

Instructivo para Radicación de Órdenes



y canales para asignación de citas.

Vigilado Supersalud

Estimado usuario:

El presente instructivo le indica de forma clara y sencilla, sobre los trámites que pueden realizarse a través del código QR, como puede realizar el proceso y el seguimiento a la respuesta de su caso.

El acceso al QR lo puede realizar desde un computador o desde su dispositivo móvil, es importante recordar que los tiempos de respuesta a estas solicitudes, será cinco (5) días hábiles posterior al día de su radicación.

1 ¿Qué tramites se pueden realizar?



Por medio del código QR podrá realizar los siguientes tramites:

- ✓ Radicación de órdenes vencidas.
- ✓ Radicación de cirugías.
- ✓ Órdenes de gastroenterología internas.
- ✓ Órdenes de gastroenterología externas (deben adjuntar historia clínica).
- ✓ Programación de procedimientos menores como infiltraciones (dermatología y ortopedia), extracción e inserción, biopsias y cistoscopias.
- ✓ Solicitud de autorización para especialidades que lo requieran.
- ✓ Solicitudes de autorizaciones de pacientes oncológicos.

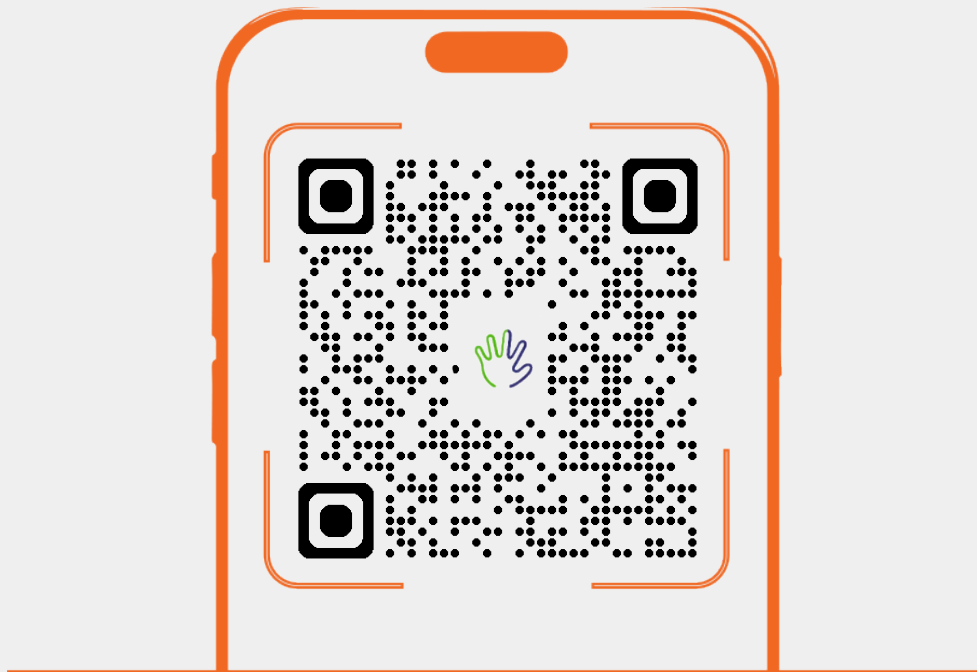


2 Paso a paso para radicación de su trámite.

A continuación, detallaremos paso a paso del proceso de radicación de documentos.

A Escanear Código QR

Escanee el código QR suministrado para ingresar a la plataforma de radicación.



B Iniciar Sesión

Ingrese su usuario y contraseña los cuales corresponden a su número de cédula. (recuerde que no debe poner puntos, ni comas, ni tipo de documento). Ejemplo: 1035492850

Luego haga clic en 'Iniciar sesión'.

A screenshot of the GLPI login page. The page has a dark blue header with the GLPI logo. Below the header, the text "Inicie sesión con su cuenta" is displayed. The login form includes a "Inicio de sesión" field, a "Contraseña" field with a "¿Olvidó su clave?" link, and a dropdown menu for "Origen del inicio de sesión" set to "Base de datos interna de GLPI". There is a "Recuerdame" checkbox and a yellow "Iniciar sesión" button. At the bottom, the footer reads "GLPI Copyright (C) 2015-2026 Teclib' and contributors".

