

C



para prestadores Rol proveedor / dispensador



Activación Rol Proveedor / Dispensador Plataforma Mipres

Según lo establecido en la Resolución 1885 de 2018, el módulo proveedor/dispensador inició operación el 1 de marzo de 2019, por tanto los prestadores de servicios de salud que cumplan con el rol dispensador, deben realizar el correspondiente proceso de inscripción en la plataforma con el rol proveedor para su posterior activación.

Los pasos a seguir son:

1. Ingrese a mi seguridad social **www.miseguridadsocial.gov.co** y diligencie **usuario y clave asignada:**





2. En mi lista de roles, elija "Persona jurídica"

📀 💿 💕 https://miseguridadsocial.gov.co// 🖉 = 🔒 MINISTERIO C 💱 Mi Seguridad Social Portal ×	– ଅ × ର ଛ ଅ ଅ
MINSALUD MI Segurided Social	Inicio Payuda Contacto Sesión Salir
Bienvenido(a) Fany Mayden Ortiz Hernandez	Está en: Página principal) (Selección rol)
Mi lista de roles	
A continuación usted encontrará los roles que actualmente tiene autorizados en el portal. Seleco realizar la novedad y/o la transacción	cione el rol con el cual va a
Persona natural Si es empleador, pagador de pensiones, congregación religiosa,	
Buano que actúa como persona natural o subcascia que tene obres o subcascia que tene o subcascia que t	
•	
0	
https://miseguridadsocial.gov.co/Autorizacion/Autorizacion/obtenerUnidadOrganizacional?nol=1 Vé encuentro en la zona de ayuda?	

3. Seleccione "Administrar autorizados"

(in the second s	uridadsocial.gov.co// $D + a$ ISALUD ad Social	MINISTERIO C 💱 Mi Seguridad Social Portal.	× → → → → → → → → →
Fany Mayden O	Administre y/o actua empleador y la de la	lice aquí la información de su registro como s sedes inscritas	Está en: (Página principal) (Selección rol) (Menú)
Cambiar de rol Noveda	ades régimen contributivo	Administrar empleador Consultas	
Administrar emplead	dor Administrar sedes	Actualizar datas	
0	En la parte superior novedades que uste navegación dispuesto	encontrará el menú con las opcior d puede realizar y escoja aquella 1s en la zona de ayuda ubicada en le	es que tiene habilitadas para este rol. Verifique las transacciones y/o con la que desea iniciar. Si tiene dificultades consulte las guías de parte inferior de esta página.
•		¿Qué encu	entro en la zona de ayuda?
	En la zona de ayudo	i encontrará diferentes opciones qu	e lo guiarán en la interacción con el portal. Los instrumentos y documentos



4. De clic en "Nuevo"

) 💋 https://misegu	ridadsocial.gov.co/i ,O +	MINISTERIO C	Mi Seouridad Social	PortalX				6 23
Mi Segurida	SALUD ed Social					_	hicio	s
Fany Mayden O	rtiz Hernandez En	npleador Persona Ju	rídica		Está en	Página principal) Selección rol) (Menú) (Administra	r empleador) (Administ	rar autoriza
biar de rol Noveda	des régimen contributivo	Administrar emplead	or Consultas					
• Para edito	ar o inactivar un autoriza	do o delegado, elija de la	a lista el nombre y	seleccione la opció	in "Editar autorizado"			
				[Seleccione and girl	delegados		
_					+ <u>Nuev</u>	2 Editar	 Inactivar 	
Selección	Tipo de documento	Número de Identificación	Primer Nombre	Primer Apellido	Rol	Perfil	Sede	
0	Cédula de Ciudadania	52430358	CLAUDIA	QUINTERO	Empleador Persona Jurídica	Delegado	COMPENSAR	
0	Cédula de Ciudadanía	51998887	FANY	ORTIZ	Empleador Persona Jurídica	Delegado	COMPENSAR	
0	Cédula de Ciudadania	52190020	MARLEN	BERNAL	Entidad Promotora de Salud	Autorizado para reporte de internación	COMPENSAR	
0	Cédula de Ciudadanía	1069477507	YANITH	CORDERO	Entidad Promotora de Salud	Autorizados verificador documentos parentesco	COMPENSAR	
0	Cédula de Ciudadanía	52490542	DORA	HERNANDEZ	Entidad Promotora de Salud	Autorizados verificador documentos parentesco	COMPENSAR	Sub
niseguridadsocial.gov.	co/RolPerfilAutorizado/Auto	nizados/DatosBasicos	LEIDY	IFAL	Fatidad Promotora de	Autorizados verificador documentos	COMPENSAR	Sub

