

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN VCO S.A.

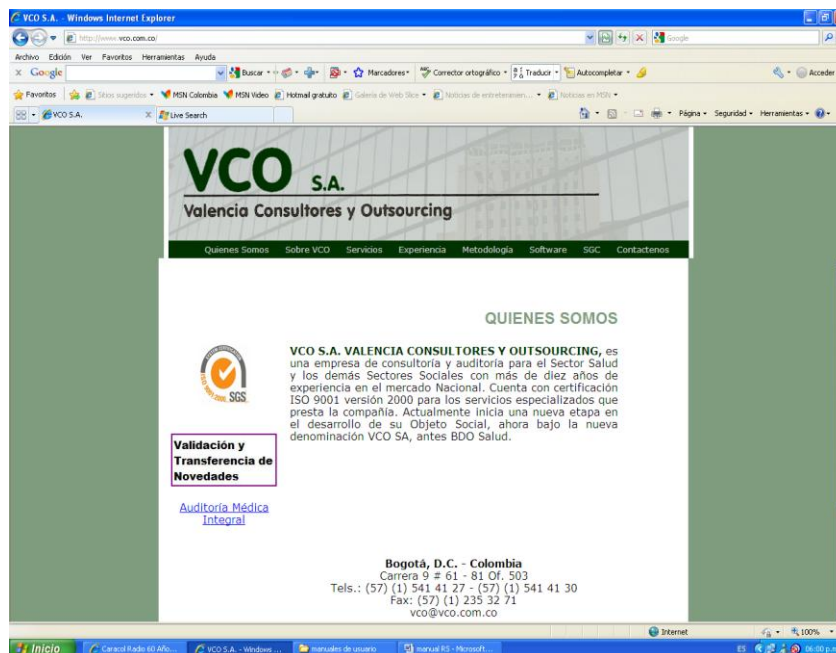
Este manual esta diseñado para guiar el acceso a cada uno de los programas del sistema de información, consultar, transferir o actualizar información, según el área de desempeño del usuario.

INGRESO A LA PÁGINA DE VCO

El ingreso a la página se realiza a través de la dirección www.vco.com.co tal como lo muestra la ilustración.



INGRESO A LOS PROGRAMAS INTERVENTORÍA A LOS PROCESOS DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO



INGRESO AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE INTERVENTORIA DEL REGIMEN SUBSIDIADO

Al hacer clic en el link

Validación y Transferencia de Novedades

que se encuentra en la parte derecha de la página de la pagina de inicio, se ingresa al sistema integral de información para la Interventoría del Régimen Subsidiado.



En esta pagina, se encuentra el menú principal del software de interventoría, existen tres tipos de usuario, Municipio, EPS-S o personal administrativo de la firma interventora.

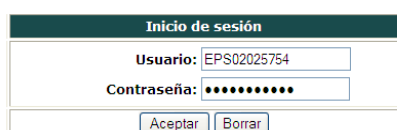
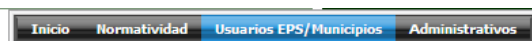
Y un link para acceso a la normatividad del régimen subsidiado.

MANUAL DE USUARIO PARA EPS-S

El acceso a los usuarios esta restringido a personas no autorizadas, por lo tanto previamente, el programa debe estar parametrizado con todos los datos de los usuarios, que en la EPS-S tienen acceso a transferir y consultar información en la página Web.

Acceso al menú EPS-S

El acceso a usuarios de EPS-S se realiza haciendo clic al menú Usuarios EPS,

Un formulario con el título 'Inicio de sesión'. Contiene dos campos de texto: 'Usuario:' con el valor 'EPS02025754' y 'Contraseña:' con caracteres ocultos por puntos. Debajo hay dos botones: 'Aceptar' y 'Borrar'.

En la ventana de acceso, los usuarios EPS-S deben registrar el nombre de usuario y la contraseña y aceptar.

Para el acceso inicial, el nombre de usuario esta compuesto de la siguiente manera:

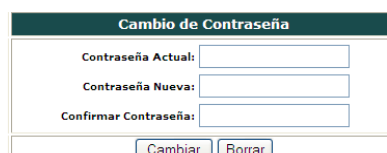
codigoeps**codigodept****codigomunicipio**
la contraseña es la misma.

Cambio de contraseña

Inmediatamente el usuario EPS-S accede al programa, debe cambiar la contraseña en el siguiente menú.



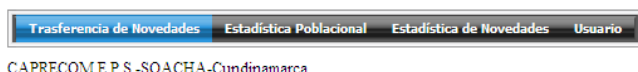
En el cuadro de dialogo que aparece en pantalla, se digita la contraseña actual, luego se escribe la nueva contraseña y se confirma en el campo inferior.

Un formulario con el título 'Cambio de Contraseña'. Contiene tres campos de texto: 'Contraseña Actual:', 'Contraseña Nueva:' y 'Confirmar Contraseña:'. Debajo hay dos botones: 'Cambiar' y 'Borrar'.

Validación y transferencia de archivos de novedades

La EPS-S debe transferir la información según los parámetros establecidos en la resolución 812 de 2007, es decir teniendo en cuenta el tipo y nombre del archivo.

Ingreso al programa de validación de novedades



Hacer clic en el link transferencia de novedades.

ENTIDAD ADMINISTRADORA
CAPRECOM E.P.S.
ARCHIVOS

Régimen: Seleccione una Opción

Maestro: Examinar...

