

 <p><b>Hospital San Roque</b> Empresa Social del Estado Pradera-Valle</p>	<b>PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA</b>		
<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 1 de 46	
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05	

## 1. OBJETIVO

Establecer los criterios para garantizar una remisión oportuna al usuario con el fin de evitar complicaciones.

## 2. ALCANCE

Este instructivo inicia desde la orden de remisión por parte del médico y finaliza con la remisión o contrarreferencia.

## 3. DEFINICIONES

### 3.1 SISTEMA INTEGRAL DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA (SIRC).

Conjunto de recursos, procesos, procedimientos, flujos, instrumentos y normas técnico-administrativas; que permitan prestar a los usuarios de las instituciones adscritas a la red, servicios de salud acordes con sus necesidades y con la capacidad de respuesta de las instituciones, con la debida oportunidad, eficacia y eficiencia.

### 3.2 REFERENCIA.

Envío de usuarios o especímenes para la realización de pruebas diagnósticas, por parte de las prestadoras para complementación o atención diagnóstica o terapéutica, acorde con el grado de complejidad y capacidad resolutiva de las instituciones.

### 3.3 CONTRARREFERENCIA.

Respuesta que las prestadoras de Salud receptores de referencias dan a las entidades que las originan. Esta respuesta puede ser la remisión del usuario con las debidas recomendaciones diagnósticas o terapéuticas; la información sobre la atención brindada o el resultado de las ayudas diagnósticas implementadas.

### 3.4 REMISION.

Procedimiento por el cual se trasfiere la atención de salud de un usuario a otro prestador, con la consiguiente transferencia de responsabilidad sobre el cuidado del mismo.

### 3.5 INTERCONSULTA.

Es la solicitud elevada por el profesional o institución de salud responsable de la atención del usuario a otro profesional o institución de salud para que emitan juicios y orientaciones sobre la conducta a seguir con determinados usuarios, sin que estos profesionales o instituciones asuman la responsabilidad directa de su manejo.



<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 2 de 46
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05

#### **4. RESPONSABLE.**

Medico asignado y Aux. De Enfermería.

#### **5. INSTRUCTIVO**

1. Se inicia el procedimiento de remisión con la determinación por parte del médico que EFECTIVAMENTE se trata de una URGENCIA y/o URGENCIA VITAL.

2. Pasar la remisión a **PDF** y enviarla desde los siguientes correos electrónicos  
[referenciaycontrareferencia@hospitalsanroque.gov.co](mailto:referenciaycontrareferencia@hospitalsanroque.gov.co)

Clave: sanroque123

[referenciasanroque2019@gmail.com](mailto:referenciasanroque2019@gmail.com)

Clave: sanroque2019

Al centro regulador de urgencias y emergencias (CRUE) de la empresa administradora de plan de beneficio en salud (EAPB) que le corresponda al usuario.

La población pobre no asegurada (PPNA) se debe remitir siguiendo este mismo procedimiento al CRUE VALLE.

Ver directorio EAPB ANEXO 01

3. Después de cargar la historia clínica al correo electrónico de la EPS o Crue según corresponda y **COMENTAR EL PACIENTE**, informando a quien responda que ya están subidos los soportes de la remisión en su correo electrónico.

QUIEN DEBE COMENTAR AL PACIENTE ES EXCLUSIVAMENTE EL MEDICO.

4. Paciente sin aseguramiento población pobre no asegurada (PPNA), se debe realizar remisión de la siguiente manera:

a. El facturador debe validar que efectivamente el usuario **NO APARECE** en la BDUA o en las bases de datos de las EAPB contributivas, subsidiadas o de régimen especial.

b. Si no aparece en ninguna de las anteriores debe validar en la página del DNP link sisben el puntaje y generar el certificado.

c. Debe enviar la historia clínica al siguiente link:

190.6.176.222/sigcrue/autentifica

Usuario: 1112220470

Contraseña: ginapaz0813

d. Revisar **ANEXO 02** para remisión de POBLACION POBRE NO ASEGURADA, para realizar un cargue adecuado de los documentos.

e. Hecho lo anterior llamar al teléfono (2) 6206820 opción 1 ó (2) 3245890 para comentar el paciente.



## **PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA**

<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 3 de 46
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05

5. Si no se tiene respuesta en 30 minutos reenviar correos a las EAPB del usuario que corresponda, informando que se lleva 30 minutos sin respuesta y colocando en el asunto segundo envío.
6. Si no se tiene respuesta a los 60 minutos, reenviar correo nuevamente a las EAPB que corresponda al usuario colocando en el ASUNTO que es el tercer envío sin respuesta y que se sale con el paciente como urgencia vital. Copia de este último mensaje se envía al correo: [crucesalud@cruevalle.org](mailto:crucesalud@cruevalle.org) del CRUE Valle.

Recuerde llamar al CRUE para comentar al paciente.

7. Si se obtiene respuesta se debe diligenciar formato de Remisión de Pacientes: Identificación del usuario, Dx Presuntivo, motivo de remisión, identificación de las instituciones (referente y receptora), nombre del profesional responsable de la referencia, código de autorización de la red (si la EPS lo suministra).
8. Si la remisión no requiere servicio de ambulancia se le entrega el original de la remisión al usuario. No olvide que para este tipo de remisión TAMBIEN es obligatorio el cumplimiento del paso dos (2) de este instructivo y anexar la copia de la remisión a la historia clínica.

### **NOTA: A LAS GESTANTES NO SE LES DA REMISION AMBULATORIA.**

9. Si la remisión requiere ambulancia se le entrega la original a la auxiliar y la copia se anexa a la historia clínica.
10. Se imprime la remisión y debe firmarla el medico que remite.
11. La auxiliar de enfermería debe informar al facturador que el usuario va a ser remitido, para que contacte al motorista de la ambulancia quien debe preparar el desplazamiento.
12. El usuario debe ir siempre acompañado por la auxiliar de Enfermería de turno y un acompañante mayor de edad. El médico remitente determina cuando se requiere acompañamiento médico.
13. La auxiliar de enfermería informará al portero para que diligencie en el formato de GIC-FT-12 registro de llegada y salida de ambulancias.
14. Al llegar al Hospital remitido el medico que recibe al usuario firma con su sello médico y fecha de llegada, en el formato "PS-FT-39 manejo de pacientes en remisión hoja de traslado en ambulancia".

 <p><b>Hospital San Roque</b> Empresa Social del Estado Pradera-Valle</p>	<b>PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA</b>		
<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 4 de 46	
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05	

15. Cuando la ambulancia regresa al Hospital de Pradera entrega el formato "PS-FT-39 manejo de pacientes en remisión hoja de traslado en ambulancia", al facturador de urgencias.

## REMISION URGENCIA VITAL

1. Estabilizar el paciente y organizar el equipo que sale con la urgencia vital, con médico y auxiliar de enfermería.

El médico que queda en el servicio se encargara de los siguientes pasos:

2. Pasar la remisión a **PDF** y enviarla desde los siguientes correos electrónicos

[referenciaycontrareferencia@hospitalsanroque.gov.co](mailto:referenciaycontrareferencia@hospitalsanroque.gov.co)

Clave: sanroque123

[referenciasanroque2019@gmail.com](mailto:referenciasanroque2019@gmail.com)

Clave: sanroque2019

Al centro regulador de urgencias y emergencias (CRUE) de la empresa administradora de plan de beneficio en salud (EAPB) que le corresponda al usuario.

La población pobre no asegurada (PPNA) se debe remitir siguiendo este mismo procedimiento al CRUE VALLE.

Ver directorio EAPB ANEXO 01

3. Realizar primero el llamado correspondiente a las EPS, NO A LAS CLINICAS, estar en comunicación permanente con el medico que va en la remisión de urgencia vital.

### 5.2 Remisión del usuario en medicina y/o odontología

Si el paciente requiere evaluación por medicina especializada, se diligencia el formato Remisión de Pacientes y el Anexo 3 respectivo, se le indica al usuario que debe dirigirse a la EPS o ARS para su respectiva autorización.

Si se requiere remisión a especialista por odontología se realiza el mismo procedimiento.

### 5.3 Contrarreferencia.

**No Aplica**

## 6. NORMAS Y POLÍTICAS



## **PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA**

<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 5 de 46
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05

6.1 Todo individuo que llegue a la institución con una patología de manejo clínico de urgencias, debe ser atendido en el servicio, aplicándole las medidas necesarias para proteger su vida y mejorar su pronóstico, luego se procederá a definir el sitio donde continuará su atención en forma integral, según las normas de Referencia y Contrarreferencia.

6.2 El formato de remisión debe ser identificado con el número de la cédula o número único de identificación (NUIP). Para recién nacidos sin registro llevará el número de cédula de la madre o el número consecutivo interno que lleva la institución.

6.3 Todo usuario referido debe ir acompañado de la información necesaria mínima para brindarle una adecuada atención y manejo.

6.4 La institución referente debe comunicar previamente la referencia a la institución a la cual se va a remitir al usuario.

6.5 Debe existir un legajador con la información sobre los diferentes organismos que conforman la red de servicios, disponible en el servicio de urgencias, que permita la oportuna y adecuada referencia de usuarios a otro nivel de atención.

6.6 La responsabilidad del cuidado del usuario está en el organismo referente hasta que ingrese a la otra institución.

6.7 La institución remitente debe asegurar el transporte del usuario de urgencias referido y/o contra-referido cuando el caso lo amerite.