En Rol autorizado seleccione "Institución Prestadora de Servicio"

			Inicio
Fany Mayden Ortiz Hernandez	Empleador Persona Jurídica	Estă en: Página princi	pal) (Selección rol) (Menú) (Administrar empleador) (Administrar au
nbiar de rol Navedades régimen contri	ibutivo Administrar empleador Consultas		
	Tipo documento* 🚱	Número documento* 😰	Sexo" 👔
	¿Cuál es su tipo de documento?	¿Cuál es su número de documento?	¿Cuál es su sexo?
	Correo electrónico* 🕢	Primer nombre* 🕢	Segundo nombre 🧭
	Ejemplo: nombre@dominio.com	¿Cuál es su primer nombre?	¿Cuál es su segundo nombre?
	Primer apellido" 🕜	Segundo apellido 😰	Rol autorizado * 👔
	¿Cuál es su primer apellido?	¿Cuál es su segundo apellido?	¿Cuál es el rol autorizado?
	Perfil autorizado * 🕜	Sede * 🕜	Institución Prestadora de Servicio
	¿Cuál es el perfil autorizado?	¿Cuál es la sede?	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·



6. Seleccione perfil, según proceso y cargo:

📀 🕘 💋 https://miseguridadsocial.gov.c	o /ī 🔎 👻 🚔 MINISTERIO 🖒 🐉 Mi Seguridad Social Portal.	×		6 6 8
MINSALUD Mi Seguridad Social			Inicio Sesión	Salir
Fany Mayden Ortiz Hernan	dez Empleador Persona Jurídica	Está en: Página p	principal) (Selección rol) (Menú) (Administrar empleador) (Administr	ar autorizados)
Cambiar de rol Novedades régimen co	ontributivo Administrar empleador Consultas			
	Tipo documento* 🕜	Número documento* 🚱	Sexo* 👔	
	¿Cuál es su tipo de documento?	¿Cuál es su número de documento?	¿Cuál es su sexo?	
	Correo electrónico* 🕢	Primer nombre* 😥	Segundo nombre 👔	
	Ejemplo: nombre@dominio.com	¿Cuál es su primer nombre?	¿Cuál es su segundo nombre?	
	Primer apellido* 👔	Segundo apellido 🕜	Rol autorizado * 👔	
	¿Cuál es su primer apellido?	¿Cuál es su segundo apellido?	Entidad Promotora de Salud	
	Perfil autorizado * 👔	Se e * 🛿		
	¿Cuál es el perfil autorizado? Autorizados verificador documentos parentesco Autorizado para reporte de internación Autorizado mese a de avuda	¿ uál es la sede?	9	
	Autorizado para a dministrar IPS primaria Autorizado para ampliar la capacidad de afiliación	,	Siguiente	0



De esta manera, quedará creado como persona jurídica para continuar con la inscripción en la plataforma Mipres y su posterior activación con el rol proveedor/dispensador.

Continúe con los siguientes pasos para la activación.

- 1. Ingrese a minsalud.gov.co https://www.minsalud.gov.co/Paginas/ default.aspx
- 2. Seleccione en el banner "Todo sobre MIPRES":





