



MANUAL DE USUARIO

MÓDULO PEDIDOS

**SISTEMA DE INFORMACIÓN NOMINAL DEL PROGRAMA AMPLIADO
DE INMUNIZACIONES PAI – PAIWEB VERSIÓN 2.0**

**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
BOGOTÁ, 15 DE MAYO DE 2021**



Contenido

1. OBJETIVO	5
2. ALCANCE	5
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
4. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL MANUAL	5
5. DEFINICIONES (SI APLICA)	5
6. ICONOGRAFIA UTILIZADA EN EL SISTEMA	5
7. SISTEMA DE INFORMACIÓN NOMINAL DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES PAI – PAIWEB VERSIÓN 2.0	7
8.1 Ingreso al Sistema	7
8.2 Módulo Pedidos	12
8.2.1 Pedidos	13
8.2.1.1 Pedidos – Consulta Meta Programática:	13
8.2.1.2 Pedidos – Estimación de Necesidades:	15
8.2.1.3 Cálculo de necesidades:	17
8.2.1.4 Solicitud – Crear y consultar solicitud de pedido:	19
8.2.1.4 Solicitud – Aprobación:	23
8.2.1.4 Solicitud – Asignación territorial o nacional:	26
8.2.1.5 Recepción de pedidos:	30
8.2.1.6 Revisión de pedidos:	34
8.2.1.7 Pedidos – Consultas:	37

Tabla de Ilustraciones

<i>Ilustración 1. Ingreso al sistema</i>	8
<i>Ilustración 2. Diligenciar datos de acceso</i>	8
<i>Ilustración 3 Funcionalidad de ingreso</i>	9
<i>Ilustración 4 Interfaz principal</i>	9
<i>Ilustración 5 Elementos parte superior de la pantalla</i>	9
<i>Ilustración 6 Elementos parte superior de la pantalla</i>	10
<i>Ilustración 7 Enviar código de verificación</i>	11
<i>Ilustración 8 Verificación correo</i>	11
<i>Ilustración 9 Ingreso del código</i>	12
<i>Ilustración 10 Ingresar nueva contraseña</i>	12
<i>Ilustración 11. Módulos pedidos para instituciones nivel 1 y 2</i>	13
<i>Ilustración 12. Módulos nivel nacional, departamental y municipal</i>	13
<i>Ilustración 13. Consulta Meta Programática</i>	14
<i>Ilustración 14. Consulta Meta Programática</i>	14
<i>Ilustración 15 Tabla Meta programática</i>	15
<i>Ilustración 16. Funcionalidad Estimación de necesidades</i>	15
<i>Ilustración 17 Búsqueda necesidades Meta Poblacional</i>	16
<i>Ilustración 18. Resultados estimación meta programática</i>	16
<i>Ilustración 19. Mensaje de confirmación</i>	17
<i>Ilustración 20. Registro Exitoso</i>	17
<i>Ilustración 21. Funcionalidad Cálculo de necesidades</i>	18
<i>Ilustración 22 Diligenciamiento cálculo de meta programática</i>	18
<i>Ilustración 23 Formato estimación de necesidades</i>	19
<i>Ilustración 24. Funcionalidad Solicitud</i>	19
<i>Ilustración 25. Crear solicitud</i>	20
<i>Ilustración 26. Meses a solicitar</i>	20
<i>Ilustración 27. Crear solicitud de pedido</i>	21
<i>Ilustración 28. Confirmación pedido creado</i>	22
<i>Ilustración 29 Funcionalidad Consultar</i>	22
<i>Ilustración 30. Resultados consultar</i>	23
<i>Ilustración 31 Funcionalidad Aprobación</i>	23
<i>Ilustración 32. Aprobar el pedido</i>	25
<i>Ilustración 33. Mensaje de confirmación</i>	26
<i>Ilustración 34 Registro exitoso</i>	26
<i>Ilustración 35 Funcionalidad Asignación Territorial</i>	27
<i>Ilustración 36 Consulta de la solicitud</i>	27
<i>Ilustración 37 Modificar Asignación Territorial</i>	28
<i>Ilustración 38 Asignar cantidad insumos</i>	28
<i>Ilustración 39 Detalle de la asignación del insumo</i>	29
<i>Ilustración 40 Mensaje de confirmación</i>	29
<i>Ilustración 41 Registro exitoso</i>	30
<i>Ilustración 42 Funcionalidad Recepción de Pedidos</i>	30
<i>Ilustración 43 Consulta Recepción de pedidos</i>	31
<i>Ilustración 44 Modificar</i>	31
<i>Ilustración 45 Diligenciar recepción del pedido</i>	32
<i>Ilustración 46 Guardar recepción del pedido</i>	32



<i>Ilustración 47 Mensaje de confirmación</i>	<i>33</i>
<i>Ilustración 48 Registro exitoso</i>	<i>33</i>
<i>Ilustración 49 Mensaje de reporte generado</i>	<i>33</i>
<i>Ilustración 50 Imagen del reporte</i>	<i>34</i>
<i>Ilustración 51 Funcionalidad Revisión</i>	<i>34</i>
<i>Ilustración 52 Resultado revisión pedido</i>	<i>35</i>
<i>Ilustración 53 Observaciones de recepción del pedido</i>	<i>36</i>
<i>Ilustración 54 Mensaje de confirmación</i>	<i>36</i>
<i>Ilustración 55 Registro exitoso</i>	<i>37</i>
<i>Ilustración 56 Mensaje de reporte generado</i>	<i>37</i>
<i>Ilustración 57 Funcionalidad Consultas</i>	<i>38</i>
<i>Ilustración 58 Resultados de la consulta</i>	<i>39</i>
<i>Ilustración 59 Resultados de la búsqueda</i>	<i>39</i>

1. OBJETIVO

El propósito del documento es guiar a los diferentes roles del sistema, frente a las acciones que puede realizar en el módulo “Pedidos” del Sistema de Información Nominal del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI – PAIWEB Versión 2.0.

2. ALCANCE

El Manual de Usuario presenta las funcionalidades de cada una de las secciones dispuestas en el Módulo “Pedidos”, para la gestión de la información a cargo de los roles: Administrador del Ministerio de Salud y Protección Social, del nivel departamental y municipal, así como instituciones del nivel 1 y 2; quienes podrán realizar la generación de los diferentes reportes dispuestos en el sistema.

El Módulo “Pedidos” se compone de los siguientes submódulos: Necesidades: Consulta Meta Programática, Estimación de necesidades y Cálculo de necesidades. Gestión: Solicitud, Aprobación, Asignación Nacional, Asignación Territorial, Recepción de Pedidos, Revisión y Consulta.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Procesos y/o procedimientos donde aplica el manual.

4. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL MANUAL

- Videotutorial Pedidos

5. DEFINICIONES (SI APLICA)

- Interfaz: hace referencia a los elementos que componen la pantalla del sistema de información que es visualizada por el usuario para consulta o gestión de la información de acuerdo a las funcionalidades dispuestas.
- Iconografía: son las imágenes o iconos que integran el sistema y que representan una acción dentro del sistema.
- Sistema de información: componente informático donde se gestiona y administra la información correspondiente.

6. ICONOGRAFIA UTILIZADA EN EL SISTEMA

En el sistema se muestran diversos iconos que permiten identificar las acciones que se puede realizar el rol en el Sistema, así:





ICONO	FUNCIÓN
	Funcionalidad dispuesta para dar aviso al usuario sobre las notificaciones pendientes.
	Permite al usuario cambiar de institución si esta pertenece a varias dentro del sistema.
	Al hacer clic el usuario podrá salir del sistema
Activo Inactivo	Indica que un rol, usuario, institución, entre otros, se encuentra activo o inactivo en el sistema.
EXPORTAR	Funcionalidad dispuesta para que el usuario pueda generar archivos en Excel con determinada información.
	Indica que es posible "Crear" algo en el sistema.
	Indica que se debe diligenciar el campo para poder continuar.
Aprobado	Son las etiquetas que indican el estado en el que se encuentra un usuario en el Sistema.
	Indica el acceso al calendario para el ajuste de fechas.
	Indica que es posible Adjuntar un archivo.
Por vencer	Etiqueta que indica que existe información que no ha sido gestionada y está próxima a vencer.

	Etiqueta que indica que existe información que no ha sido gestionada y los tiempos para dar respuesta están vencidos.
	Indica que la acción no se llevó a cabo exitosamente.
	Indica que la información no fue encontrada en el sistema o por el contrario validar determinada información antes de guardar.
	Indica que se ha guardado la información exitosamente.
	Al hacer clic sobre la funcionalidad

Tabla 1. Iconos del sistema

7. SISTEMA DE INFORMACIÓN NOMINAL DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES PAI – PAIWEB VERSIÓN 2.0

El Sistema PAIWEB V2.0 es la herramienta que facilita se realice el seguimiento nominal (historia vacunal) de cada uno de los individuos que son objeto del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI. Se encuentra conformado por los siguientes Módulos:

1. Módulo de Administración, Gestión de Usuarios y Auditoría
2. Módulo de Aplicación Biológicos
3. **Módulo de Pedidos**
4. Módulo de Inventarios
5. Módulo de Cadena de Frío
6. Módulo Matriz
7. Módulo Reportes

En el presente documento, se abordará el **Módulo Reportes**.