6.8 Todo usuario remitido de urgencia debe en lo posible ir acompañado por un agente de salud y por un integrante del núcleo familiar.

6.9 Los usuarios atendidos por urgencias y cubiertos por el seguro obligatorio de accidentes que deben ser referidos se acogerán a lo dispuesto en los decretos que organizan y establecen el presente Régimen y la red de urgencias.

6.10 Toda institución hospitalaria de la Red de servicios de Salud Adscrita a la Secretaría de Salud del Valle debe prestar los servicios al usuario referido, según su capacidad de resolución.

6.11 La remisión y transporte de elementos biológicos y muestras del ambiente para diagnóstico, se hará de conformidad con las normas técnicas específicas para su manejo.

6.12 Para los usuarios que no pertenecen al régimen contributivo se debe utilizar la Red de servicios de Salud Adscrita a la Secretaría de Salud del Valle; para los usuarios de régimen contributivo utilizar la Red propia.

6.13 En la Contra referencia la IPS y/o EPS deben enviar historia clínica con las

 <p><b>Hospital San Roque</b> Empresa Social del Estado Pradera-Valle</p>	<b>PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA</b>		
<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 6 de 46	
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05	

ordenes y la justificación de la contra referencia para que el médico del servicio evalúe la pertinencia del manejo en este nivel. Adicional en caso de requerir insumos y medicamentos NO POS la IPS que contra refiere debe enviarlos el tiempo que dure la estadía del usuario en esta institución.

6.14 Los vehículos ambulancias deberán ser utilizados de acuerdo a las normas establecidas para ello por el Ministerio de Salud.

6.15 Las Instituciones Prestadores de Servicios de Salud deben garantizar la disponibilidad de los insumos necesarios para el funcionamiento de Régimen de Referencia y Contrarreferencia, teniendo en cuenta los servicios Habilitados.

6.16 Se consideran los siguientes insumos, como básicos para el funcionamiento del Régimen de Referencia y Contrarreferencia.

- Hoja de remisión
- Resumen de historia clínica
- Bitácora de ambulaciones con información mínimo
- Todas las instituciones que conforman la red de servicios deben estar unidas por un sistema de telecomunicaciones.
- Se debe establecer una adecuada red de comunicación extra sectorial que garantice la prestación de servicios en forma oportuna y eficiente
- Disponibilidad de vehículo de transporte.

## 7. FORMATOS Y DOCUMENTOS

### 7.1 Remisión de pacientes

#### 7.2 Historia Clínica

## 8. INSTRUCTIVO DE REMISION POR EPS

### 8.1. EMSSANAR:

#### INGRESO A LA PLATAFORMA LAZOS

**PASO 1:** ingresa a su navegador preferiblemente Google Chrome  
Ingresar la siguiente dirección en la URL

**[https://emssanarlazos.org/cas/login?service=https%3A%2F%2Fconexiaemssanar.emssanarlazos.org%2Fweb%2Fj\\_spring\\_cas\\_security\\_check](https://emssanarlazos.org/cas/login?service=https%3A%2F%2Fconexiaemssanar.emssanarlazos.org%2Fweb%2Fj_spring_cas_security_check) (emssanarlazos)**



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

**Fecha de Elaboración:**  
Marzo de 2010

**Fecha de Modificación:**  
Febrero 2025

**Página 7 de 46**

**Tipo de Proceso:** Misional

**Código:** PS-PR-16

**Versión:** 05

A screenshot of a web browser window. The address bar shows the URL: https://emssanarlazos.org/cas/login?service=https%3A%2F%2Fconexiaemssanar.emssanarlazos.org%2Fweb%2Fj\_spring\_cas\_security\_check. This URL is highlighted with a green rectangular box. The browser interface includes a search bar with the placeholder "Buscar en Google o escribir una URL", a microphone icon for voice search, and a "Personalizar" button. Below the search bar are several application icons: Recibidos (with a red 'M'), Outlook, Google (with a red 'G'), Certificado de... (with a green 'C'), Consulta Afiliados... (with a blue 'A'), Porvenir Prefe..., Generacion P..., Google (with a red 'G'), Claro Colombia (with a red 'C'), and Añadir acceso... (with a plus sign). The top right of the browser shows "Gmail" and "Imágenes" buttons.

**PASO 2:** cuando haya ingresado al portal como se muestra en la imagen, seleccione la Opción

**USUARIO:** gmpazl

**CONTRASEÑA:** 1112231466 – luego le da **INICIAR SESIÓN**

A screenshot of a login page titled "Ingresar". The page has fields for "Usuario" (containing "gmpazl") and "Contraseña" (containing "sanroque2025"). Below these fields is a "reCAPTCHA" checkbox labeled "No soy un robot". At the bottom is a blue "INICIAR SESIÓN" button. The page is branded with "más fácil, más seguro" and "Emjijanar". The bottom of the page features the "Lazos" and "conexia" logos.

## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 8 de 46
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05

**PASO 3:** al ingresar aparece la ventanilla de bienvenida donde le darán click a la e



**PASO 4:** al darle click aparecerán las siguientes opciones, donde marcarán REFERENCIA





## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

**Fecha de Elaboración:**  
Marzo de 2010

**Fecha de Modificación:**  
Febrero 2025

**Página 9 de 46**

**Tipo de Proceso:** Misional

**Código:** PS-PR-16

**Versión:** 05

**PASO 5:** al darle click a REFERENCIA, saldrán 3 opciones donde marcarán  
**SOLICITUD DE REFERENCIA**

10/10/2019 10:29 AM

GINA PAZ más fácil más seguro e

Emssanar SAS

Inicio

Guía rápida

Afiliado

Bandejas Autorizaciones

Reportes

Profesional

Direcciónamiento

Referencia

Bandeja de salientes

Solicitud de referencia

Bandeja de entrantes

Urgencias

Cambiar contraseña

conexión

ueva su imagen para que tu gestión siendo más fácil y más segura.

a extra encontrarás un acceso rápido en el parte superior derecha de la pantalla.

sión, haz clic en el ícono e .

puntos y canjea por excelentes premios!

GINA PAZ

**PASO 6:** al ingresar a SOLICITUD DE REFERENCIA, aparecerán los siguientes datos donde tendrán que ser llenados con la información del paciente donde pide **TIPO DE DOCUMENTO- NUMERO DE DOCUMENTO**, y se le da click en **BUSCAR**

Referencia y Contra-referencia - Emssanar

Consulta de afiliado

Tipo documento: Selecione..

Código único afiliado: \_\_\_\_\_

Número documento: \_\_\_\_\_

Buscar Limpiar

GINA PAZ



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

**Fecha de Elaboración:**  
Marzo de 2010

**Fecha de Modificación:**  
Febrero 2025

**Página 10 de**  
**46**

**Tipo de Proceso:** Misional

**Código:** PS-PR-16

**Versión:** 05

**PASO 7:** al ingresar los datos del paciente aparecerá una información, donde le darán click en la X

Referencia y Contra-referencia - Emssanar

Consulta de afiliado

Afiliado - Rosalba Marmolejo

Información

El afiliado tiene una o más remisiones en proceso.

Número de referencia	Fecha de referencia	Registrado por	Perfil ingreso
81413	2019-10-05 21:29:34.419	JORGE MIDEROS	EPS

EPS: EMSSANAR S.A.S. | Género: FEMENINO | Nivel IBC: | Estado afiliación: ACTIVO | Raza: OTRAS ETNIAS | IPS Primaria: ESE HOSPITAL SAN ROQUE - PRADERA (VALLE) | Ciudad/Municipio IPS Primaria: PRADERA

Número documento: 38954812 | Fecha nacimiento: 20/12/1941 00:00:00 AM | Tipo afiliación: COTIZANTE | Código único afiliado: 67656377327

**PASO 8:** al darle click en la X aparecerá toda la información del paciente, donde podremos verificar, si el paciente está ACTIVO, y continuar dándole **ACEPTAR**

Referencia y Contra-referencia - Emssanar

Afiliado - Rosalba Marmolejo

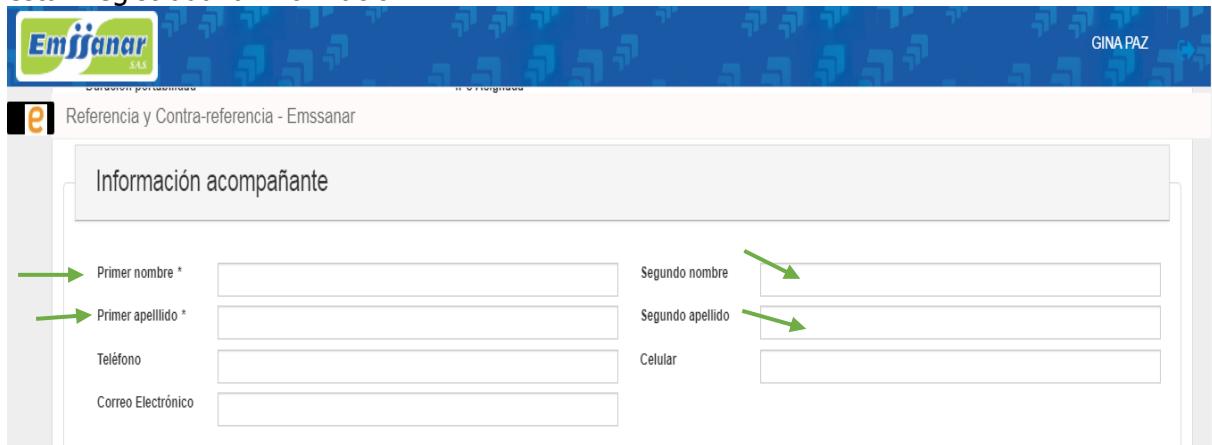
EPS: EMSSANAR S.A.S.	Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA	Número documento: 38954812
Género: FEMENINO	Edad: 77	Fecha nacimiento: 20/12/1941 00:00:00 AM
Nivel IBC:	Régimen afiliación: SUBSIDIADO	Tipo afiliación: COTIZANTE
Estado afiliación: <span style="color: green;">ACTIVO</span>	Existe en BDUA: Si	Código único afiliado: 67656377327
Raza: OTRAS ETNIAS		
IPS Primaria: ESE HOSPITAL SAN ROQUE - PRADERA (VALLE)		
Dirección IPS Primaria: CL 10 # 10 - 30		
Departamento: VALLE DEL CAUCA	Ciudad/Municipio: PRADERA	Dirección: KR 9 4-5
Correo electrónico:	Teléfono fijo: 3206046459	Celular:
Portabilidad:	Departamento:	Ciudad/Municipio:
Duración portabilidad:	IPS Asignada:	