C Realizar Solicitud

En la pantalla principal, seleccione la opción *'Realizar solicitud'*.



D Diligenciar los datos

Haga clic en *'realizar solicitud'* y complete todos los campos solicitados. Recuerde que todos los campos son obligatorios.

A screenshot of the "Realizar Solicitud" form. The form contains several fields: "Tipo de Documento" (dropdown), "Número de documento" (text input with "Sin puntos" below it), "Nombre Completo" (text input), "Celular de Contacto" (text input), "Correo de Contacto" (text input), "Servicio" (dropdown), and "Pregunta sin título" (text input). At the bottom, there is a file upload section with the text "Archivos (10 MB máx.)", "Arrastra y suelta el archivo aquí, o", and two buttons: "Elegir archivo" and "No se eligió ningún archivo". A yellow "Enviar" button is located at the bottom right of the form.



E Adjuntar Documentos

Haga clic en '**Seleccionar archivo**' y cargue el documento en formato PDF o JPG. Verifique que el archivo quede visible en pantalla. Si necesita eliminarlo, **haga clic en (X)**.

Tipo de Documento *

cc

Número de documento *

Sin puntos

1033787924

Nombre Completo *

yuli reyes

Celular de Contacto *

3202418356

Correo de Contacto *

y@hotmail.es

Servicio *

Gastroenterologia

Untitled question *

Archivos (100 Mb max) |
felicitation.pdf 136.16 KiB (136.16KiB) |
Arrastrar su archivo aquí, o
Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

F Enviar Solicitud.

Después de completar la información y adjuntar los documentos, haga clic en el botón amarillo '**Enviar**'.

CC - CEDULA DE CIUDADANIA

Número de documento *

Sin puntos

103135896

Nombre Completo *

Maria Angelica Salazar Hernandez

Celular de Contacto *

3152869970

Correo de Contacto *

Msalazar123@gmail.com

Servicio *

Especialidades

Pregunta sin titulo *

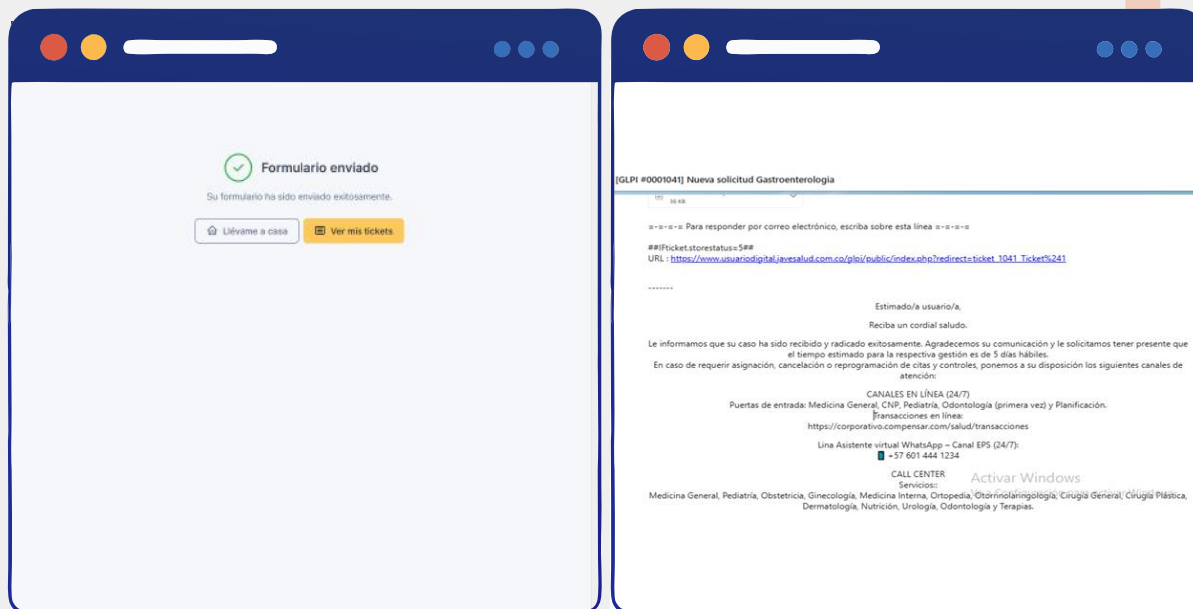
Archivos (10 MB max) |
imagen (22).png 34.39 KiB (34.39KiB) |
Arrastra y suelta el archivo aquí, o
Elegir archivo No se eligió ningún archivo

Enviar



G Confirmación de radicación

Si el proceso fue exitoso, aparecerá un mensaje confirmando la creación del caso y recibirá un correo electrónico con la confirmación de su radicación (*Imagen 2*).