Novedades: Examinar...

Enviar archivos

Se selecciona de la lista el tipo de régimen al cual se va a transferir las novedades, para el caso de las EPS-S debe seleccionarse el ítem "Subsidiado"

ENTIDAD ADMINISTRADORA
CAPRECOM E.P.S.
ARCHIVOS

Régimen: Subsidiado

Maestro: C:\Documents and Sett... Examinar...

Novedades: Examinar...

Enviar archivos

Si el archivo a transferir es el MS, se debe oprimir el botón examinar en el campo maestro y buscar la ubicación del archivo en el cuadro de dialogo.

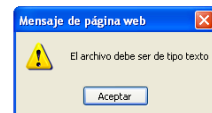
De la misma forma se debe buscar el archivo NS, en el caso que el archivo a transferir sea de Novedad.

Cuando se han seleccionado los archivos, haciendo clic en el botón enviar archivos, se inicia la validación.

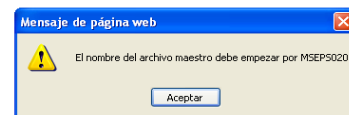
Validaciones de archivos

Validación de tipo y nombre

En cada uno de los pasos, el software valida los datos, según los lineamientos establecidos en la resolución 812 de 2007, iniciando por el tipo de archivo, si el tipo de archivo no es texto (txt), se presenta el siguiente mensaje.



Si el nombre del archivo no corresponde con la estructura definida en la normatividad, se presenta el siguiente mensaje.



Validación de estructura

Si los nombres de los archivos son correctos, pero el archivo presenta errores de estructura (según anexo técnico de la resolución 812 de 2007), en por lo menos en uno de sus registros, se presenta el reporte de error en pantalla, (tal como aparece a la derecha) indicando el nombre del archivo, la descripción del error y la línea donde se presenta.

Cuando se presenta este caso, no se carga ningún registro.

La presentación de este reporte es imprimible.

CAPRECOM E.P.S.-SOACHA-Cundinamarca

Carrera 9 N° 61-81 of 503
Bogotá D.C.
Tel: (57) (1) 541 41 27 - (57) (1) 541 41 30
E-mail: vco@vco.com.co www.vco.com.co

EPS020 - CAPRECOM E.P.S.

REPORTE DE ERRORES		
ARCHIVO	DESCRIPCION	No DE LINEA
MSEP50202575410052009.txt	Estructura incorrecta	1

[Imprimir](#)

Validación de contenido

Cuando los archivos no presentan errores en los nombres, o en su estructura, se visualiza en pantalla el reporte de radicación, con el nombre y código de la entidad que envía la información, la fecha de recepción y el número de radicado asignado por el sistema, así como el nombre del archivo, el número de registros enviados y el número de registros cargados, es decir que no presentan errores de contenido.

CAPRECOM E.P.S.-SOACHA-tamarca

Bogotá D.C.
 Telefax: 4797711
 E-mail: yco@yco.com.co

REPORTE DE RADICACION		
Entidad:	EPS020 - CAPRECOM E.P.S.	
Fecha	2009-05-28	
Radicado N°	644	
	Archivo	Cargados
MSEPS0202575410052009.txt	3	0

Este reporte reemplaza a los medios magnéticos, (CD, disquetes, etc.) debe imprimirse y enviarse junto con los documentos soporte de la novedad, exigidos por el ente territorial.

ERRORES DE MAESTRO DE AFILIADOS		
TIPO ID	NUMERO	DESCRIPCION
RC	1056122447	Esta identificación ya se fue enviada anteriormente
RC	1056122446	Esta identificación ya se fue enviada anteriormente
TI	97063002856	Esta identificación ya fue ingresada con con el radicado 0

El reporte de errores de contenido, de los registros no cargados se presenta en la parte posterior del cuadro de radicación.

Este reporte es imprimible.

Reportes y consultas

El software permite la trazabilidad de cada uno de los accesos al proceso de validación y transferencia de novedades, permitiendo consultar en cualquier momento los históricos de ingresos de información y resultados de validación y carga de registros.

Reporte histórico de radicado específico

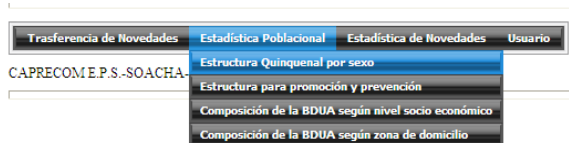
En el menú estadísticas de novedades, ingresando el número de radicado, se re-crea el reporte de radicación del momento, presentando la fecha de radicado, los registros cargados y los registros con errores con su respectiva descripción.

Reporte histórico de radicados

A través de este menú, la EPS-S revisa uno a uno los radicados enviados en un periodo determinado y realizar seguimiento a los registros enviados en cada uno de estos.

[Imprimir](#)

Informes poblacionales



En el menú “Estadísticas Poblacionales”, existen varias opciones de reportes poblacionales, que son alimentados directamente por la base de datos de la EPS-S.

MANUAL DE USUARIO PARA ENTE TERRITORIAL

El acceso a los usuarios esta restringido a personas no autorizadas, por lo tanto previamente, el programa debe estar parametrizado con todos los datos de los usuarios, que el ente territorial tienen acceso a transferir y consultar información en la página Web.

El acceso a usuarios de EPS-S se realiza haciendo clic al menú Usuarios EPS,