→ Aceptar

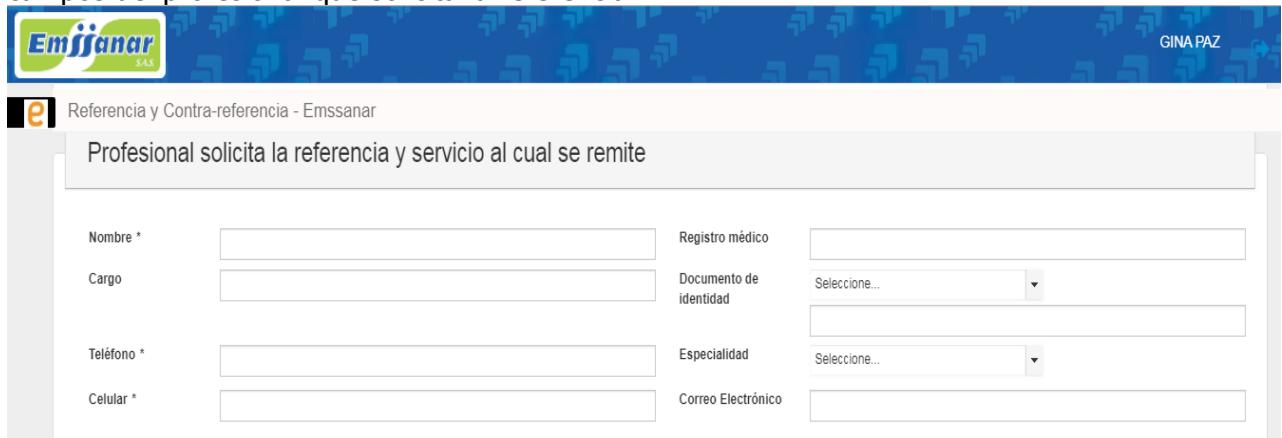
## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página 11 de</b> 46
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05

**PASO 9:** al darle aceptar nos aparecerá, los campos vacíos para la información del acompañante, **nombre con apellidos**, ya que los otros campos automáticamente están registrada la información.



**PASO 10:** luego de llenar la información requerida, se baja donde se llenará los campos del profesional que solicita la referencia



**PASO 11:** se continua con la parte de abajo, donde nos solicitan

1. **SERVICIO QUE REFIERE**
2. **SERVICIO QUE SOLICITA**
3. **ESPECIALIDAD QUE REFIERE**
4. **ESPECIALIDAD QUE SOLICITA**

EN LAS CASILLAS SOLO SE ESCRIBE EN **CAMA Y PISO** LOS OTROS CAMPOS SE BUSCA Y SE SELECCIONA.



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 12 de 46
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05

**PASO 12:** se llena los campos de la persona **INFORMANTE** que está realizando la remisión pide **NOMBRE, CARGO, TELEFONO**.

**PASO 13:** se continua con la **INFORMACION DE LA IPS** donde se busca en tipo de documento y se selecciona **NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA**, y en **NUMERO DE DOCUMENTO** ponen el NIT de la institución **891301121**  
CUANDO YA SE HAYA LLENADO TODO, SE DA CLICK EN **BUSCAR**



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 13 de 46
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05

**PASO 14:** al darle click en buscar nos saldrá un recuadro donde le daremos un clic, y la información de los campos se llenará sola.

Información IPS

Razón Social	Municipio	Dirección
ESE HOSPITAL SAN ROQUE - PRADERA (VALLE)	PRADERA	CL 10 # 10 - 30

**PASO 15:** se continua y se pone el **RESUMEN ENFERMEDAD ACTUAL, Y ANTECEDENTES** cada uno en su campo correspondiente, recuerden que el espacio solo es de 3000 caracteres para el límite

Información clínica relevante

Resumen enfermedad actual

3000 caracteres para el límite.

Antecedentes

3000 caracteres para el límite.

**PASO 16:** los siguientes datos son: **SIGNOS VITALES Y DATOS ANTROPOMETRICOS**, se deben de llenar todos los campos, son obligatorios.



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 14 de 46
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05

GINA PAZ

Referencia y Contra-referencia - Emssanar

Signos Vitales: ←

Temperatura (°C): \*  Frecuencia cardíaca: \*  Tensión arterial: \*  S  D Frecuencia respiratoria \*

Saturación de oxígeno: \*

Datos antropométricos ←

Peso (Kg):  Talla (cm):  IMC:

**PASO 17:** se continua con **HALLAZGOS DEL EXAMEN FISICO**, donde recuerden que solo hay 1500 caracteres para el límite, y **ESCALA DE GLASGOW** que va de (3-15) y no hay que escribirlo, solo buscar y tiene la opción de seleccionar.

Hallazgos del examen físico

Escala de glasgow (3-15) \*  Selecione... ← Escala de

1500 caracteres para el límite.

**PASO 18:** se continua con **EXAMENES DE APOYO DIAGNOSTICO, Y EL TRATAMIENTO APLICADO**, recuerden que solo son 800 caracteres para el límite

GINA PAZ

Referencia y Contra-referencia - Emssanar

1500 caracteres para el límite.

Exámenes de apoyo diagnóstico ←

800 caracteres para el límite.

Tratamiento aplicado ←

800 caracteres para el límite.

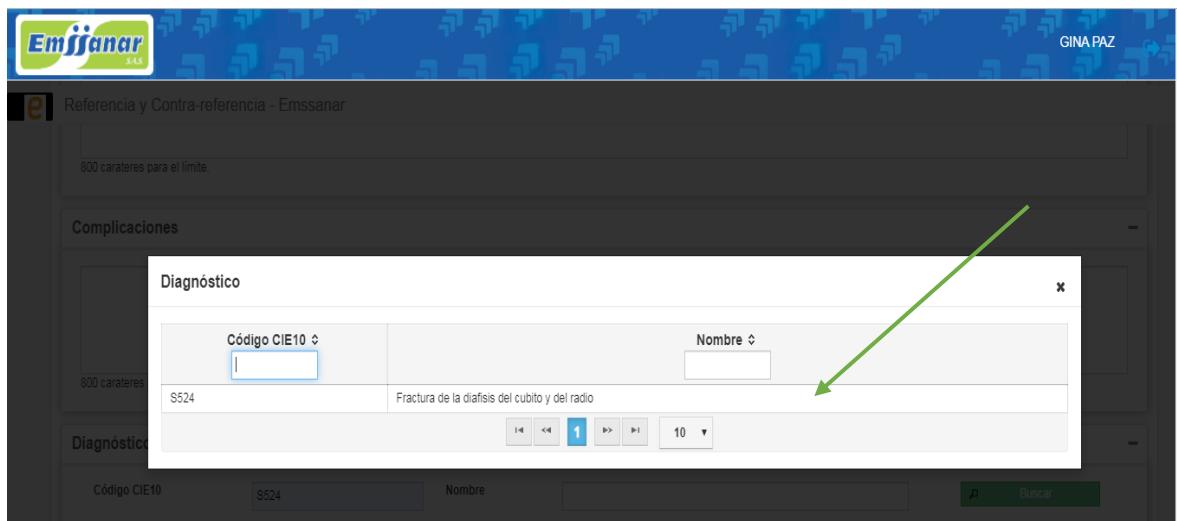
## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 15 de 46
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05

**PASO 19:** se continúa poniendo **COMPLICACIONES** (solo son 800 caracteres para el límite) **Y EL DIAGNOSTICO** del paciente donde se escribe ya sea el código o el nombre del dx, y le aparece automáticamente, Y POR ULTIMO SE LE DA EN **BUSCAR**.



**PASO 20:** al darle click en buscar, automáticamente nos aparece el diagnostico, solo es darle click, y la información se llena sola.



**PASO 21:** por último, se llena **EL MOTIVO DE LA REMISION** donde solo hay 800 caracteres para el límite, y en **ARCHIVOS ADJUNTOS** le damos en AGREGAR donde subimos la historia clínica del paciente, convertida en PDF y le damos SUBIR.