8.1 Ingreso al Sistema

Paso 1: se presenta la interfaz principal del Sistema de Información Nominal PAIWEB, así:

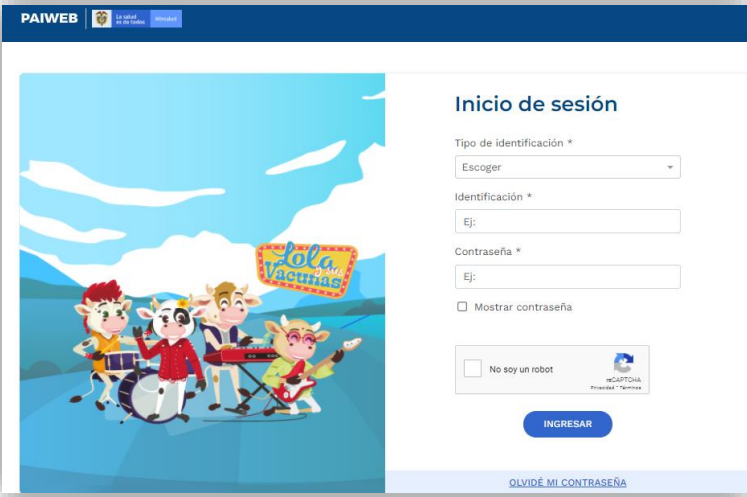


Ilustración 1. Ingreso al sistema

Paso 2: diligencie los datos de acceso al sistema:

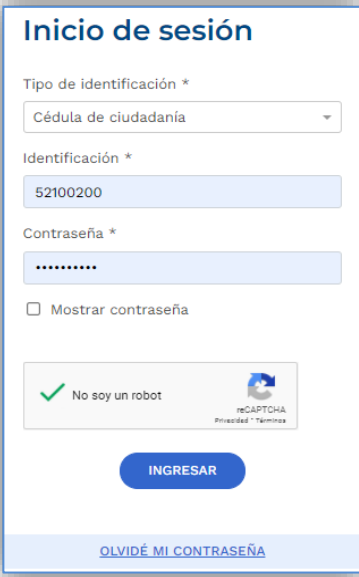


Ilustración 2. Diligenciar datos de acceso

Paso 3: clic en “Ingresar”:



Ilustración 3 Funcionalidad de ingreso

Paso 4: se visualiza la página principal, dentro del sistema, con el perfil de “Administrador”:



Ilustración 4 Interfaz principal

Paso 5: en la parte superior de la pantalla, se visualizan las opciones:

- i. Nombre del usuario
- ii. Lugar del desarrollo de actividades
- iii. Notificaciones (se generan mensajes o alertas para el perfil), cambio de sede (en caso de tener acceso a otras sedes a nivel nacional) y cerrar sesión.
- iv. Módulos: Aplicación de biológicos, Inventarios, Pedidos, Matriz, Cadena de Frío, Cohortes, Reportes y Administración.

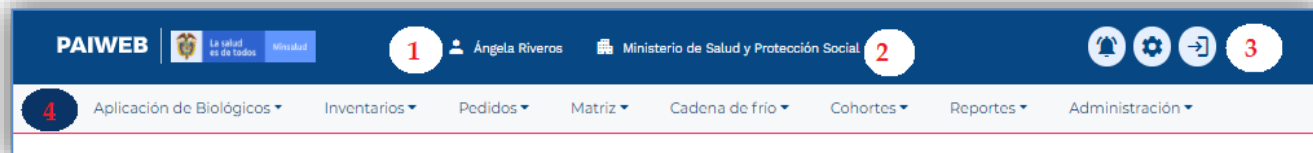
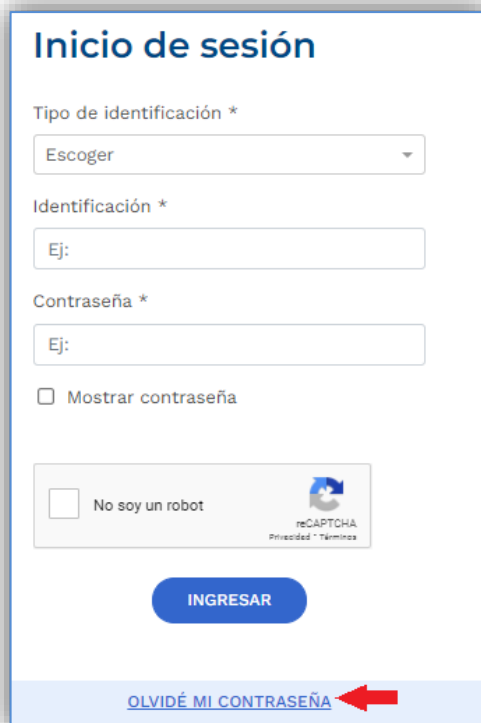


Ilustración 5 Elementos parte superior de la pantalla

➤ **“Olvidé mi Contraseña”**

El sistema también presenta la opción “Olvidé mi Contraseña”.

Paso 1: haga clic para recuperar el acceso en “Olvidé mi Contraseña”:



The screenshot shows a login form titled "Inicio de sesión". It includes a dropdown menu for "Tipo de identificación *" with "Escoger" selected, and input fields for "Identificación *" and "Contraseña *" both with "Ej:" as placeholder text. There is a checkbox for "Mostrar contraseña". Below these is a reCAPTCHA section with a checkbox for "No soy un robot" and the reCAPTCHA logo. A blue "INGRESAR" button is centered below the reCAPTCHA. At the bottom of the form, there is a link "OLVIDÉ MI CONTRASEÑA" with a red arrow pointing to it from the right.

Ilustración 6 Elementos parte superior de la pantalla

Paso 2: diligencie la siguiente información y haga clic en “Enviar código de verificación”:

Olvidé mi contraseña

A continuación, podrá asignar su contraseña mediante la generación de un código de verificación.

Tipo de identificación *

Cédula de ciudadanía

Identificación *

58458548

Correo Inscrito en Seguridad Social

lina1@yopmail.com

 No soy un robot



[ENVIAR CÓDIGO DE VERIFICACIÓN](#)

[INICIAR SESIÓN](#)

Ilustración 7 Enviar código de verificación

Paso 3: Se remitirá un correo electrónico con el respectivo enlace e información del Código para el cambio de contraseña y acceso a PAIWEB:



Ilustración 8 Verificación correo

Paso 4: ingrese el código en la interfaz que se habilita en PAIWEB, mismo que fue enviado al correo electrónico como se visualiza en la anterior imagen:

Ilustración 9 Ingreso del código

Paso 5: luego, suministre una nueva contraseña, haga clic en “Aceptar”:

Ilustración 10 Ingresar nueva contraseña

8.2 Módulo Pedidos

Los perfiles Administrador del Ministerio de Salud y Protección Social, nivel departamental y municipal, así como instituciones nivel 1 y 2 quienes a través del Módulo, podrán gestionar el proceso de un pedido, desde la solicitud hasta el despacho de este; de igual, manera, se podrá estimar desde el nivel departamental y nacional las necesidades que se evidencien en territorio. Dependiendo del rol y de la institución, el perfil podrá acceder a los respectivos submódulos.

Vista del módulo para instituciones nivel 1 y 2:

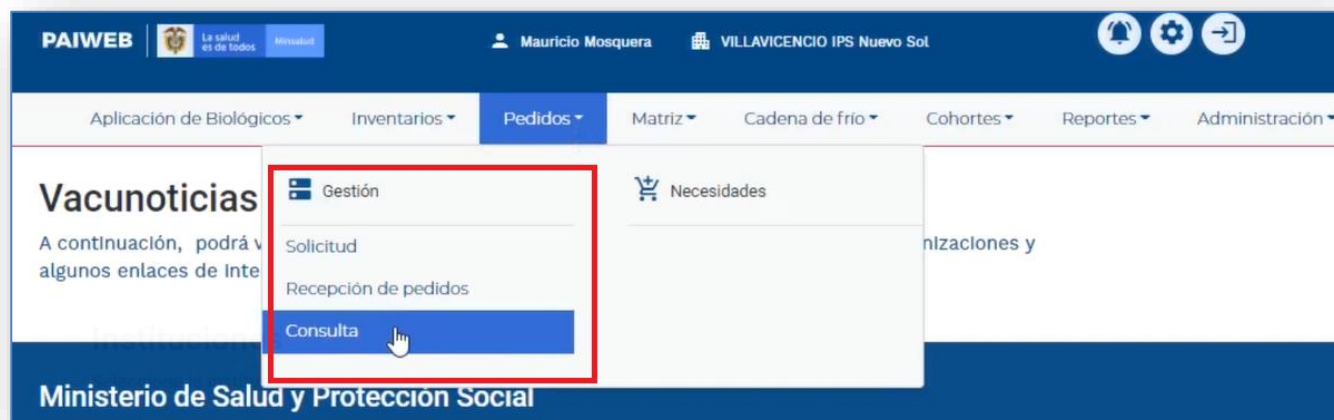


Ilustración 11. Módulos pedidos para instituciones nivel 1 y 2

Vista nivel municipal, departamental y nacional:

