	46
Ilustración 27 Crear Otrosí del contrato - Mensaje de éxito	46
Ilustración 28 Datos ingresados del otrosí	47
Ilustración 29 Editar otrosí del contrato - a	48
Ilustración 30 Editar otrosí del contrato - b	48
Ilustración 31 Editar otrosí del contrato - c	49
<i>Ilustración 32 Eliminar otrosí del contrato – a</i>	50
<i>Ilustración 33 Eliminar otrosí del contrato – b</i>	51
Ilustración 34: Listar liquidación del contrato	53
Ilustración 35: Creación de liquidación del contrato - a	54
Ilustración 36: Creación de liquidación del contrato - b	54
Ilustración 37 Editar liquidación de contrato – a	56
Ilustración 38: Editar liquidación del contrato - b	56
Ilustración 39: Editar liquidación del contrato - c	57
Ilustración 40 Eliminar liquidación contrato	58
Ilustración 41 Confirmación de eliminar liquidación	58

Ilustración 42 Verificación de contrato - opciones.....	60
Ilustración 43 Verificación de contrato – opciones – aceptar	61
Ilustración 44 Verificación de contrato – opciones – aceptar – mensaje del sistema.....	62
Ilustración 45 Verificación de contrato – opciones – rechazar – mensaje del sistema.....	63
Ilustración 46 Verificación de contrato – opciones – rechazar – mensaje del sistema.....	64
Ilustración 47 Consulta de Otrosí del contrato	65