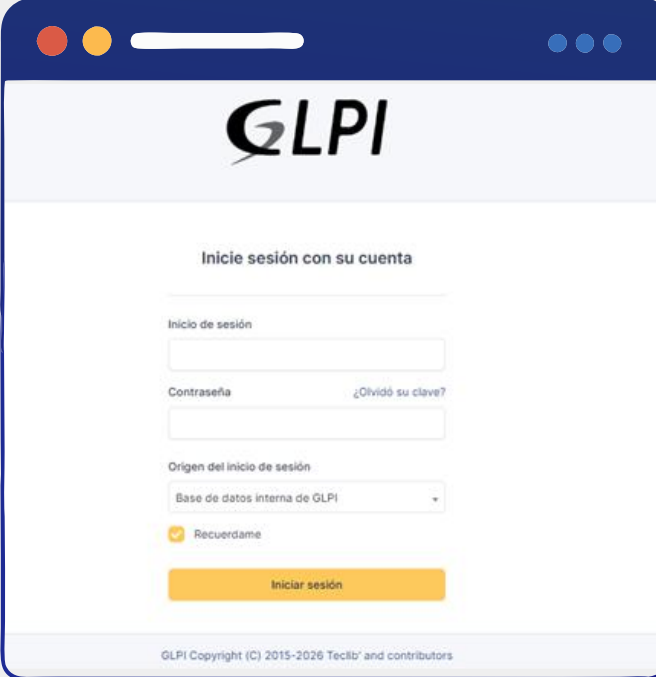


H Recomendaciones Importantes

- ✓ Verifique que los documentos estén **claros y legibles**.
- ✓ Importante realizar el anexo de historia clínica para las solicitudes que lo requieran.
- ✓ Complete **todos los campos del formulario**.
- ✓ Importante estar atentos al llamado en los numero registrados, pues desde la gestión de los casos realizaremos **3 llamados consecutivos** para confirmación de citas, por favor estar atentos a los números registrado, es importante mencionar que si contamos con una comunicación efectiva el caso será cerrado y será necesario **realizar** la radicación de nuevo.

3 ¿Cómo validar la respuesta de su solicitud?

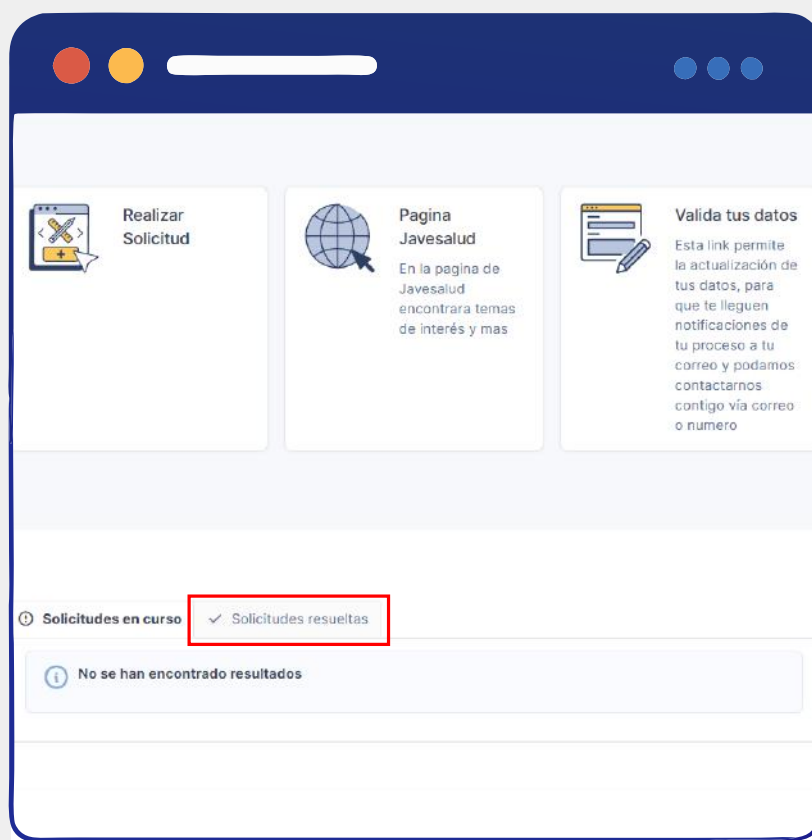
- A Ingrese nuevamente a la plataforma utilizando su usuario y contraseña que corresponde al número de cedula de paciente.