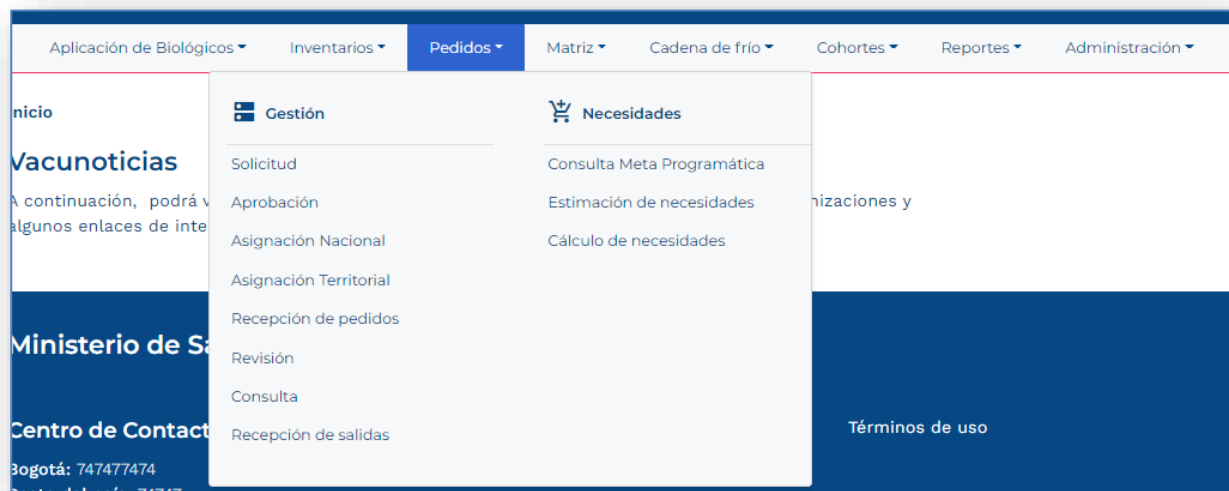


Ilustración 12. Módulos nivel nacional, departamental y municipal

8.2.1 Pedidos

A través del módulo de pedidos es posible realizar la solicitud, seguimiento, reenvío y cálculo de necesidades de los insumos para la gestión y trámite de un pedido.

8.2.1.1 Pedidos – Consulta Meta Programática:

Paso 1: clic en “Pedidos”, luego en “Consulta Meta Programática”:



Ilustración 13. Consulta Meta Programática

Paso 2: diligencie los campos del formulario, luego haga clic en “Buscar”:

The screenshot shows the 'Consulta Meta Programática' form. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Inicio > Pedidos > Necesidades > Consulta Meta Programática'. The title 'Consulta Meta Programática' is followed by a description: 'A continuación, usted podrá consultar el resultado de la estimación de necesidad basada en metas de población por insumo (anual y mensual)'. Below this, a note states: 'Los campos con asterisco (*) son obligatorios'. The form contains three dropdown menus: 'Institución Nacional *' (with 'Ministerio de Salud y Protección Social' selected), 'Institución Departamental' (with 'Seleccione una opción' selected), and 'Año *' (with 'Seleccione una opción' selected). Below the dropdowns are two buttons: 'LIMPIAR' and 'BUSCAR'. The 'BUSCAR' button is highlighted with a red rectangle. The 'Año' dropdown menu is open, showing the years 2020, 2021, and 2022, with a mouse cursor pointing at the 2020 option.

Ilustración 14. Consulta Meta Programática

Para tener en cuenta: los campos marcados con un * se deben diligenciar obligatoriamente para poder realizar la búsqueda. Entre más filtros se diligencien, se obtendrán resultados más precisos.

Paso 3: se muestra el resultado teniendo en cuenta la siguiente estructura de la tabla:

Insumo	<1 Año		1 Año		5 Años		Mujeres 9 Años		Mujer Edad Fértil		Adulto F.A.		%Perdida	Necesidad Anual	Necesidad Mensual
	Población	Nro de Dosis	Población	Nro de Dosis	Población	Nro de Dosis	Población	Nro de Dosis	Población	Nro de Dosis	Población	Nro de Dosis			
Antipolio	89.632	118	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	179.264	14.939
BCG Antituberculosa	717.056	472	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	717.056	59.755
Carnet Vacunal Estándar	141	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	143	12
Difteria, tétanos y tosferina (DPT)	179.264	118	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	179.264	14.939
DPT	268.896	354	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	537.792	44.816

Ilustración 15 Tabla Meta programática

Para tener en cuenta: a través de la presente funcionalidad se podrá identificar el avance en la meta teniendo en cuenta la población y la aplicación del biológico.

8.2.1.2 Pedidos – Estimación de Necesidades:

Paso 1: haga clic en “Pedidos”, luego en “Estimación de necesidades”:

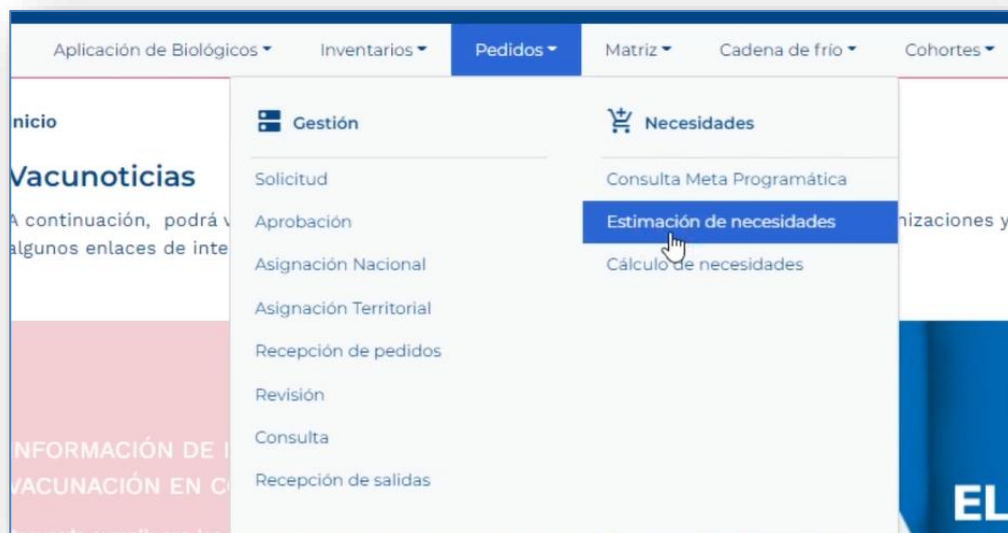


Ilustración 16. Funcionalidad Estimación de necesidades

Paso 2: se habilita el formulario para el diligenciamiento, luego haga clic en “Exportar”:

Estimación de Necesidades por Meta Poblacional

Aquí usted podrá visualizar la estimación de necesidades por meta poblacional de los insumos (biológicos y jeringas del Programa Ampliado de Inmunizaciones) en los diferentes niveles.

Los campos con asterisco (*) son obligatorios

Institución Nacional *
 Ministerio de Salud y Protección Social

Institución Departamental
 Seleccione una opción

Departamento *
 META

Municipio
 VILLAVICENCIO

Tipo de insumo
 Inmunobiológico

Insumo
 Seleccione una opción

Presentación
 Seleccione una opción

Año
 2021

LIMPIAR BUSCAR

Ilustración 17 Búsqueda necesidades Meta Poblacional

Para tener en cuenta: Dependiendo de la opción que seleccione en cada campo del formulario, se generará la información en la búsqueda.

Paso 3: se genera la siguiente estructura de la tabla, al diligenciar al final de la página haga clic “Guardar”:

Tipo Población	Año	Código	Departamento / Municipio	Población	Tipo Insumo	Insumo	Dosis	Factor De Pérdida	Necesidad Anual	Necesidad Mensual	Jeringa	Necesidad Anual De La Jeringa	Necesidad Mensual De La Jeringa
POBLACIÓN ADULTA FIEBRE AMARILLA													
	2021	50001	META / VILLAVICENCIO	8.208	Inmunobiológico	VOPIPAI	2	0	16.416	1.368	JERINGA 22 ml	16.416	1.368
	2021	50001	META / VILLAVICENCIO	8.208	Inmunobiológico	DPT	2	0	16.416	1.368		16.416	1.368
	2021	50001	META / VILLAVICENCIO	8.208	Inmunobiológico	TRIPLE VIRAL	2	0	16.416	1.368		0	0
	2021	50001	META / VILLAVICENCIO	8.208	Inmunobiológico	VARICELA	2	0	16.416	1.368		0	0
	2021	50001	META / VILLAVICENCIO	8.208	Inmunobiológico	VACUANA ANTIRRABICA	0	0	0	0		0	0
	2021	50001	META / VILLAVICENCIO	8.074	Inmunobiológico	VOPIPAI	2	0	16.148	1.345	JERINGA 22 ml	16.148	1.345

LIMPIAR GUARDAR

Ilustración 18. Resultados estimación meta programática

Para tener en cuenta: Los campos población, Dosis y Factor de Pérdida son campos editables dentro de la tabla.