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

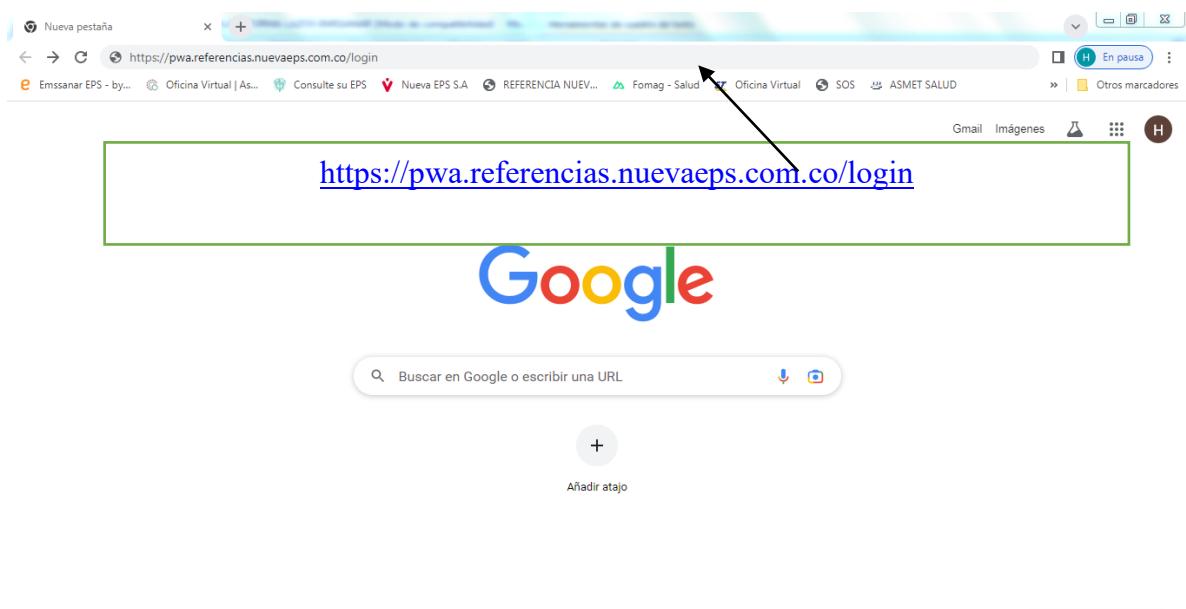
<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 16 de 46
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05



Por ultimo le damos **ENVIAR SOLICITUD**, luego **CONTINUAR**, y nos arroja un anexo 9, donde queda estipulado todo el trámite, solo es opcional imprimirla, se le da de nuevo continuar, nos sale una nota donde nos dice, **QUE LA SOLICITUD HA SIDO ENVIADA CON ÉXITO** y un código de N DE SOLICITUD: de 5 dígitos.

### 8.2. NUEVA EPS

**PASO 1:** ingresa a su navegador preferiblemente Google Chrome Ingresar la siguiente dirección en la URL <https://pwa.referencias.nuevaeps.com.co/login> (**NUEVA EPS REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA**)





## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

**Fecha de Elaboración:**  
Marzo de 2010

**Fecha de Modificación:**  
Febrero 2025

**Página 17 de**  
**46**

**Tipo de Proceso:** Misional

**Código:** PS-PR-16

**Versión:** 05

**PASO 2:** cuando haya ingresado al portal como se muestra en la imagen, seleccione la Opción



### Referencia y Contrareferencia

Ingrese el NIT |

891301121

INGRESAR



### Referencia y Contrareferencia

Sede

Contraseña

INGRESAR



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

**Fecha de Elaboración:**  
Marzo de 2010

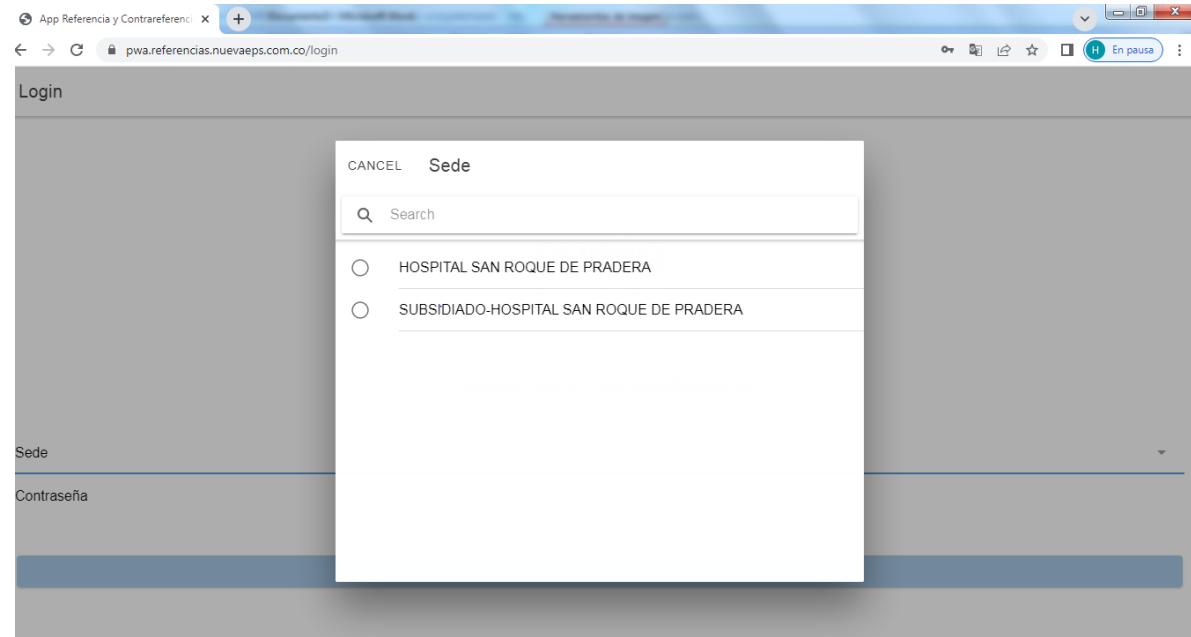
**Fecha de Modificación:**  
Febrero 2025

**Página 18 de**  
46

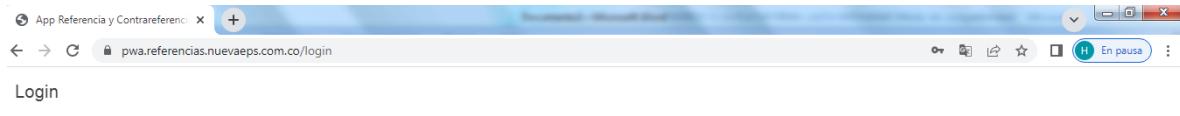
**Tipo de Proceso:** Misional

**Código:** PS-PR-16

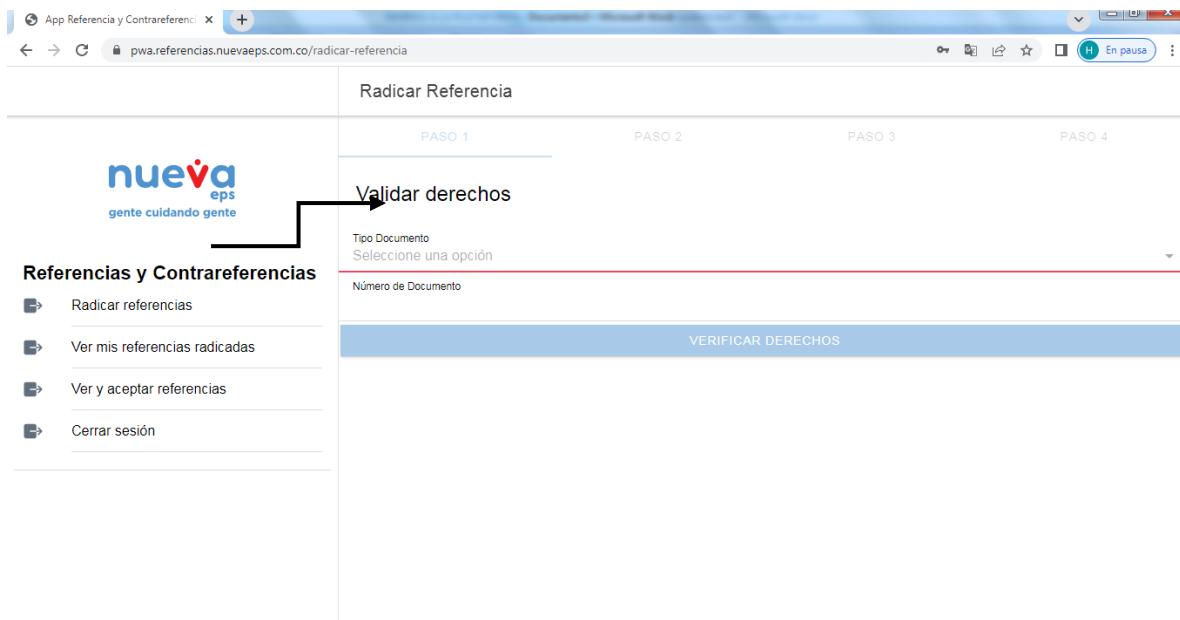
**Versión:** 05



 <p><b>Hospital San Roque</b> Empresa Social del Estado Pradera-Valle</p>	<h2>PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA</h2>		
<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010 <b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025 <b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Página 19 de 46</b> <b>Versión:</b> 05	



**PASO 3:** al ingresar aparece la ventanilla de bienvenida donde le darán click a radicar referencia





## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 20 de 46
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05

**PASO 4:** al ingresar a RADICAR DE REFERENCIA, aparecerán los siguientes datos donde tendrán que ser llenados con la información del paciente donde pide

**TIPO DE DOCUMENTO- NUMERO DE DOCUMENTO**, y se le da click en **BUSCAR**, le aparecerá validación de derechos

**PASO 8:** al darle click en aparecerá toda la información del paciente, donde podremos verificar, si el paciente está ACTIVO.