3. En la opción 3 aparece la palabra MIPRES en color azul, debe hacer clic ahí:



4. Seleccione la opción "Delegado administrativo"





5. Diligencie los datos teniendo en cuenta que en la primera opción se debe seleccionar **"Proveedor"":**

La salud es de todos	Minsalud		Administración de Usnarios
REGISTRAR USUARIO (Adm	inistrador EPS-IPS-En	tidad Territorial-Prove	eedor)
Tipo de entidad /Seleccione Institución Prestadora de Servicios de Entidad Promotora de Salud - EPS - C	Salud - IPS]	Nit de la entidad (sin dígito de verificación)
Entidad Promotora de Salud - EPS - S Entidad Territorial Departemental Dir Proveedor	ubsidiado utritel	ación delegado	KF807 Actualizar imagen
		Registrar	
<u>Atención</u> H	<u>n al usuario:</u> Teléfono en B Iorario de lunes a viernes 7 Cent Ministe	ogotá D.C. +57(1)589 3750 7am a 6pm, sabados de 8a tro de Contacto al Ciudada rio de Salud v Protección	0, en el resto del país 018000 960020 am a 1pm jornada continua ano Social

6. Continúe con el diligenciamiento de los datos y finalice en **"Registrar"**. *De esta manera se activa el rol proveedor/dispensador.*



Ahora se debe hacer la generación de los token.

La generación de token se realiza directamente en la página del Ministerio y servirá para consultar y realizar transacciones en el Web Services:

W La es	salud de todos	Minsalud	Administración de Usuarios
	Login: AD	MEPS860066942 U Enti	Jsuario: CLAUDIA JANNETH QUINTERO CASTILLO dad: COMPENSAR E.P.S.
Generar Token	s ADMEI	e del usuario (Login) PS860066942	Contraseña anterior
Consultar Usua	rios Contra	seña Nueva	Confirmación de Contraseña
Cambiar Contra	iseña		Enviar Solicitud
	<u>Atención</u> Ho	<u>al usuario:</u> Teléfono en B rario de lunes a viernes i Ceni Ministe	Sogotá D.C. +57(1)589 3750, en el resto del país 018000 960020 Tama 6pm, sabados de 8am a 1pm jornada continua tro de Contacta al Ciudadano río de Salud y Proteoción Social

Consulta de Direccionamientos en el Web Services

 Para prescripciones del ámbito ambulatorio: Si requiere consultar los direccionamientos asignados por parte de la EPS, debe ingresar al link: https://wsmipres.sispro.gov.co/ WSSUMMIPRESNOPBS/Help/ allí seleccionan Cliente Swagger

SERVICIO WEB SUMINISTRO CHINA Design	$\langle \mathcal{P} \rangle$
SERVICIO WEB SUMINISTROS	- API Help Page
Introduction Ah para el vestras de la información de la distensación o entrega o esticació a travel de Adicació MURIZ No BÓSURC	n de las Sendaglas en Salus. No Rivencades con recursos de la LPC o Servicios Compementarios, que se repor
Suministro	
APT .	Description
Pull apiSuministra (Inteltown)	Put Reporte Summerro Sci-0-
GST ap/SummarrorTecha (http://www.ifechal)	Retorna la información de lo suminiariado
GET autSummittee Phase report in di Bokani, (he Phaser accord	Retorna la información de lo suministrado
GET ap//Summitmet/Faciantel/acha/pht//Bechal/Itokani/Itopotoci/Jhumooci	Recorna la Información de lo suministrado
PUT aprix-war5uminions (nt), (tokan) (1d5uministra)	Método para Anular un Juministra
ROST abi-Summers Mikary (http://bikari)	Reforme toole le información para varios Summissios
ValidarToken	
A01	Description
GET apy Ganerar Rokers (Init) (bokers)	Ene método retorna al O de la emistad y verifica que le pueda acceder
ReporteEntrega	
API	Description
Put ap/Reported mega (vd; token)	Put Dispensacion To-7-
GET api/ReporteEntrepai/Fectar(initi/boxen)(Retra)	Recorna la información del Recordibrologia
GET aplifacional magal/Festingcon/Ind/Inden/UndPestingcon/	Retorna la información del Reportadimenga
GET ao . Reporte time parifaci emeñerna (m), the hall thereil (toppool) (humdoù)	Resona la información del Reportellimitipa



Cuando se despliegue esta pestaña, puede realizar las consultas por fecha, número de autorización y/o número de identificación del paciente:

	Documentación WSSuministroAPI	api_key	Explore
Direccionamiento	Documentación WSSuministroAPI		
GET GetDirectonamientu03 oc Na	Direccionamiento	8	nine/Hds Dit Operations Expand Operations
GET GetDiveccontermental/Pres organis	/api/Direccionamiento/(nit)/(token)		Put Descriptionantients Tx -1-
GET CertDeecconariental30'aci enteri ocha	ort / Japi DireccionamientoXFecha/Initi/Itoken//(fecha)		Retorna la información de la direccionario
PUT PutDecoordenettoAvala	and and concernationance countries from the		
PDEI GetChrococomarisento/Man	ect api DireccionamientoXPrescripcion (ntpresen)/(noPre	escripcion)	Retorna la información de lo desocionado
Entrega	err rapi DireccionamientoXPacienteFechar(ms//echa)/(tol	ken)/(tipodoc)/(numdoc)	Ratoma la información de lo direccionado
PHT PJERtegsAmide	/api/AnularDireccionamiento/(nit)/(token)/(idDirecciona	umiento)	Métudo para Anular un Direccionamiento
GET GetEnhogsXFectu	Inter Dispersion and and Villame (Int) (Release)	7. Dataset	
GET GetEntrepsTMohescripco	able paracon strate and water from all	Reparts	soca la econtración para varios careccionamientos
OET Creff, nonequityPaciented extr	Entrega	9	Insettlide List Operations Expand Operations
PUT PutEntrogukeular	Api/EntregaAmbito/(nit)/(token) Put Asi	dello Entroga, està espoeste para las	prosteljedoren del antiko Urgencias y Hospitalario
PQST GetEntropsXMany	en /apiEntrega/(nit)/(token)		Put Entreps Tx -5-
NODireccionamiento			
PUT PutviClaracionamente	GET //spitchtregaXFecha/(htt)/(loken)/(techa)		Hatorna la información de lo entregado
	api/EntregaXPrescripcion/(nit)/(token)/(noPrescripcion	1)	Retorna la información de la entregado
CET CHARGE PERCENTAMENTED	ccr /api/EntregaX/PacienteFecha/(nit)/(fecha)/(token)/(tipod	doc)/(numdoc)	Retorna la información de lo entregado
Cite Control Control and and Cite	/api/AnularEntrega/(nt)/(token)/(IdEntrega)		Método para Anular una Entrega
Accessed octa			
Many Many	rost /apvEntregaAmany(ntp(token)		Netoma toda la internación para varias cintregas
Programacion	NODireccionamiento	9	toortide Lid Operations Expand Operations
GET GetProgramacht/Viecha	/api/NODireccionamiento/(nit)/(token)		Put Ne Directionamiento Tx -10-
GET Ordhopranaces/Mohes	ani/AnutarNODirectionamiento/Initi/Itoken//IldNoDirectionamiento//Initi/Itoken//IldNoDirectionamiento//Initi/Itoken//IldNoDirectionamiento//Initi/Itoken//IldNoDirectionamiento//Initi/Itoken//IldNoDirectionamiento//IldNoDirectionamiento//IldNoDirectionamiento//IldNoDirectionamiento//IldNoDirectionamiento//IldNoDirectionamiento//IldNoDirectionamiento//IldNoDirectionamiento//IldNoDirectionamiento//IldNoDirectionamiento//IldNoDirectionamiento//IldNoDirectionamiento//IldNoDirectionamiento//IldNoDirectionamiento//IldNoDirectionamiento//IldNoDirectionamiento//IldNoDirectionamiento//IldNoDirectionamiento///IldNoDirectionamiento///IldNoDirectionamiento///////////////////////////	ccionamiento)	Mittale new Ander on Discrimentation
GET GetTragramacon/0°acent	The second considered in the provider of the second s	constant entropy	Harrison and the second second second second second
BRE PuthogramacionAndar	/api/NODireccionamientoXFecha/(nit)/(token)/(fecha)		Retorna la información de lo que no se direccione
POST Ged Ingramacion0Many	/api/NODireccionamientoXPrescripcion/(nit)/(token)/(no	oPrescripcion)	Retorna la información de lo que no se direcciono
ReporteEntrega	eer /api/NODireccionamientoXPacienteFecha/(nit)/(techa)/	/(token)/(tipodoc)/(numdoc)	Retorna la información de lo que no sa direcciono

Posteriormente se debe programar la entrega, registrar la dispensación efectiva y el reporte de entrega, los cuales son insumos para la EPS quien es la encargada de cerrar el ciclo de dispensación y generar el reporte correspondiente. Es importante aclarar que este módulo aplica para las prescripciones que se realizaron a partir del 1 de marzo de 2019, fecha en la cual entró en producción el módulo.