Paso 4: se genera mensaje de registro exitoso:

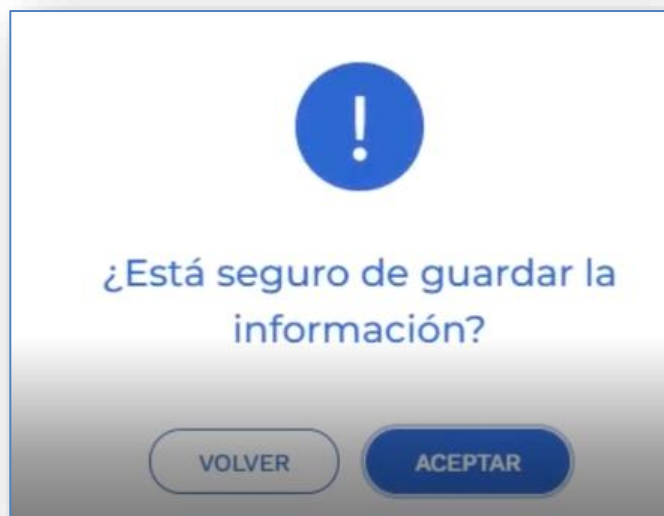


Ilustración 19. Mensaje de confirmación

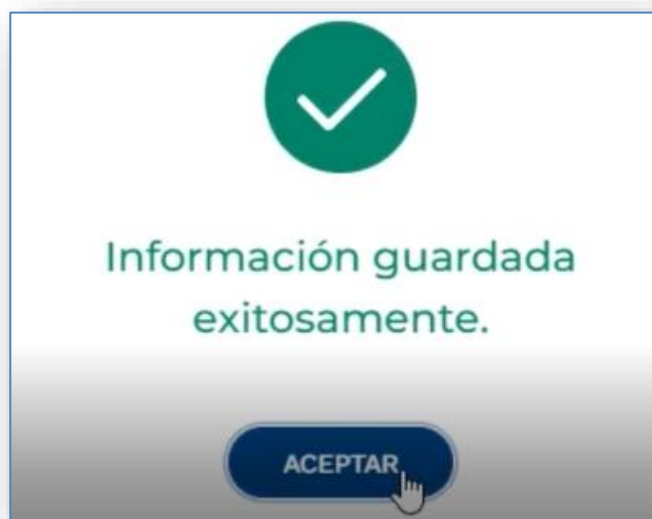


Ilustración 20. Registro Exitoso

8.2.1.3 Cálculo de necesidades:

Paso 1: clic en "Pedidos" luego en "Cálculo de necesidades":



Ilustración 21. Funcionalidad Cálculo de necesidades

Paso 2: se habilita el formulario para el diligenciamiento:

Cálculo de Meta Programática

A continuación podrá cargar el archivo con la información del cálculo de necesidades.

Los campos con asterisco (*) son obligatorios

Año *

2022

 Haga clic para cargar el archivo de necesidades

ProyeccionesPAI.xls

CANCELAR

GUARDAR

Ilustración 22 Diligenciamiento cálculo de meta programática

Para tener en cuenta: se debe cargar la proyección de la meta programática a través de un archivo Excel con extensión .xls y .xlsx.

A continuación, presenta una vista del formato a cargarse en este submódulo:



	A	B	C	D	E	F	G	H
			Población menor de un año	Población de un año	Población de 5 años	Población mujeres de 9 años	Población Mujeres en edad fértil (historico Td)	Población adulta Fiebre Amarilla (historico)
1	Codigo	Municipio						
2	05001	Medellín	29146	29329	29468	29575	29681	29817
3	05002	Abejorral	258	259	262	266	274	282
4	05004	Abriaquí	42	43	42	43	42	42
5	05021	Alejandro	86	84	85	83	81	79
6	05030	Amagá	400	401	403	402	405	409
7	05031	Amalfi	425	430	433	439	446	456
8	05034	Andes	631	632	631	631	634	636
9	05036	Angelópolis	82	80	79	82	82	81
10	05038	Angostura	194	195	193	196	197	199
11	05040	Anorí	389	386	388	386	384	382
12	05042	Santafé de Antioquia	387	387	391	395	399	405
13	05044	Anza	126	124	124	125	126	125
14	05045	Apartadó	2260	2270	2281	2295	2305	2320
15	05051	Arboletes	648	645	643	644	646	646
16	05055	Argelia	134	134	137	136	136	139
17	05059	Armenia	65	66	66	66	66	67

Ilustración 23 Formato estimación de necesidades

8.2.1.4 Solicitud – Crear y consultar solicitud de pedido:

Paso 1: clic en “Pedido” luego en “Solicitud”:

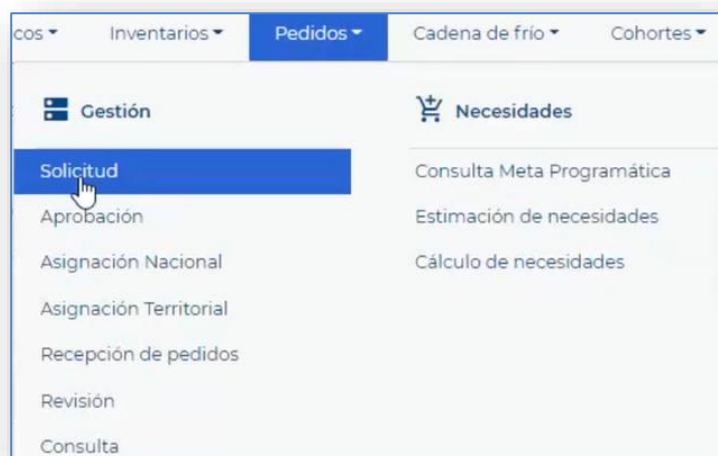


Ilustración 24. Funcionalidad Solicitud

Paso 2: haga clic en “Crear solicitud”:

Solicitudes de pedidos

Aquí usted podrá realizar todo el proceso de pedido de los insumos utilizados en vacunación, tanto biológicos como jeringas. Dicho proceso se inicia con la solicitud del pedido, seguido de la aprobación y envío, por último la recepción de los insumos en la institución que los solicitó.

Consulta de solicitudes

Estado del pedido *

Número de pedido

Tipo de fecha

Fecha desde

Fecha hasta

[LIMPIAR](#) [BUSCAR](#)

+ Crear Solicitud de pedido

Para acceder a la funcionalidad debe verificar previamente que no se encuentre registrada la solicitud en el sistema.

CREAR SOLICITUD

Ilustración 25. Crear solicitud

Paso 3: diligencie el campo “Meses a solicitar” el sistema permite hasta doce meses y los demás campos requeridos en el formulario, luego haga clic en “Enviar”:

Inicio > Pedidos > Gestión de pedidos > Solicitud > **Crear**

Crear solicitud de pedido

A continuación, podrá realizar el ingreso de solicitudes de pedido en el sistema.

Institución de Destino *

Meses a Solicitar *

Ilustración 26. Meses a solicitar

Inmunobiológico
Dispositivo Médico
Otros
Diluyente

Resultados obtenidos: 40
Número de resultados por página: 10

Insumo	Necesidad mensual	Factor de pérdida	Existencias	Cantidad sugerida	Cantidad solicitada
ANTITOXINA DIFTERICA	0	53	10.229	0	45
ANTITOXINA TETANICA	0	892	8.450	0	24
BCG	0	21	360.013	0	223
COVID ASTRAZENECA	0	0	5.519.945	0	0
COVID PFIZER	0	0	250.345.423	0	0
COVID SinoVac	0	0	109.928.617	0	0
DPT	0	33	5.000.331	0	0

Principio
Anterior
1
2
Siguiete
Fin

Observaciones de la Solicitud

pruebas

< ANTERIOR
CANCELAR

ENVIAR

SIGUIENTE >

Ilustración 27. Crear solicitud de pedido

Para tener en cuenta: el campo “Cantidad solicitada” permite el ingreso del dato numérico. No existe restricción en la cantidad a solicitar en el sistema.

- Realice el ingreso de la información por cada uno de los biológicos.
- En la medida que se cambie de pantalla, es decir de la sección de un biológico a otro, el sistema guardará la información.
- Al hacer clic en “Cancelar” se borra toda la información previamente ingresada.
- Al “Guardar” pero no “Enviar”, la solicitud quedará en estado “En borrador”.
- Al hacer clic en “Enviar”, se generará el código del pedido” y el estado de la solicitud pasará a “En creada”.