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 21 de 46
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05

Radicar Referencia

Radicar Referencia

Datos básicos paciente

Tipo Documento CC	Número Documento 94300316
Primer nombre JHON	Segundo Nombre JAIRO
Primer apellido VALENCIA	Segundo Apellido VERGARA
Sexo M	Celular 3104110735
Teléfono 1	Teléfono 2
Correo Electrónico fermontero07@hotmail.com	
Tipo de afiliado COTIZANTE	Régimen Contributivo
Categoría A	IPS primaria del paciente SANACION Y VIDA I.P.S S.A.S. SEDE PRADERA
Departamento VALLE DEL CAUCA	Municipio PRADERA

**PASO 5:** al ingresar los datos del paciente aparecerá una información para diligenciar el tipo de traslado, prioridad del caso, diagnostico, procedimientos, servicio requerido

- ✓ Tipo de traslado:
  - Traslado integral
  - Traslado redondo
  - Ambulancia egreso
  - Ambulancia servicios programados
- ✓ Prioridad del caso:
  - No prioritaria
  - Prioritaria
  - Vital
- ✓ Diagnóstico
  - CIE-10
- ✓ Si en caso no se le hace procedimientos se pone lo siguiente:  
**890701, CONSULTA DE URGENCIAS. POR MEDICINA GENERAL**

Datos referencia

Tipo traslado

Diagnósticos

Datos clínicos relevantes

Funcionario quién radica

VERIFICAR REFERENCIA

REGRESAR

## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

**Fecha de Elaboración:**  
Marzo de 2010

**Fecha de Modificación:**  
Febrero 2025

**Página 22 de**  
**46**

**Tipo de Proceso:** Misional

**Código:** PS-PR-16

**Versión:** 05

**TRASLADO** → **DIAGNOSTICO**

**Referencias y Contrareferencias**

- Radcar referencias
- Ver mis referencias radicadas
- Ver y aceptar referencias
- Cerrar sesión

**Radicar Referencia**

**Datos referencia**

Tipo traslado: **Traslado Integral** → **Prioridad del caso**

Diagnósticos

Servicio requerido

Motivo de Remisión

Tensión Arterial

Frecuencia Respiratoria

Saturación

Datos clínicos relevantes

Frecuencia Cardíaca

Temperatura

Glasgow

Funcionario quién radica

**NO PROIRITARIA. PRIORITARIA. VITAL.**

**PROCEDIMIENTOS**

**VERIFICAR REFERENCIA**

**REGRESAR**

✓ **Servicio requerido:**

**Referencias y Contrareferencias**

- Radcar referencias
- Ver mis referencias radicadas
- Ver y aceptar referencias
- Cerrar sesión

**Radicar Referencia**

**Datos referencia**

Tipo traslado: **CANCEL** → **Servicio requerido**

Search

- 101 - GENERAL ADULTOS
- 102 - GENERAL PEDIÁTRICA
- 103 - PSIQUIATRÍA O UNIDAD DE SALUD MENTAL
- 105 - CUIDADO INTERMEDIO NEONATAL
- 106 - CUIDADO INTERMEDIO PEDIÁTRICO
- 107 - CUIDADO INTERMEDIO ADULTOS
- 108 - CUIDADO INTENSIVO NEONATAL
- 109 - CUIDADO INTENSIVO PEDIÁTRICO

**SEGÚN EL SERVICIO QUE REQUIERE EL PACIENTE**

**VERIFICAR REFERENCIA**

**REGRESAR**

✓ **Especialidades**



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

**Fecha de Elaboración:**  
Marzo de 2010

**Fecha de Modificación:**  
Febrero 2025

**Página 23 de**  
**46**

**Tipo de Proceso:** Misional

**Código:** PS-PR-16

**Versión:** 05

App Referencia y Contrarreferencia x + En pausa

pwa.referencias.nuevaeps.com.co/radicar-referencia

### Radicar Referencia

Datos referencia

Tipo traslado: CANCEL Especialidades

Search

- ALERGOLOGIA
- ANESTESIA
- CARDIOLOGIA
- CIRUGIA CARDIOVASCULAR
- CIRUGIA DE CABEZA Y CUELLO
- CIRUGIA CARDIOVASCULAR PEDIATRICA
- CIRUGIA DE MAMA
- CIRUGIA DE MANO

VERIFICAR REFERENCIA

REGRESAR

SEGÚN LA ESPECIALIDAD QUE REQUIERA EL

### ✓ Motivo de remisión

App Referencia y Contrarreferencia x Recibidos - referenciasanroque2 x + En pausa

pwa.referencias.nuevaeps.com.co/radicar-referencia

### Radicar Referencia

Datos referencia

Tipo traslado: CANCEL Motivo de Remisión

Search

- Camas no disponibles
- Complicación vacunación Covid
- IPS No contratada
- Mayor nivel de complejidad
- Menor nivel de complejidad
- Por Direccionamiento, PGP o PAF
- Reporte fallecido en domicilio
- Servicio contratado no disponible

VERIFICAR REFERENCIA

REGRESAR

SEGÚN MOTIVO DE LA REMISION QUE REQUIERA EL



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

**Fecha de Elaboración:**  
Marzo de 2010  
**Tipo de Proceso:** Misional

**Fecha de Modificación:**  
Febrero 2025  
**Código:** PS-PR-16

**Página 24 de**  
**46**  
**Versión:** 05

- ✓ Registrar los signos vitales T/A, FC, FR, T° , SATURACION Y GASGLOW

Radicar Referencia

Datos referencia

Tipo traslado Traslado Integral	Prioridad del caso
Diagnósticos Z100, Examen de salud ocupacional	Procedimientos 890701, CONSULTA DE URGENCIAS. POR MEDICINA GENE...
Servicio requerido 101 - GENERAL ADULTOS	Especialidades ALERGOLOGIA
Motivo de Remisión Mayor nivel de complejidad	
Tensión Arterial 100/60	Frecuencia Cardíaca 99
Frecuencia Respiratoria 20	Temperatura 36
Saturación 99	Glasgow 15
Datos clínicos relevantes 10552535	Funcionario quién radica JULIETH PERLAZA AUX REFERENCIA

VERIFICAR REFERENCIA

REGRESAR

SE REGISTRAN LOS  
SIGNOS VITALES,  
SEGÚN LA  
HISTORIA CLINICA

- ✓ Se registran los datos clínicos relevantes lo que está en el análisis clínica del paciente.

Radicar Referencia

Datos referencia

Tipo traslado Traslado Integral	Prioridad del caso
Diagnósticos Z100, Examen de salud ocupacional	Procedimientos 890701, CONSULTA DE URGENCIAS. POR MEDICINA GENE...
Servicio requerido 101 - GENERAL ADULTOS	Especialidades ALERGOLOGIA
Motivo de Remisión Mayor nivel de complejidad	
Tensión Arterial 100/60	Frecuencia Cardíaca 99
Frecuencia Respiratoria 20	Temperatura 36
Saturación 99	Glasgow 15
Datos clínicos relevantes 10552535	Funcionario quién radica JULIETH PERLAZA AUX REFERENCIA

VERIFICAR REFERENCIA

REGRESAR

SE REGISTRAN LOS  
DATOS CLÍNICOS  
REVALANTES



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

**Fecha de Elaboración:**  
Marzo de 2010

**Fecha de Modificación:**  
Febrero 2025

**Página 25 de**  
**46**

**Tipo de Proceso:** Misional

**Código:** PS-PR-16

**Versión:** 05

- ✓ Se registra funcionario quien realiza la referencia y click verificar referencia

Datos clínicos relevantes  
10552535

Funcionario quién radica  
JULIETH PERLAZA AUX REFERENCIA

VERIFICAR REFERENCIA

REGRESAR

QUIEN REALIZA LA REFERENCIA

VERIFICAR REFERENCIA

- ✓ Despues de verificar referencia y aceptar

Radicar Referencia

PASO 1 PASO 2 PASO 3 PASO 4

**nueva**  
eps  
gente cuidando gente

Referencias y Contrarreferencias

- Radicar referencias
- Ver mis referencias radicadas
- Ver y aceptar referencias
- Cerrar sesión

Adjuntar documentos

Tipo Adjunto  
Seleccione una opción

Asunto

Descripción

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

REGRESAR



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

**Fecha de Elaboración:**  
Marzo de 2010

**Fecha de Modificación:**  
Febrero 2025

**Página 26 de**  
**46**

**Tipo de Proceso:** Misional

**Código:** PS-PR-16

**Versión:** 05

Para recibir futuras actualizaciones de Google Chrome, deberás tener Windows 10 o una versión posterior. Este ordenador tiene Windows 7.

[Más información](#)

Radicar Referencia

PASO 1 PASO 2 PASO 3 PASO 4

Adjuntar documentos

Tipo Adjunto  
Seleccione una opción

Asunto  
Descripción  
[Seleccionar archivo] Ninguno archivo selec.

**ANEXAR HISTORIA**

Historia clínica  
Nota

CANCEL OK

REGRESAR

App Referencia y Contrareferencia x App Referencia y Contrareferencia x Informe de Atención Inicial de Un x Nueva EPS S.A. x

← → C 🔒 En pausa

Para recibir futuras actualizaciones de Google Chrome, deberás tener Windows 10 o una versión posterior. Este ordenador tiene Windows 7.

