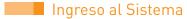






CÁPITA | Guía Rápida



• Ingrese al sistema desde su Navegador a la URL contratacion.emssanarlazos.org/wap/negociacion con su usuario y contraseña asignados.

Parametrización del módulo

Opciones del administrador del sistema:

Referente cápita

Permite administrar los datos de los diferentes referentes para el proceso de negociación, exclusivo para cápita:

- Seleccionar año, régimen, tipo de UPC y especificar el valor mensual en pesos de la UPC.
- Ingresar el % asignado para los servicios y categorías, este puede ser distribuido uniforme entre las tecnologías en salud asociadas o asignar uno a uno.
- Ingresar % de UPC para que el sistema calcule el % de upc que le corresponde a cada tecnología en salud según el % de asignación.

Administrar minutas

Permite consultar, crear y duplicar las plantillas de las diferentes minutas que se usarán para legalizar los contratos de evento y cápita.

Crear minutas Crear Minuta

- Especificar datos básicos de la nueva minuta y seleccionar Guardar
- Definir el contenido de la minuta: introducción, clausulas, parágrafos y obligaciones según requiera la plantilla.
- Agregar las variables que requiera de las siguientes categorías: Contratante, contratista, tabla y contrato.

Duplicar: Seleccionar la minuta a replicar y dar click en Duplicar el sistema crea una copia de la minuta seleccionada disponible para realizar los cambios que se requieren.

Gestión de la necesidad

Permite buscar prestadores que finalizaron su portafolio para ser enviados a la fase de negociación (prestadores de continuidad)

Enviar a negociación

Comité de contratación

Permite consultar y generar el acta de el(los) comité(s) de contratación, que se crean automáticamente en estado FINALIZADO por cada envío a negociar que se realice.

La generación del acta no es obligatoria para realizar la negociación.

- Buscar el comité creado por el sistema, seleccionar la opción Gestionar Comité 👑
- Seleccionar Acta comité
- Diligenciar los campos solicitados y seleccionar la opción Guardar
- El sistema genera el acta en formato pdf, este se puede imprimir, firmar y ser cargado en el sistema

Negociación

- S Ver negociaciones del prestador: permite consultar las negociaciones que tiene el prestador creadas
- Ver negociación: Visualiza el contenido de una negociación seleccionada, para realizar modificaciones si se encuentra en TRAMITE o FINALIZADA con LEGALIZACIÓN PRELIMINAR
- 🛍 Ver sedes negociadas: Visualiza las sedes y el área de cobertura asignado para la negociación seleccionada
- Invitar a negociar: Envía una notificación por correo al prestador, especificando la fecha y hora definida para realizar la negociación, se activa para negociaciones en TRAMITE
- Eliminar negociación: Permite borrar negociaciones que se encuentren en TRAMITE
- Descargar Anexo tarifario: se habilita para negociaciones finalizadas y permite descargar el anexo tarifario resultante de la negociación

Crear negociación Crear negociación

- Ingresar los datos solicitados en la sección detalle de negociación
- Marcar si la distribución de la población será por servicio o no
- Seleccionar tipo de negociación: Todas las sedes o Sede a sede







CÁPITA | Guía Rápida

Cápita

- Seleccionar el tipo de UPC a usar como valor referente para la negociación y dar click en Guardai

Para especificar % negociado o valor negociados a los servicios se puede:

- Usar opciones masivas: valor del referente, otro valor, aumentar o disminuir %
- Indicar directamente en el servicio el valor asignado

Los valores ingresados en % y valor negociado se almacenan automáticamente.

Evento

- Para especificar el tarifario o valor negociado a los servicios, medicamentos, paquetes y traslados se pueden usar las diferentes opciones masivas: Contrato Anterior, Portafolio propuesto, Tarifa Emssanar, Tarifario, incremento Tarifa Propia %, asignar valor tarifa propia
- Para guardar la información se dar click en Guardar
- Gestionar servicios: Permite seleccionar, deseleccionar y borrar seleccionados
- Ingresar observaciones si aplican y dar click en
- Crear incentivos y modelos que aplican a la negociación
- Terminar negociación

Cambiar de modalidad

Esta funcionalidad permite modificar la modalidad de una negociación (los cambios permitidos son de cápita a Evento I nivel y viceversa) conservando algunos datos como: régimen, complejidad, Nro., sedes del prestador, Población (cantidad y tipo de distribución), tipo de negociación, incentivos y modelo.

El contenido de la negociación contemplara solo los servicios establecidos para cada modalidad.

Legalizar

- En el menú CONTRACTUAL, seleccionar LEGALIZAR
- Buscar la negociación a legalizar y seleccionar la acción LEGALIZAR SOLICITUD 🌣
- Completar los datos básicos de la IPS
- Ingresar los datos básicos de contrato
- Selección formato de minuta a usar y objeto de contrato
- Especificar el tipo de legalización que va a realizar: Preliminar(anterior al visto

bueno, permite modificar la negociación y legalización), definitiva (no permite realizar cambios)

- Seleccionar Guardar
- El sistema generara el formato de la minuta seleccionado un archivo .doc y activa la opción SUBIR FORMATO 🚨 para cargar en el sistema la minuta cuando este firmada

Parametrización Contratos (exclusivo para contratos de Evento)

- En el menú CONTRACTUAL. seleccionar PARAMETRIZACION DE CONTRATOS.
- Buscar la negociación a parametrizar y seleccionar la acción PARAMETRIZAR SOLICITUD 🌣
- Selección la opción PARAMETRIZAR 🦃
- Indicar cuales tecnologías requieren de autorización y marcar los servicios a asociar a la sede seleccionada y dar clic en la opción 🖺 Asociar
- Para terminar la parametrización le da click en el botón