Paso 4: se genera mensaje de confirmación y el código del pedido:

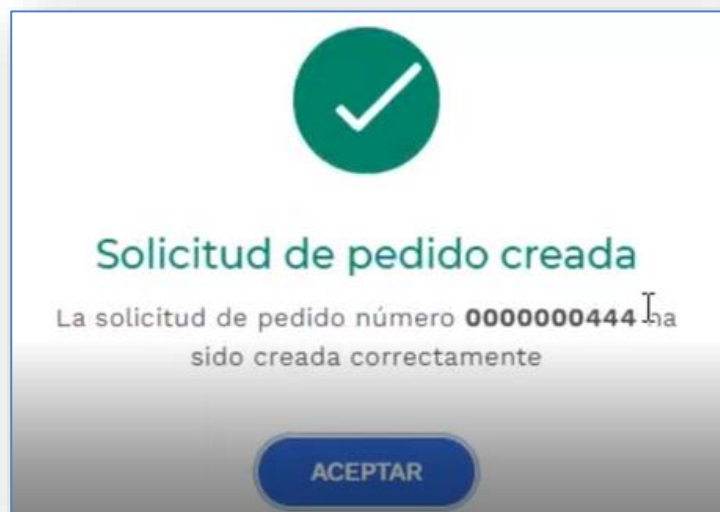


Ilustración 28. Confirmación pedido creado

Paso 5: Consulte que su pedido se haya creado, haga clic en “Pedidos”, luego en “Solicitud” como se muestra en el paso 1 de la Solicitud.

Paso 6: diligencie los filtros o algunos (los marcados con * se deben diligenciar) para la realizar la consulta:



Ilustración 29 Funcionalidad Consultar

Paso 7: se genera el resultado:

Consulta de solicitudes

Estado del pedido * x

Número de pedido

Tipo de fecha x

Fecha desde *

[LIMPIAR](#) [BUSCAR](#)

Crear Solicitud de pedido

Para acceder a la funcionalidad debe verificar previamente que no se encuentre registrada la solicitud en el sistema.

[CREAR SOLICITUD](#)

Resultados Obtenidos: 1

Acciones	Estado	Número de pedido	Fecha de creación	Fecha de solicitud
VER	Creada	0000000479	18/05/2021	18/05/2021

Ilustración 30. Resultados consultar

8.2.1.4 Solicitud – Aprobación:

Funcionalidad permitida para los niveles municipales, departamentales y nivel nacional.

Paso 1: haga clic en “Pedidos”, luego en “Aprobación”:

cos Inventarios Pedidos Cadena de frío Cohortes

Gestión

Solicitud

Aprobación

Asignación Territorial

Recepción de pedidos

Revisión

Consulta

Necesidades

Consulta Meta Programática

Estimación de necesidades

Cálculo de necesidades

Ilustración 31 Funcionalidad Aprobación

Paso 2: diligencie los filtros del formulario, especialmente los marcados con un * para poder realizar la búsqueda:



Aprobar solicitud de pedido

A continuación usted podrá aprobar la solicitud del pedido que previamente realizó.

Consulta solicitud de pedido

Número de pedido

Fecha desde *

Fecha hasta *

Institución solicitante

Seleccione una opción

LIMPIAR

BUSCAR

Paso 3: se genera el resultado, haga clic en “Modificar”:

Resultados obtenidos: 1					Número de resultados por página: 10
Acción	Estado de trámite	Número de pedido	Fecha solicitud	Institución solicitante	
MODIFICAR		0000000444	31/03/2021	VILLAVICENCIO Secretaría de Salud de Villavicencio	

Paso 4: se genera el resultado, haga clic en “Modificar” para que pueda aprobar o rechazar la solicitud:

Para tener en cuenta:

- Diligencie por cada biológico la cantidad que va a aprobar teniendo en cuenta la cantidad solicitada, esta información debe suministrarse en la columna “cantidad aprobada”.
- En caso de rechazar la solicitud, debe ingresar las observaciones.
- Haga clic en “Guardar” una vez diligencie la información.



Aplicación de Biológicos ▾ Inventarios ▾ Pedidos ▾ Cadena de frío ▾ Cohortes ▾ Reportes ▾ Administración ▾

Inicio > Pedidos > Gestión de pedidos > Aprobación

Aprobar solicitud de pedido

A continuación podrá realizar la aprobación de pedido seleccionado.

Fecha solicitud
31/03/2021

Institución Solicitante
VILLAVICENCIO Secretaría de Salud de Villavicencio

Número solicitud
0000000444

Meses a solicitar
5

Inmunobiológico Dispositivo Médico Otros Diluyente

Número de resultados por página: 10 ▾

Biológico	Necesidad Mensual	Factor de pérdida	Existencias	Cantidad sugerida	Cantidad solicitada	Cantidad aprobada
ANTITOXINA DIFTERICA	0	0	10.229	0	45	0
ANTITOXINA TETANICA	0	0	1.450	0	24	0
BCG	0	0	360.013	0	223	0
COVID ASTRAZENECA	0	0	8.450	0	45	0
COVID PFIZER	0	0	21.389	0	0	0

Observaciones de la solicitud del pedido
pruebas

Aprobar o rechazar la solicitud
☐ Rechazar ☒ Aprobar

CANCELAR

GUARDAR

Ilustración 32. Aprobar el pedido

Paso 5: se genera mensaje de confirmación y de registro exitoso:

Página 4 de 4

ASIF03- Versión 1

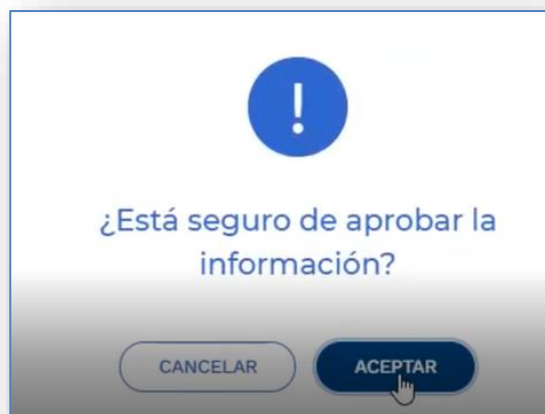


Ilustración 33. Mensaje de confirmación

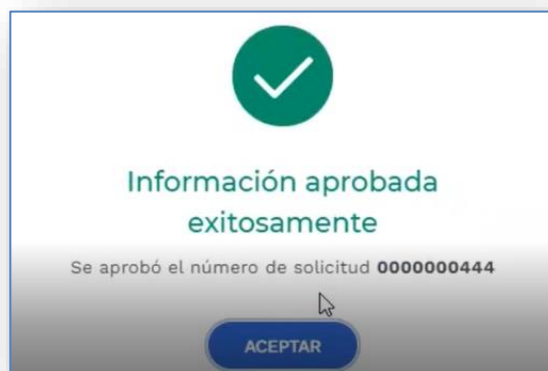


Ilustración 34 Registro exitoso

8.2.1.4 Solicitud – Asignación territorial o nacional:

Paso 1: haga clic en “Solicitud” luego en “Asignación Territorial”:

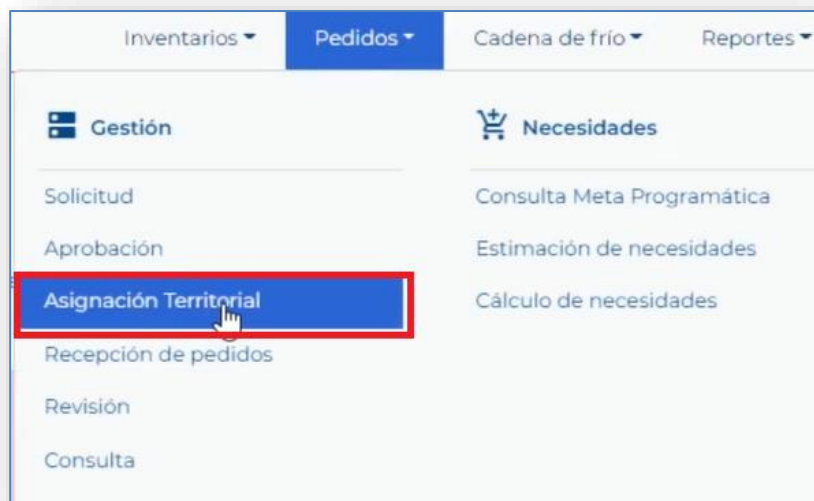


Ilustración 35 Funcionalidad Asignación Territorial

Para tener en cuenta: Si la solicitud de pedido se hubiera realizado desde el nivel departamental, el Ministerio de Salud es quien debe realizar la asignación, en este caso, para el MSPS la funcionalidad que se le habilita es “Asignación Nacional”.

Paso 2: diligencie el formulario para realizar la consulta, luego haga clic en “Buscar”:



The screenshot shows a form titled 'Asignación Territorial de Pedidos'. Below the title is a descriptive text: 'A continuación, usted podrá realizar la consulta y ver el detalle de los pedidos que han sido solicitados y permite realizar la asignación de los inventarios.' Below this is a note: 'Los campos con asterisco (*) son obligatorios'. The form contains several input fields: 'Número de Pedido' (text box), 'Institución Solicitante' (dropdown menu with 'Seleccione una opción'), 'Tipo de fecha:' (dropdown menu with 'Seleccione una opción'), 'Fecha Desde *' (text box with '31/03/2021'), and 'Fecha Hasta *' (text box with '31/03/2021' and a calendar icon). At the bottom right, there are two buttons: 'LIMPIAR' and 'BUSCAR' (highlighted with a red box).