[Más información](#)

Radicar Referencia

PASO 1 PASO 2 PASO 3 PASO 4

Adjuntar documentos

Tipo Adjunto  
Seleccione una opción

Asunto → **ASUNTO**

Descripción  
[Seleccionar archivo] Ninguno archivo selec.

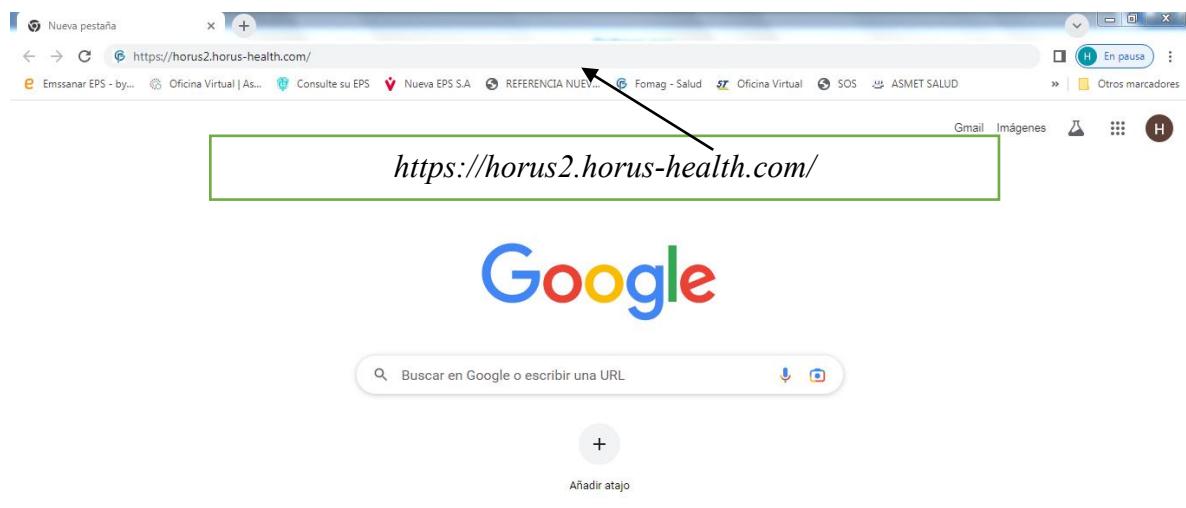
**RESUMEN BREVE DE HISTORIA**

REGRESAR

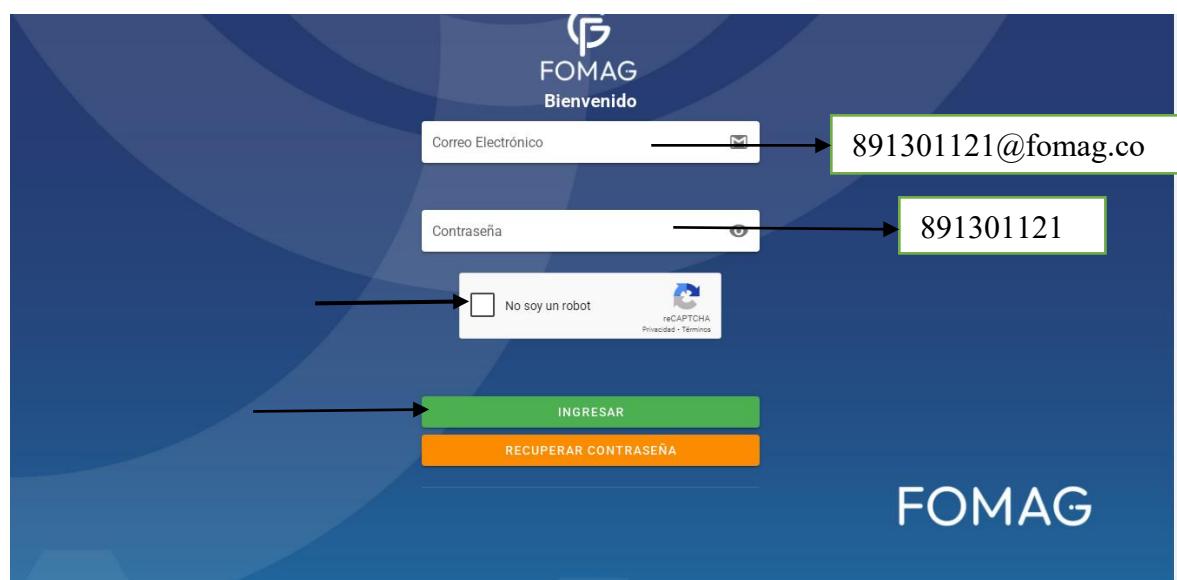
 <p><b>Hospital San Roque</b> Empresa Social del Estado Pradera-Valle</p>	<h2 style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA</h2>		
<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010 <b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025 <b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Página</b> 27 de 46 <b>Versión:</b> 05	

### 8.3. FOMAC

**PASO 1:** ingresa a su navegador preferiblemente Google Chrome, ingresar la siguiente dirección en la URL <https://horus2.horus-health.com/> (FOMAG)



**PASO 2:** cuando haya ingresado al portal como se muestra en la imagen, seleccione la Opción: CORREO ELECTRONICO: 891301121@fomag.com, CONTRASEÑA: 891301121 – luego le da NO SOY UN ROBOT, INGRESAR

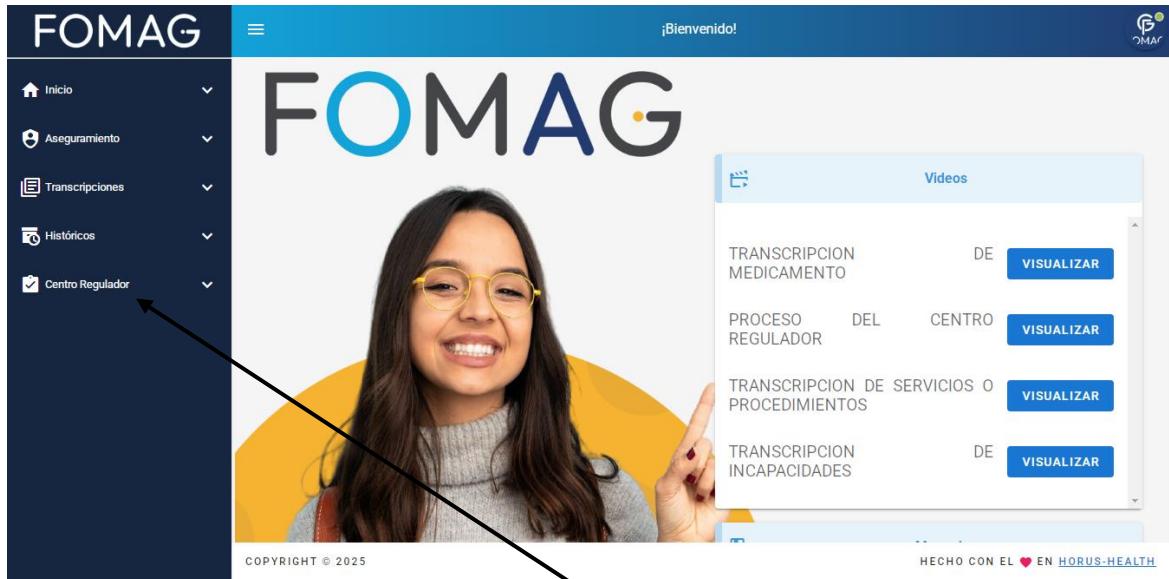




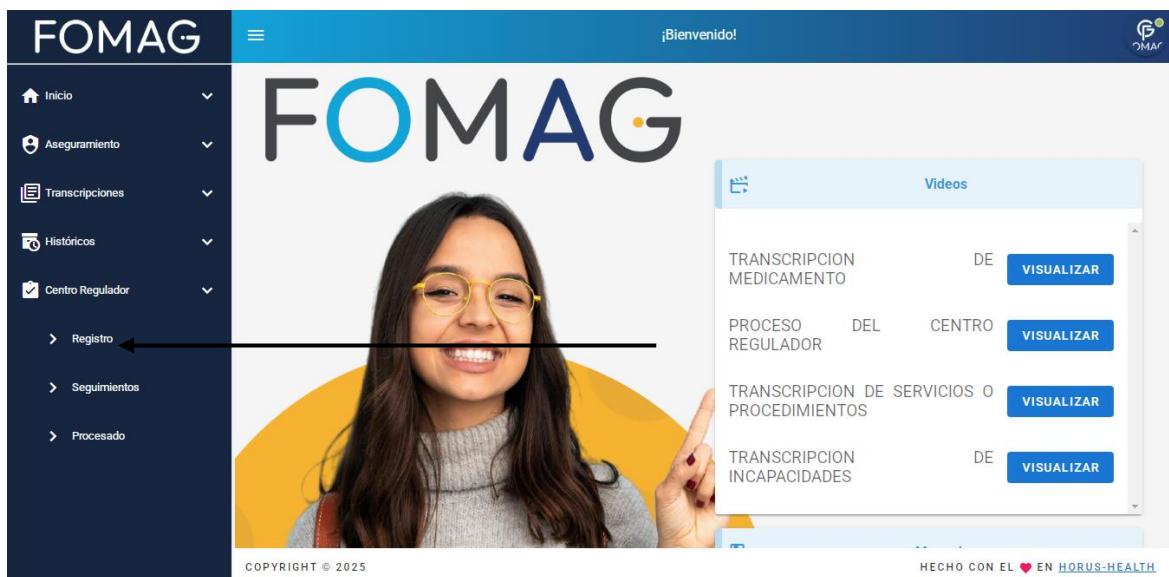
## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 28 de 46
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05