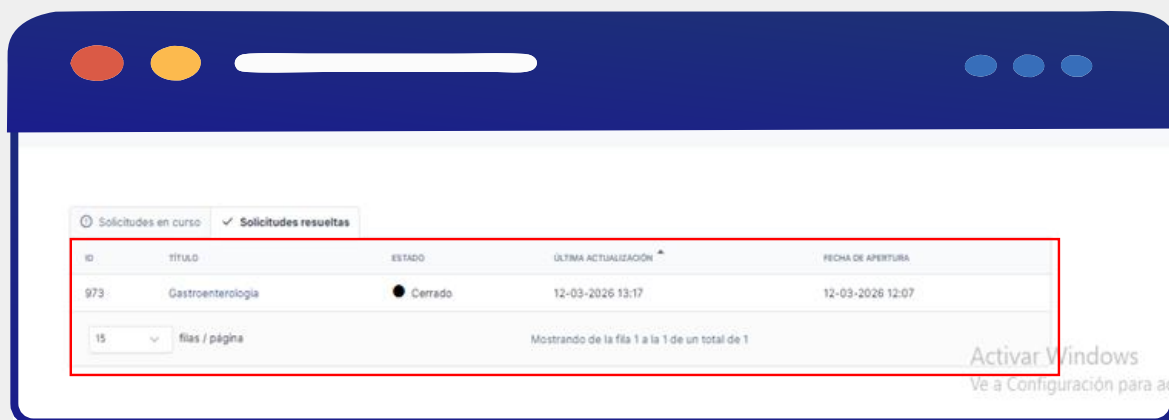
- B Diríjase al menú principal y haga clic en la opción 'Inicio', en la parte superior visualizará el estado de su solicitud.



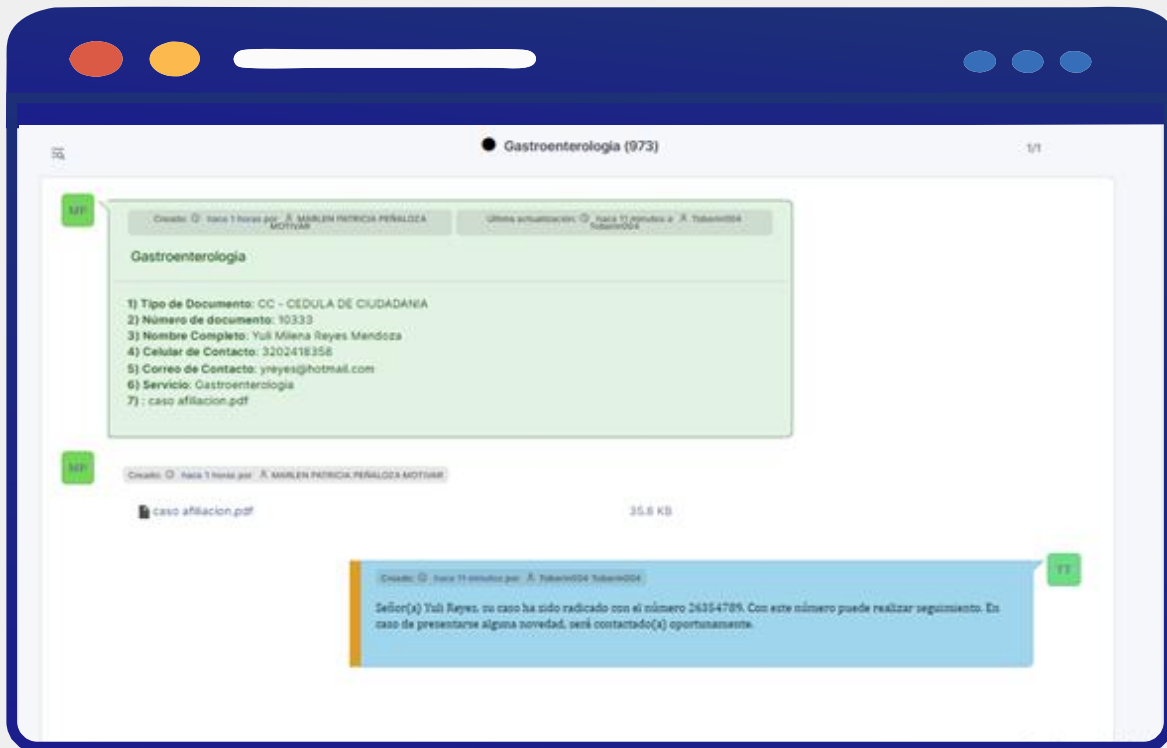
C Seleccione la opción '*Solicitudes resueltas*'.