Ilustración 36 Consulta de la solicitud

Paso 3: Ubique la solicitud, haga clic en “Modificar” de la columna “Acciones”:

Resultados obtenidos: 61 Número de resultados por página: 10

Acción	Estado del Trámite	Número de pedido	Fecha Solicitud	Fecha Aprobación	Institución Solicitante
MODIFICAR		0000000444	31/03/2021	31/03/2021	VILLAVICENCIO Secre
MODIFICAR		0000000440	29/03/2021	29/03/2021	VILLAVICENCIO Secre
MODIFICAR		0000000438	28/03/2021	29/03/2021	VILLAVICENCIO Secre
MODIFICAR	Vencido	0000000422	04/02/2021	04/02/2021	VILLAVICENCIO Secre
MODIFICAR	Vencido	0000000409	20/01/2021	20/01/2021	VILLAVICENCIO Secre
MODIFICAR	Vencido	0000000408	20/01/2021	20/01/2021	VILLAVICENCIO Secre
MODIFICAR	Vencido	0000000379	17/01/2021	17/01/2021	VILLAVICENCIO Secre

Ilustración 37 Modificar Asignación Territorial

Paso 4: Ingrese la cantidad a Asignar con base en la información que se presenta para cada una de las columnas y por cada biológico; al final apruebe o rechace, luego haga clic en “Guardar”:

Immunobiológico Dispositivo Médico Otros Diluyente

ANTITOXINA DIFTERICA

EXISTENCIA DEL SOLICITANTE: 10.229 CANTIDADES SUGERIDAS: -10.229 CANTIDADES SOLICITADAS: 60

TOTAL CANTIDADES ASIGNADAS

Resultados obtenidos: 3 No. de resultados por página: 10

Lote	Fecha de Vencimiento	Presentación	Fabricante	Existencia	Cantidad Asignar
LOTE0000000196	31/12/2030	Blister x 30 tabletas	Bayer S.A.	10.496.533	50
LOTE1	31/12/2020	Blister x 30 tabletas	Bayer S.A.	4.999.131	1
LOT- LAPROFF- 20201109	30/11/2028	25 ml	LAPROFF S.A.	1	0

Observaciones de la Solicitud pruebas

Aprobar o Rechazar la solicitud

☒ Aprobar ☐ Rechazar

Ilustración 38 Asignar cantidad insumos

Paso 5: al guardar, el sistema genera un resumen con el nombre del insumo, la cantidad solicitada versus la cantidad asignada haga clic en “Confirmar”:



Información Detallada de la Asignación del Pedido			×	
Insumo	Cantidad Solicitada	Cantidad Asignada		
ANTITOXINA DIFTERICA	45	60		
ANTITOXINA TETANICA	24	45		
BCG	223	56		
COVID ASTRAZENECA	45	45		
JERINGA 22 ml	268	101		
Jeringa 26 G x 3/8	24	45		
Carpeta Folio	45	45		
DILUYENTE DE TRIPLE VIRAL	223	56		
			CANCELAR CONFIRMAR	

Ilustración 39 Detalle de la asignación del insumo

Paso 6: se genera mensaje de confirmación y de registro exitoso:

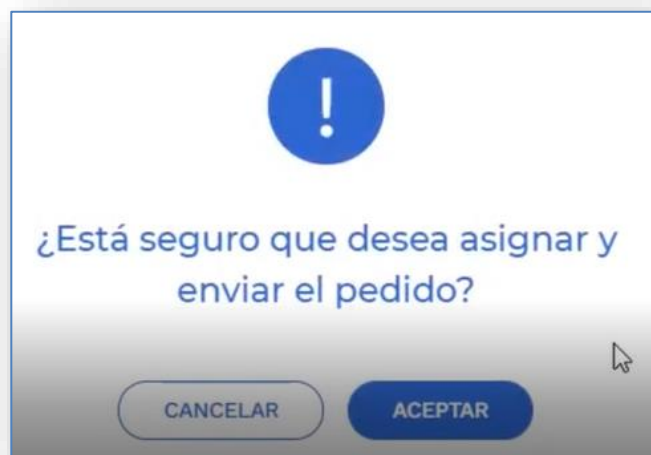


Ilustración 40 Mensaje de confirmación

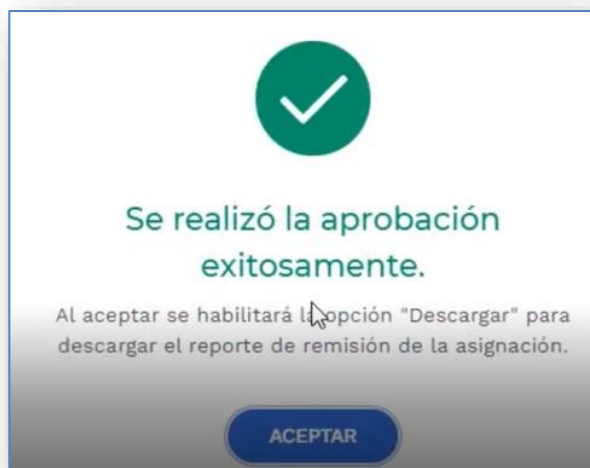


Ilustración 41 Registro exitoso

Para tener en cuenta: al presentarse el mensaje de confirmación, se habilita la funcionalidad para descargar el reporte de remisión de la asignación.

8.2.1.5 Recepción de pedidos:

Una vez se realiza la asignación nacional por parte del MSPS o una asignación territorial por parte del nivel departamental, la institución que realiza la recepción podrá consultar la información a través del submódulo "Recepción de pedidos".

Paso 1: clic en "Pedidos" luego en "Recepción de Pedidos":

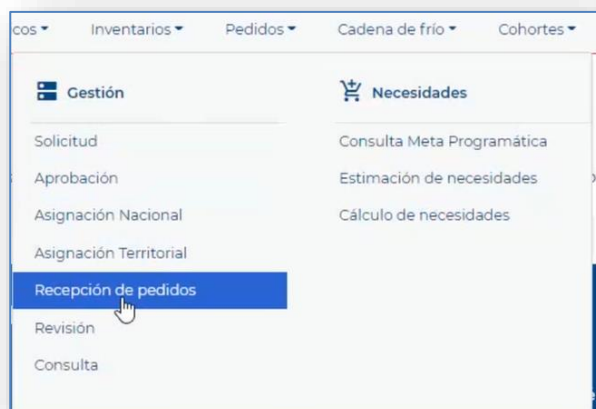


Ilustración 42 Funcionalidad Recepción de Pedidos

Paso 2: diligencie los filtros, especialmente los marcados con un * para poder realizar la búsqueda:

Recepción de pedidos

Acá usted podrá realizar la confirmación al momento de recibir el pedido solicitado y enviado, adicionalmente permitirá verificar los insumos recibidos y se cargarán en el inventario de la institución.

Estado

Número de pedido

Institución que envió *

Tipo de fecha

Fecha desde *

Fecha hasta *

Ilustración 43 Consulta Recepción de pedidos

Paso 3: se genera el resultado, haga clic en “Modificar”:

Resultados Obtenidos: 46				Número de resultados por página:	
Acciones	Estado del pedido	Número del pedido	Estado de Trámite	Fecha Aprobación Solicitud	Fecha Envío
MODIFICAR	Asignado y Enviado	0000000444		31/03/2021	31/03/2021
MODIFICAR	Asignado y Enviado	0000000443		31/03/2021	31/03/2021
MODIFICAR	Asignado y Enviado	0000000414	Vencido	25/01/2021	25/01/2021
MODIFICAR	Pedido reenviado	0000000400	Vencido	19/01/2021	19/01/2021
MODIFICAR	Pedido reenviado	0000000399	Vencido	19/01/2021	19/01/2021
MODIFICAR	Pedido reenviado	0000000397	Vencido	19/01/2021	19/01/2021

Ilustración 44 Modificar

Inmunobiológico	Dispositivo Médico	10.229	-10.229
Resultados obtenidos: 4		TOTAL CANTIDADES ASIGNADAS 50	

Observaciones de la Recepción

prueba

Trazabilidad del pedido

Estado	Fecha	Usuario	Institución	Observaciones
En borrador	31/03/2021	Rodrigo Mosquera	VILLAVICENCIO Secretaría de Salud de Villavicencio	
Creada	31/03/2021	Rodrigo Mosquera	VILLAVICENCIO Secretaría de Salud de Villavicencio	45
Pedido Aprobado	31/03/2021	Rodrigo Mosquera	META Secretaría Salud Meta	45
Asignado y Enviado	31/03/2021	Rodrigo Mosquera	META Secretaria Salud Meta	45