**PASO 3:** al ingresar aparece la ventanilla de bienvenida donde le darán click a CENTRO REGULADOR



**PASO 4:** al darle click aparecerán las siguientes opciones, donde marcarán REGISTRO



**PASO 5:** Al ingresar a REGISTRO, aparecerán los siguientes datos donde tendrán que ser llenados con la información del paciente donde pide TIPO DE DOCUMENTO- NUMERO DE DOCUMENTO, y se le da click en BUSCAR



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

**Fecha de Elaboración:**  
Marzo de 2010

**Fecha de Modificación:**  
Febrero 2025

**Página 29 de 46**

**Tipo de Proceso:** Misional

**Código:** PS-PR-16

**Versión:** 05

The screenshot shows the FOMAG system's main search interface. The left sidebar is a dark blue navigation menu with the following items: Inicio, Aseguramiento, Transcripciones, Históricos, and Centro Regulador (which is expanded to show Registro, Seguimientos, and Procesado). The main content area has a blue header with the text '¡Bienvenido!' and a search bar titled 'Buscar Afiliado - Centro Regulador'. The search bar contains two input fields: 'Tipo de Documento' (set to 'Cédula ciudadanía') and 'Nº de Documento' (containing '66931545'). Below the search bar are two buttons: 'BUSCAR' (in blue) and 'LIMPIAR' (in orange). At the bottom of the page, there are copyright and footer links: 'COPYRIGHT © 2025', 'HECHO CON EL ❤ EN HORUS-HEALTH', and a small logo for 'GMAR'.

**PASO 6:** al ingresar los datos del paciente aparecerá una información del paciente, donde podremos verificar, si el paciente está ACTIVO, y continuar dándole GUARDAR

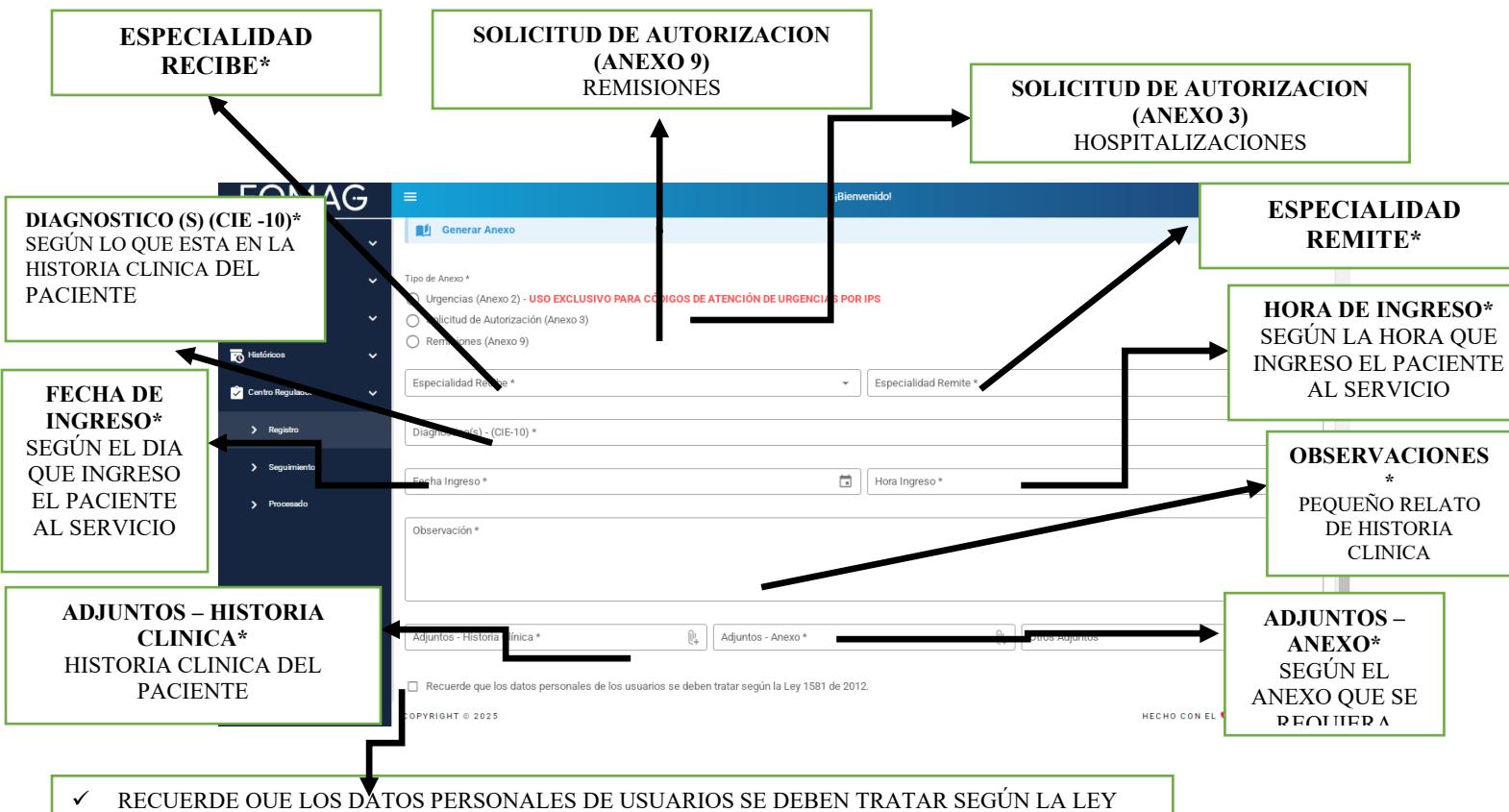
The screenshot shows the FOMAG system displaying patient information. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main content area has a blue header with the text '¡Bienvenido!'. Below the header, there are two search input fields: 'Tipo de Documento' (set to 'Cédula ciudadanía') and 'Nº de Documento' (containing '66931545'). The main content area is divided into two sections: 'Información del Afiliado' and 'Datos de Contacto'. The 'Información del Afiliado' section contains the following data: Nombre Completo (NIDIA MARITZA REBOLLEDO), Entidad (FOMAG), Región (Región 8), Sexo (Femenino), Estado de Afiliación (Activo), Ciclo de Vida (Aduldez), and various other details like Fecha de Nacimiento (15-09-1979), Edad Cumplida (45 Años), etc. An orange arrow points from the text 'al ingresar los datos del paciente aparecerá una información del paciente' to the 'Estado de Afiliación' field. The 'Datos de Contacto' section contains: Teléfono (3117568949), Celular Principal (3146826402), Celular Secundario (8), Correo Electrónico Principal (n\_l\_m@hotmail.es), and other contact details like Carrera, Barrio, and Departamento. At the bottom right, there is a 'GUARDAR' button.

**PASO 7:** al darle click sea ANEXO 3 o ANEXO 9 aparecerá todo lo que requiere el paciente para HOSPITALIZAR o REMITIR



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 30 de 46
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05



**PASO 8:** Al darle aceptar nos aparecerá, el campo ENVIAR REMISION, quedara en proceso, estar pendiente del caso.

Adjuntos - Historia Clínica \*

Adjuntos - Anexo \*

Otros Adjuntos

HECHO CON EL  EN HORUS-HEALTH

Recuerde que los datos personales de los usuarios se deben tratar según la Ley 1581 de 2012.

**ENVIAR REMISION**

**PASO 9:** luego de ENVIAR REMISION, nos direcccionamos a la pestaña PROCESADO, aparecerá todos los anexos que solicito anteriormente y se revisara de acuerdo al ANEXO que se solicito sea ANEXO 3 AUTORIZACION DE SERVICIOS (HOSPITALIZACION) O ANEXO 9 AUTORIZACION DE SERVICIOS (REMISIONES)



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

**Fecha de Elaboración:**  
Marzo de 2010

**Fecha de Modificación:**  
Febrero 2025

**Página 31 de**  
**46**

**Tipo de Proceso:** Misional

**Código:** PS-PR-16

**Versión:** 05

**FOMAG**

**¡Bienvenido!**

**FOMAG**

**Videos**

- TRANSCRIPCION DE MEDICAMENTO **VISUALIZAR**
- PROCESO DEL CENTRO REGULADOR **VISUALIZAR**
- TRANSCRIPCION DE SERVICIOS O PROCEDIMIENTOS **VISUALIZAR**
- TRANSCRIPCION DE INCAPACIDADES **VISUALIZAR**

**Manuales**

- MANUAL GESTIÓN DE RED **DESCARGAR**
- MANUAL ASEGURAMIENTO **DESCARGAR**
- MANUAL HISTÓRICO **DESCARGAR**

HECHO CON EL ❤ EN [HORUS-HEALTH](#)

**COPYRIGHT © 2025**

A black arrow points from the 'Proceso' menu item in the sidebar to the 'Proceso' menu item in the main content area.