2. Para las prescripciones del ámbito hospitalario y urgencias, debe ingresar al link: https://wsmipres.sispro.gov.co/WSSUMMIPRESNOPBS/Help/ allí seleccionan Cliente Swagger

SERVICIO WEB SUMINISTRO	$\overline{\mathbb{Q}}$
SERVICIO WEB SUMINISTROS	- API Help Page
Introduction Añ sara e reporte de la internación de la dispensación o entrega e aplicaci a novel: per Aplicación MRRES No PSCURC	in de las Tecnologias en Salva îna financiadas con recursos de la VPC o Servicios Complementanos, que se report
Suministro	
A21	Description
AUT api Suminiana (nic) (poken)	Put Reports Summers Scill-
GET ap. Summaries Facha (HS) (Secard) (Authal)	Retorna la información de lo suminazado
SET 40.5 vmmicros/Pescecon/vd.0x4er/(hof-escecon)	Repris a información de lo suministrado
GET api/Summarch/Receive/Jecha (Ind) (Normal) (Depodod) (numbed)	Record la información de lo suministrado
Pull aprilovarbum natra (http://biant.cofummetra)	Netodo pera Anuar un Summitto
POST ap/Summittee/Many (Not/Stoken)	Ratorna toda la información para varios Suministros
ValidarToken	
AN .	Description
GET appGamera/Delexitricitoriant	Enermitodo recoma el Θ de la encidad y vertica que la puede acoeder
ReporteEntrega	
API	Description
PuT ap/Reconstruga (rd; (tolar)	Rut Dispansacion To-7-
GET apuReporteEntregal/Rechall(http://bokentil/Nechal	Retorna la Información del Retornationega
GET ap/Reported trage (Free open/ind/(tolar)) (toPreto (point)	Retorna la información del ReportelIntrega
GRT so, faconel medal/facterellents (w), fechal, breari, boddoc, (humdoc	Recorra la información del ReporteBronepa

Seleccione el método Entrega Ámbito (PUTENTREGAAMBITO):