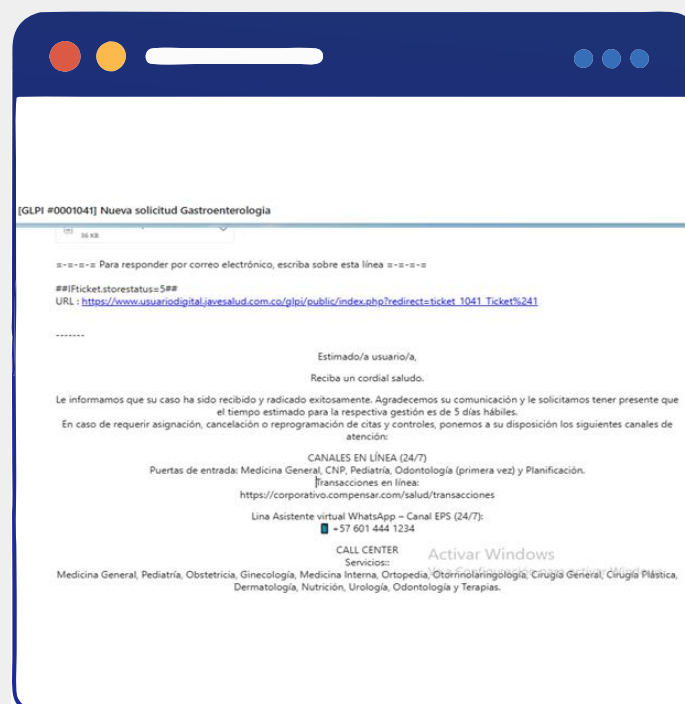
D Busque el servicio correspondiente a su solicitud y haga clic sobre la solicitud para visualizar el detalle del caso.



- E** Allí podrá revisar la respuesta registrada para el caso radicado.



- F** También recibirá un correo electrónico cuando el caso sea cerrado y el enlace recibido en el correo lo direccionará nuevamente a la plataforma para consultar la respuesta.



Canales para la asignación de citas

En caso de requerir asignación, cancelación o reprogramación de citas y controles, se encuentran disponibles los siguientes canales de atención:

Canales en línea (24/7) en donde podrá solicitar citas de **Puertas de entrada:** Medicina General, prioritarias, Odontología (primera vez) y Planificación.

✓ Transacciones en línea:

<https://corporativo.compensar.com/salud/transacciones>

✓ Asistente virtual WhatsApp – Canal EPS (24/7):



+57 601 444 1234

Call center



Call Center Bogotá: 601 444 1234



Línea Nacional: 018000 915202

✓ Servicios:

Medicina General, Pediatría, Obstetricia, Ginecología, Medicina Interna, Ortopedia, Otorrinolaringología, Cirugía General, Cirugía Plástica, Dermatología, Nutrición, Urología, Odontología, Terapias, planificación.

✓ Exámenes diagnósticos:

Radiografías, Ecografías, Electrocardiogramas, Colposcopias, Citologías, Lavado de oídos, Extracciones y otros procedimientos.

✓ **Horarios:** Lunes a viernes de 6:00 a.m. a 7:00 p.m.
sábados de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

No se presta servicio los domingos ni días festivos



Todos Nuestros Sentidos en Usted

Hospital Universitario

www.javesalud.com.co