< ANTERIOR

CANCELAR

GUARDAR

ASIF03- Versión 1



Ilustración 47 Mensaje de confirmación

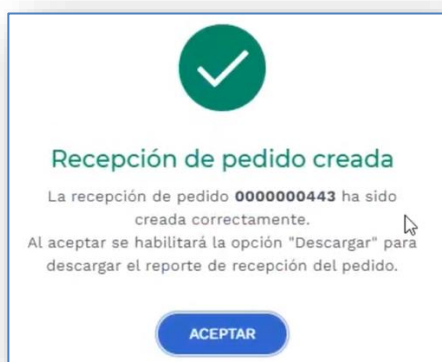


Ilustración 48 Registro exitoso

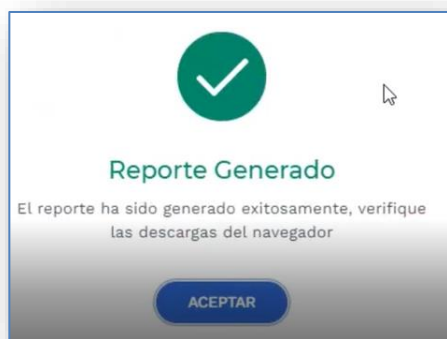


Ilustración 49 Mensaje de reporte generado

PAIWEB  La salud es de todos Minsalud

PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES - PAI
RECEPCIÓN TÉCNICA DE MEDICAMENTOS, BIOLÓGICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS E INSUMOS

Número pedido: 0000000443 Institución que asigna: META Secretaría Salud Meta Institución receptora: VILLAVICENCIO Secretaría de Salud de Villavicencio Fecha de recepción: 31/03/2021

Insumo	Fabricante	Forma farmacéutica	Presentación	Unidad de medida	Lote	Fecha vencimiento	Temperatura °C	Cantidad recibida
JERINGA 22 ml	Bayer S.A.		18G x 1 1/2 Caja x 100	mg/mL	LOTFAC4593400	31/03/2021		45
ANTITOXINA TETÁNICA	AVANPHARMA S.A.S.	Líquido	Blister x 30 tabletas	Blister	FAC952052020-01	31/10/2030	45,00	0
Jeringa 26 G x 3/8	Bayer S.A.		18G x 1 1/2 Caja x 100	mg/mL	56HERH	31/12/2020		45
ANTITOXINA DIFTERICA	Bayer S.A.		Blister x 30 tabletas	Tableta	LOTE0000000196	31/12/2030	45,00	45

Ilustración 50 Imagen del reporte

Para tener en cuenta: en caso de presentarse una diferencia en los insumos recibidos en el pedido, la institución que remitió los insumos recibirá la información que será analizada para proceder, si es el caso, a un nuevo reenvío de los insumos. La institución receptora deberá a través de este módulo volver a verificar la información.

8.2.1.6 Revisión de pedidos:

Este submódulo permitirá que la institución que emitió el pedido revise los insumos que no fueron aceptados por la institución receptora, con el fin de validar la información, tomar decisiones y si es el caso realizar un nuevo reenvío.

Paso 1: clic en “Pedidos”, luego en “Revisión”:

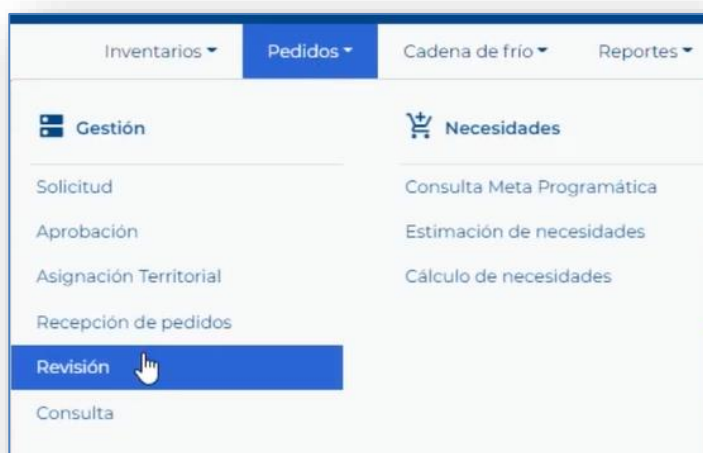


Ilustración 51 Funcionalidad Revisión

Paso 2: diligencie los filtros del formulario para realizar la consulta del pedido, luego haga clic en “Buscar”:



Revisión de Pedido

Acá se permite a la institución que hizo el envío (la institución que Asignó) tomar un pedido que está en revisión (es decir, según la institución receptora, no llegó bien) y decidir que se hace con cada uno de los ítems que no llegaron bien.

Número de pedido

Institución solicitante

Seleccione una opción

Tipo de fecha

Seleccione una opción

Fecha desde *

01/01/2021

Fecha hasta *

19/05/2021

LIMPIAR

BUSCAR

Paso 3: se genera el resultado, seleccione el pedido y haga clic en “Modificar”:

Resultados obtenidos: 3							Número de resultados por página: 10
Acción	Estado del trámite	Número de Pedido	Fecha de Aprobación solicitud	Fecha de Envío	Fecha de Recibido	Institución Receptora	
MODIFICAR	Vencido	0000000318	06/01/2021	06/01/2021	13/01/2021	VILLAVICENCIO Secretaría de de Villavicencio	
MODIFICAR	Vencido	0000000351	14/01/2021	14/01/2021	18/01/2021	VILLAVICENCIO Secretaría de de Villavicencio	
MODIFICAR	Vencido	0000000415	25/01/2021	25/01/2021	25/01/2021	VILLAVICENCIO Secretaría de de Villavicencio	

Ilustración 52 Resultado revisión pedido

Paso 3: se habilita la información por cada uno de los biológicos, diligencie la cantidad a reenviar y el motivo de diferencia si aplica:



Immunobiológico

Diluyente

Dispositivo Médico

Resultados obtenidos: 8

Número de resultados por página: 10

Insumo	Lote	Fecha Vencimiento	Fabricante	Presentación	Unidad de Medida	Temperatura °C	Cantidad Solicitada	Cantidad Asignada	Cantidad Recibida	Cantidad Diferencia	Cantidad a Reenviar	Motivo de diferencia
ANTITOXINA DIFTERICA	LOTE0000000196	31/12/2030	Bayer S.A.	Blister x 30 tabletas	Tableta	10	12	15	80	-65	0	Cantidad incompleta
ANTITOXINA TETANICA	FAC852052020-01	31/10/2030	AVANPHARMA S.A.S.	Blister x 30 tabletas	Blister	0	12	15	8	7	6	Nro de Lote diferente
BCG	ASBSD	31/12/2020	Bayer S.A.	Blister x 30 tabletas	Dosis	0	12	15	9	6	5	Nro de Lote diferente
DPT	353467LO	31/12/2020	Bayer S.A.	Blister x 30 tabletas	Tableta	0	23	15	10	5	0	Cantidad incompleta
DPT ACELULAR	56556DGDD	31/12/2020	Bayer S.A.	Blister x 30 tabletas	Tableta	0	34	15	8	7	6	Nro de Lote ...

Paso 4: En la misma página, al finalizar ingrese las observaciones que sean pertinentes registrar, luego haga clic en “Guardar”:

Observaciones de la recepción del pedido
asdasd

Observaciones de la Solicitud *

observaciones a que haya lugar

CANCELAR

GUARDAR

[< ANTERIOR](#) [SIGUIENTE >](#)

Ilustración 53 Observaciones de recepción del pedido

Paso 5: se genera mensaje de confirmación y de registro exitoso; de igual manera, se genera mensaje de generación de reporte:

Modificar revisión de pedido

¿Está seguro de guardar las cantidades reenviadas?, tenga en cuenta que la cantidad que no se reenvíe volverá al inventario de quien asigna el pedido.

NO, VOLVER

SÍ, CONFIRMAR

Ilustración 54 Mensaje de confirmación

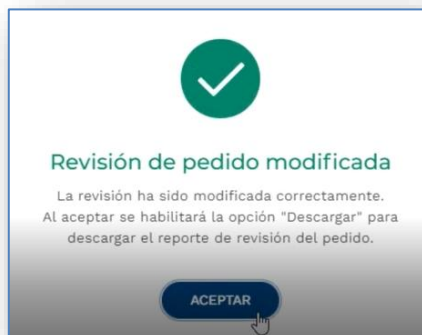


Ilustración 55 Registro exitoso



Ilustración 56 Mensaje de reporte generado

Para tener en cuenta: una vez se realiza el reenvío por parte de la institución que emite, la institución que recepciona deberá diligenciar la información a través del submódulo recepción de pedidos.

8.2.1.7 Pedidos – Consultas:

A través de este submódulo podrá consultar los estados teniendo en cuenta los estados, así identificará los insumos y el inventario por institución.