	Documentación WSSuministroAPI	api_kéy Explore
ireccionamiento	Documentación WSSuministroAPI	
GET OrtDirecconamients/07 ec	Direccionamiento	Show/Hide List Operations Expand Operation
GET GetDrecconamiento/Ones oripcion	Pur /api/Direccionamiento/(nit)/(token)	Put Direcclanamients Tx -
enteFecha PUT PutDreccionamientoAnula	oet /api/DireccionamientoXFecha/(nit)/(token)/(fecha)	Retorna la información de lo direccionad
POST GetDreccionamientoXMan	/api/DireccionamientoXPrescripcion/(nit)/(token)/(no	Prescripcion) Retorna la información de lo direccionad
itrega	cer /api/DireccionamientoXPacienteFecha/(nit)/(fecha)/(token)/(tipodoc)/(numdoc) Ratoma la información de lo direccionad
PUT PutEntregaAmbito	/api/AnularDireccionamiento/(nit)/(token)/(IdDireccio	namiento) Método para Anular un Direccionamient
GET GetEntregaXFecha	/api/DireccionamientoXMany/(nt)/(token)	Retorna toda la información para varios descolonamiento
ET GelEntregaXNoPrescripcio n ET GelEntresaXPacienteFech	Entrega	Shawikida List Oracultura Except Oracultura
a UT PutEntrogaAnular	/api/EntregaAmbito/(nit)/(token) Pvr	Ambito Entrega, está espuesto para las prescripcianes del ambito Urgencias y Hospitalar
057 GetEntregaXMany	Inni/Entrenai/Init/Utnicen)	Did Estrana Ta J
Direccionamiento	(upricing of the second	Para la deserva de la compara de la comp
NT PutNODeccionamiento NT PutNODeccionamientoAn	apricing day echarge (not a finite the first and finite the first and first a	resona a momación de to emregar
star III GetNoDexectionamiento30	act /api/EntregaXPrescripcion/[nt]/{token}/(noPrescripc	ion) Retorna la información de lo entregar
echa 17 OrthioDireccionamento/0P	/api/EntregaXPacienteFecha/(nit)/(fecha)/(token)/(tp	podoc)/(numdoc) Ratorna la información de lo entregat
rescripcion ET GetNoDireccionamiento/01	/api/AnularEntrega/(nit)/(token)/(IdEntrega)	Método para Anular una Entreg
acienter echa 057 GetNoDireccionamientoX Many	/api/EntregaXMany/(nit)/(token)	Retorna toda la información para varias Entrega
gramacion	NODireccionamiento	Shew/Hida List Operations Excard Operation
UT PutProgramacion	aniNODirectionamianto//nitl/flokan).	Did No Dissocionamiento Tv. 1
ET Gell'rogramacion/XNoPres		
ET OeffrogramacionXPacient	/api/AnuianVODireccionamientor(nit)/(token)/(IdNoDi	reccionamiento) Metodo para Anular un Direccionamient
er ocha UT PutProgramacionAnular	den /api/NODireccionamientoXFecha/(nit)/(token)/(fecha	Retorna la información de le que no se direccion
POST GetProgramacion/Many	/ani/NODirectionamiantoXPrescription//nif//token//	InoDroscripcion) Datases la informatila da la sua se se disercine

Se debe realizar el cargue de los registros en el formato solicitado por el Web Services.



Por último se debe realizar el reporte de entrega para que la información pueda ser consultada y validada por la EPS y así cerrar el ciclo en el siguiente link:

😝 Documentación WSSuministroAPI
Ma NG Documentación WSSuministroAPI
Direccionamiento
xp // /api/Direccionamiento/(nit)/token)
der //ap//bireccionamientoXFecha/(http://techa/
GET /api/DireccionamientoXPrescripcion/{nit}/(token)/(noPrescripcion)
a cer /api/DireccionamientoXPacienteFecha/(nit)/{fecha}/(token)/{tipodoc
nt /api/AnularDireccionamiento/(ht)/(token)/(IdDireccionamiento)
Post /api/DireccionamientoXMany/(nit)/(token)
Entrega
eur /api/EntregaAmbito/(nit)/(token) Put Ambito Entrega, e
Pur /api/Entrega/(nit)/(token)
de /api/EntregaXFecha/(nit)/(token)/(fecha)
/api/EntregaXPrescripcion/{nit}/{token}/{noPrescripcion}
/ap/EntreoaXPacienteFecha/(nit)/(fecha)/(token)/(tioodoc)/(numdo
/api/AnularEntrega/(hit)/(token)/(idEntrega)
eost /api/EntregaXMany/(nit)/(token)
Fe NODireccionamiento
Purt /api/NODireccionamiento/(nit)/(token)
eut /api/AnularNODireccionamiento/(nit)/(token)/(IdNoDireccionamiente
det /api/NODireccionamientoXFecha/(nit)/(token)/(fecha)

Señor prestador tenga en cuenta:

vicitAbo Supersalud 🕅

Para las prescripciones realizadas antes del 1 de marzo, el reporte de dispensación debe seguir realizándose a través del correo requerimientos_3951@compensarsalud.com o trasferido al canal FTP, como normalmente lo realiza.

Con respecto al uso correcto de la plataforma, lo pueden consultar en el Anexo Técnico Módulo Dispensador - Proveedores v1.5 - Marzo 2019, dispuesto en la página del Ministerio de Salud y Protección Social: https://www.sispro.gov.co/central-prestadores-de-servicios/Pages/MIPRES.aspx/ o solicitar asesoría a través de la mesa de ayuda del Ministerio de Salud y Protección Social.