Paso 1: haga clic en “Pedidos”, luego en “Consulta”:

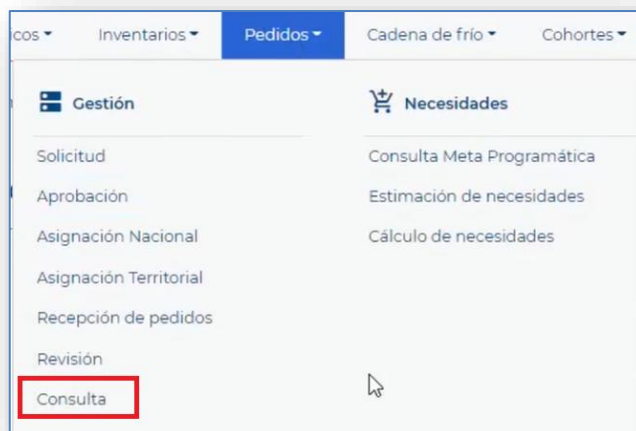
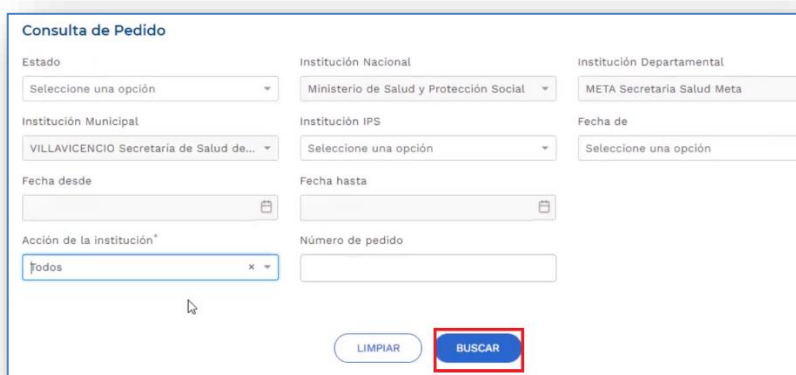


Ilustración 57 Funcionalidad Consultas

Paso 2: diligencie los filtros, especialmente los marcados con un *, luego haga clic en “Buscar” (entre más filtros diligencie para específico será el resultado):



Paso 3: diligencie los filtros, especialmente los marcados con un *, luego haga clic en “Buscar” (entre más filtros diligencie para específico será el resultado”, luego haga clic en “Ver” de la columna “Acciones”:



Resultados Obtenidos: 259						
Número de resultados por página:						
Acciones	Estado del pedido	Número de pedido	Fecha Aprobación Solicitud	Fecha Envío	Fecha Recibido	Institución Solicitante
VER	Asignado y enviado	0000000444	31/03/2021	31/03/2021		VILLAVICENCIO Secretaría de Salud de Villavicencio
VER	Pedido en revisión	0000000443	31/03/2021	31/03/2021	31/03/2021	VILLAVICENCIO Secretaría de Salud de Villavicencio
VER	Pedido Aprobado	0000000440	29/03/2021			VILLAVICENCIO Secretaría de Salud de Villavicencio

Ilustración 58 Resultados de la consulta

Paso 4: se genera el resultado con la información de acuerdo al biológico:

Inmunobiológico

Dispositivo Médico

Resultados obtenidos: 3

Número de resultados por página: 10

Insumo	Lote	Fecha Vencimiento	Presentación	Fabricante	Temperatura
ANTITOXINA DIFTERICA	LOTFAC4593400	31/03/2021	18G x 1 1/2 Caja x 100	Bayer S.A.	45
ANTITOXINA TETANICA	LOTFAC4593400	31/03/2021	18G x 1 1/2 Caja x 100	Bayer S.A.	45
NEUMOCOCO	LOTFAC4593400	31/03/2021	18G x 1 1/2 Caja x 100	Bayer S.A.	45

Ilustración 59 Resultados de la búsqueda

8.2.1.8 Pedidos – Recepción de Salidas:

A través de este submódulo la institución solicitante realiza la recepción de un Pedido.

Paso 1: clic en “Pedidos”, luego en “Recepción de salidas”:



Ilustración 60. Recepción salidas

Paso 2: se habilita el formulario, realice la consulta diligenciando los campos, especialmente los marcados con un *:

The screenshot shows the 'Recepción de salida de inventario' form. The breadcrumb trail is 'Inicio > Pedidos > Gestión de pedidos > Recepción Salidas'. The title is 'Recepción de salida de inventario'. Below the title, there's a description: 'A continuación, podrá realizar la recepción del pedido asignado desde el nivel nacional.' and a note: 'Los campos con asterisco (*) son obligatorios'. The form contains several input fields: 'Estado' (dropdown menu with 'Todos' selected), 'Número de pedido' (text input), 'Institución que envió *' (dropdown menu with 'MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION ...' selected), 'Fecha desde *' (calendar input with '01/07/2021'), and 'Fecha hasta *' (calendar input with '19/07/2021'). At the bottom, there are two buttons: 'LIMPIAR' and 'BUSCAR'. The 'BUSCAR' button is highlighted with a red rectangle and a mouse cursor.

Ilustración 61 Buscar

Paso 3: haga clic en "Modificar" del pedido solicitado:



Acción	Estado	Número de salida	Fecha de salida
MODIFICAR IMPRIMIR	Cerrado	50	05/07/2021
MODIFICAR IMPRIMIR	Cerrado	51	05/07/2021
MODIFICAR IMPRIMIR	Cerrado	52	05/07/2021
MODIFICAR IMPRIMIR	Cerrado	53	05/07/2021
MODIFICAR IMPRIMIR	Cerrado	54	05/07/2021
MODIFICAR IMPRIMIR	Cerrado	55	05/07/2021
MODIFICAR	Por Recibir	56	05/07/2021
MODIFICAR	Por Recibir	57	05/07/2021
MODIFICAR	Por Recibir	58	05/07/2021
MODIFICAR	Por Recibir	59	05/07/2021

Ilustración 62 Modificar

Paso 4: seleccione el número de pedido:

Modificar Recepción

Número de Salida
56

Fecha de Salida
05/07/2021

Número de Pedido

 0000000109

Diluyente

Dispositivo Médico

Inmunobiológico

Otros

Ilustración 63 Seleccionar número de pedido

Paso 5: diligencie la temperatura, la cantidad recibida (si hay una diferencia frente al número asignado y el recibido, automáticamente el sistema indicará el número en la diferencia; de igual manera, se habilitará la funcionalidad para seleccionar el motivo de diferencia), haga clic en “Continuar”:

Diluyente
Dispositivo Médico
Inmunobiológico
Otros

Resultados obtenidos: 1
No. de resultados por página: 10

Presentación unidad de medida	Temperatura	Cantidad salida MSPS	Cantidad recibida	Diferencia recepción	Motivo diferencia
Multidosis x 6	2	100	90	10	Selecione una opción Frasco de biológico roto Nro de Lote diferente Interrupción de Cadena de frio Cantidad incompleta

< ANTERIOR
SIGUIENTE >

CANCELAR
CONTINUAR

Ilustración 64 Diligenciar recepción

Paso 6: se visualiza la información del pedido a recibir, clic en “Guardar”:

Insumo por pedido que quedaron pendientes

Resultados obtenidos: 1
Número de resultados por página: 10

Número De Pedido	Insumo	Cantidad Asignada	Cantidad Recibida	Diferencia	Motivo De La Diferencia
0000000109	DILUYENTE COVID PFIZER	100	90	10	Frasco de biológico roto

CANCELAR
GUARDAR

Ilustración 65 Guardar

Paso 7: se genera mensaje de confirmación y de registro exitoso:



Ilustración 66 Mensaje de confirmación



Ilustración 67 Registro exitoso

Paso 8: se habilita la funcionalidad “Descargar”, haga clic para que pueda visualizar el reporte de acuerdo a la información ingresada previamente:



Insumo por pedido que quedaron pendientes

Resultados obtenidos: 1

Número de resultados por página: 10 ▾

Item	Cantidad Asignada	Cantidad Recibida	Diferencia	Motivo De La Diferencia
INSUMO COVID PFIZER	100	90	10	Frasco de biológico roto

VOLVER

DESCARGAR

Ilustración 68 Descargar



Reporte Generado

El reporte ha sido generado exitosamente, verifique las descargas del navegador.

ACEPTAR

Ilustración 69. Mensaje de confirmación generación reporte



RepRecepcionPedido

1 / 1 | - 100% + |  

PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES - PAI
RECEPCIÓN TÉCNICA DE MEDICAMENTOS, BIOLÓGICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS E
INSUMOS

Número pedido
0000000109

Institución que asigna
MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCION SOCIAL

Institución receptora
CHOCO SECRETARIA
DEPARTAMENTAL DE SALUD

Fecha de recepción
19/07/2021

Insumo	Fabricante	Forma farmacéutica	Presentación	Unidad de medida	Lote	Fecha vencimiento	Temperatura °C	Cantidad asignada	Cantidad recibida
DILUYENTE COVID PFIZER	PFIZER		5 ml	Millilitros	ALCP47	31/08/2021	2,00	100	90

Institución entrega	Institución recibe
Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:
Institución:	Institución:
Firma:	Firma:

Registro sanitario: Los insumos adquiridos a través del Fondo Rotatorio o Fondo Estratégico de la OPS ingresan al País bajo el amparo del Decreto 249 de 2013

Ilustración 70 Reporte

*Nota: *El presente manual está sujeto a cambios en la medida que se actualiza el sistema*