**FOMAG**

**¡Bienvenido!**

**Anexos 10 Procesados** **0** **Anexo 2 Procesados** **139** **Anexo 3 Procesados** **4** **Anexo 9 Procesados** **0**

**Nº Documento**

ID	Anexo	Identificación	Nombre	Registro	IPS	Diagnósticos	Tipo Solicitud	Estado	Gestión
11642	2	29699129	NUBIA GUTIERREZ DE ARGAEZ	2024-05-08	E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE ESE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO		Código atención urgencias	Cerrado	
11650	2	29699129	NUBIA GUTIERREZ DE ARGAEZ	2024-05-08	E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE ESE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO		Código atención urgencias	Cerrado	
21945	2	1105361496	VICTOR ALEJANDRO RIVERA CASTANEDA	2024-05-12	E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE ESE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO		Código atención urgencias	Cerrado	
41420	2	1114246027	CRISTIAN HERNAN BARONA TRUJILLO	2024-05-21	E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE ESE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO		Código atención urgencias	Cerrado	
42973	2	66932880	DIANA MARITZA VELASCO RESTREPO	2024-05-21	E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE ESE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO		Código atención urgencias	Cerrado	
51961	2	1114310183	JHOH ALEXANDER CAZARES CARDENAS	2024-05-25	E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE ESE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO		Código atención urgencias	Cerrado	
54130	2	1114627115	LUCIANA MOLINA RAZ	2024-05-26	E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE ESE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO		Código atención urgencias	Cerrado	
59788	2	1006218540	ERIKA ALEXANDRA BARONA TRUJILLO	2024-05-29	E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE ESE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO		Código atención urgencias	Cerrado	
59895	2	29706634	BLANCA ADIELA FERNANDEZ EREZO	2024-05-29	E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE ESE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO		Código atención urgencias	Cerrado	
70273	2	76321903	VICTOR MANUEL MARTINEZ CLAVILLO	2024-06-03	E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE ESE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO		Código atención urgencias	Cerrado	

**COPYRIGHT © 2025**

**10**

**HECHO CON EL ❤ EN [HORUS-HEALTH](#)**

A black arrow points from the 'Proceso' menu item in the sidebar to the 'Proceso' menu item in the main content area.



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 32 de 46
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05

### 8.4. SALUD TOTAL:

**PASO 1:** ingresa a su navegador preferiblemente Google Chrome, Ingresar la siguiente dirección en la URL <https://transaccional.saludtotal.com.co/OficinaVirtual/#/>



**PASO 2:** cuando haya ingresado al portal como se muestra en la imagen, seleccione la Opción IPS

#### TIPO DE DOCUMENTO DE LA IPS:

- CEDULA DE CIUDADANIA
- NIT
- SALVOCONDUCTO

Clic en la opción NIT

**NIT:** 891301121

#### TIPO DE DOCUMENTO DEL DOCUMENTO DEL USUARIO:

Clic CEDULA DE CIUDADANIA

**CEDULA DE CIUDADANIA:** 8913011214

**CONTRASEÑA:** HOSSROP14394

**CONTRASEÑA:** 1112231466 – luego le da **INICIAR SESION**



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

**Fecha de Elaboración:**  
Marzo de 2010

**Fecha de Modificación:**  
Febrero 2025

**Página 33 de 46**

**Tipo de Proceso:** Misional

**Código:** PS-PR-16

**Versión:** 05

Oficina Virtual transaccional.saludtotal.com.co/OficinaVirtual/#/

**Salud Total EPS-S Oficina Virtual**

Bienvenido a nuestra Oficina Virtual, ingresando aquí podrás disfrutar de los servicios virtuales y diferentes funcionalidades creadas pensando en tus necesidades.

Si aún no cuentas con clave asignada por favor solicítala a través de nuestro link "REGISTRATE", si ya tienes clave, selecciona el tipo de usuario e ingresa.

**Ingreso**

SELECCIONA EL TIPO DE USUARIO

AFILIADOS COMERCIAL EMPLEADORES **IPS** ASESOR ESPECIALISTA

TIPO DE DOCUMENTO DE LA IPS

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA IPS

TIPO DE DOCUMENTO DE LA IPS

CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO DEL USUARIO

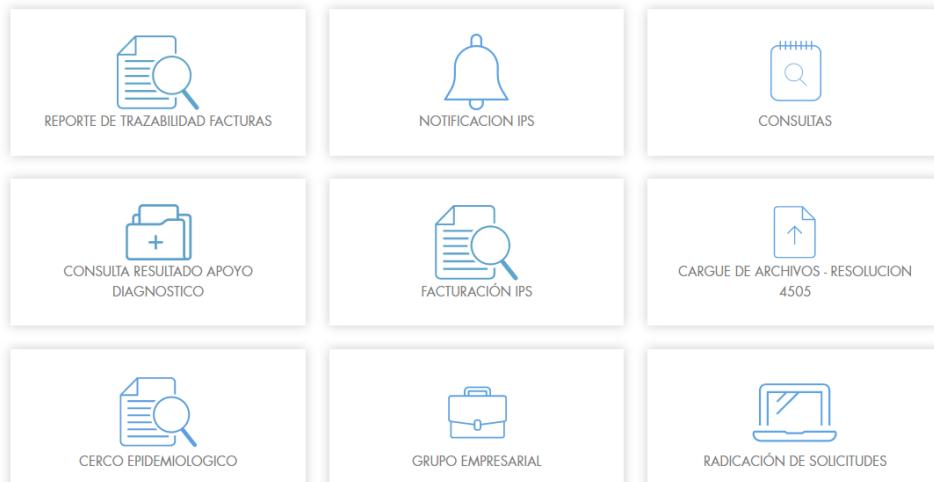
CONTRASEÑA

RECORDAR CONTRASEÑA

INGRESA

CLIC INGRESAR

**PASO 3:** al ingresar aparece la ventanilla de bienvenida donde le darán click a la **REMISIONES**





## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

**Fecha de Elaboración:**  
Marzo de 2010

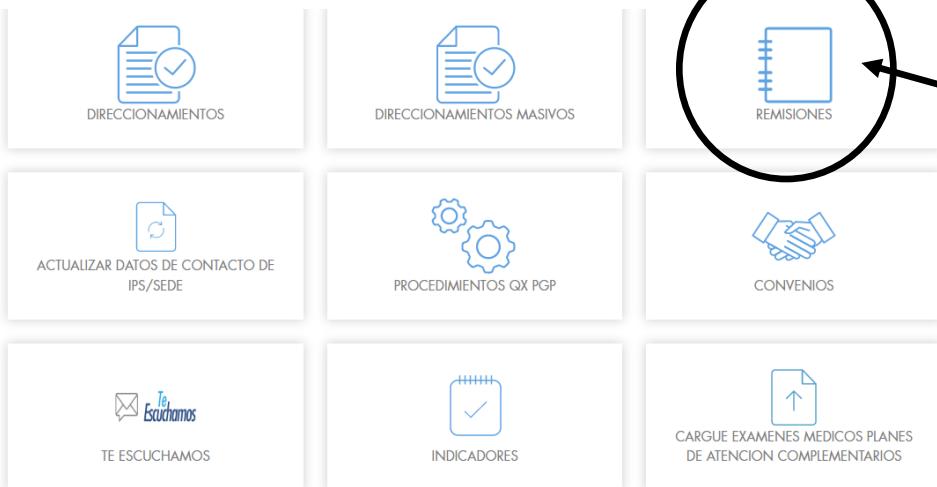
**Fecha de Modificación:**  
Febrero 2025

**Página** 34 de  
46

**Tipo de Proceso:** Misional

**Código:** PS-PR-16

**Versión:** 05



**PASO 4:** al darle click aparecerán las siguientes opciones, donde marcarán **REGISTRAR REMISION**

The screenshot shows the Salud Total EPS-S Oficina Virtual interface. At the top, there are logos for Salud Total EPS-S and Oficina Virtual. On the right, there is a user profile icon and links for 'NOTIFICACIONES', 'SEDE PRIMARIA: CL 10 NRO 10-31 ESG NO SABE', 'SEDE ESE HOSPITAL SAN ROQUE PRADERA', and 'CAMBIO DE SEDE - CERRAR SESIÓN'. Below the header, there is a blue navigation bar with 'REGRESAR AL MENÚ' on the left and 'OFVPERFIUIPS > REMISIONES' on the right. The main content area displays two options: 'REGISTRAR REMISION' (with a circled icon) and 'CONSULTAR REMISIONES' (with a magnifying glass icon).



**PASO 5:** al darle click a REGISTRAR REMISION, saldrán 2 opciones donde marcarán

- **SUCURSAL:** VALLE DEL CAUCA
- **SEDE:** ESE HOSPITAL SAN ROQUE PRADERA



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

**Fecha de Elaboración:**  
Marzo de 2010

**Fecha de Modificación:**  
Febrero 2025

**Página 35 de**  
**46**

**Tipo de Proceso:** Misional

**Código:** PS-PR-16

**Versión:** 05

VALLE DEL CAUCA

INFORMACIÓN SEDE

DATOS SUCURSAL

SELECCIONE UNA SUCURSAL

SELECCIONE UNA SEDE

SELECCIONE CIUDAD:

ACEPTAR

CONSULTAR

ESE HOSPITAL SAN ROQUE PRADERA

CLIC EN ACEPTAR

**PASO 6:** al ingresar a **REGISTRAR REMISION** , aparecerán los siguientes datos donde tendrán que ser llenados con la información del paciente donde pide **NUMERO DE DOCUMENTO**, y se le da click en **CONSULTAR**.

NOMBRE QUIEN SOLICITA LA

CLIC ENFERMEDAD

SEGÚN LA ESPECIALIDAD QUE REQUIERA EN LA REMISION

NOMBRE

DIGITE NOMBRE DEL PROTEGIDO

CONSULTAR

CARGO DE LA PERSONA QUIEN SOLICITA REMISION

NORMAL

REMISION POR

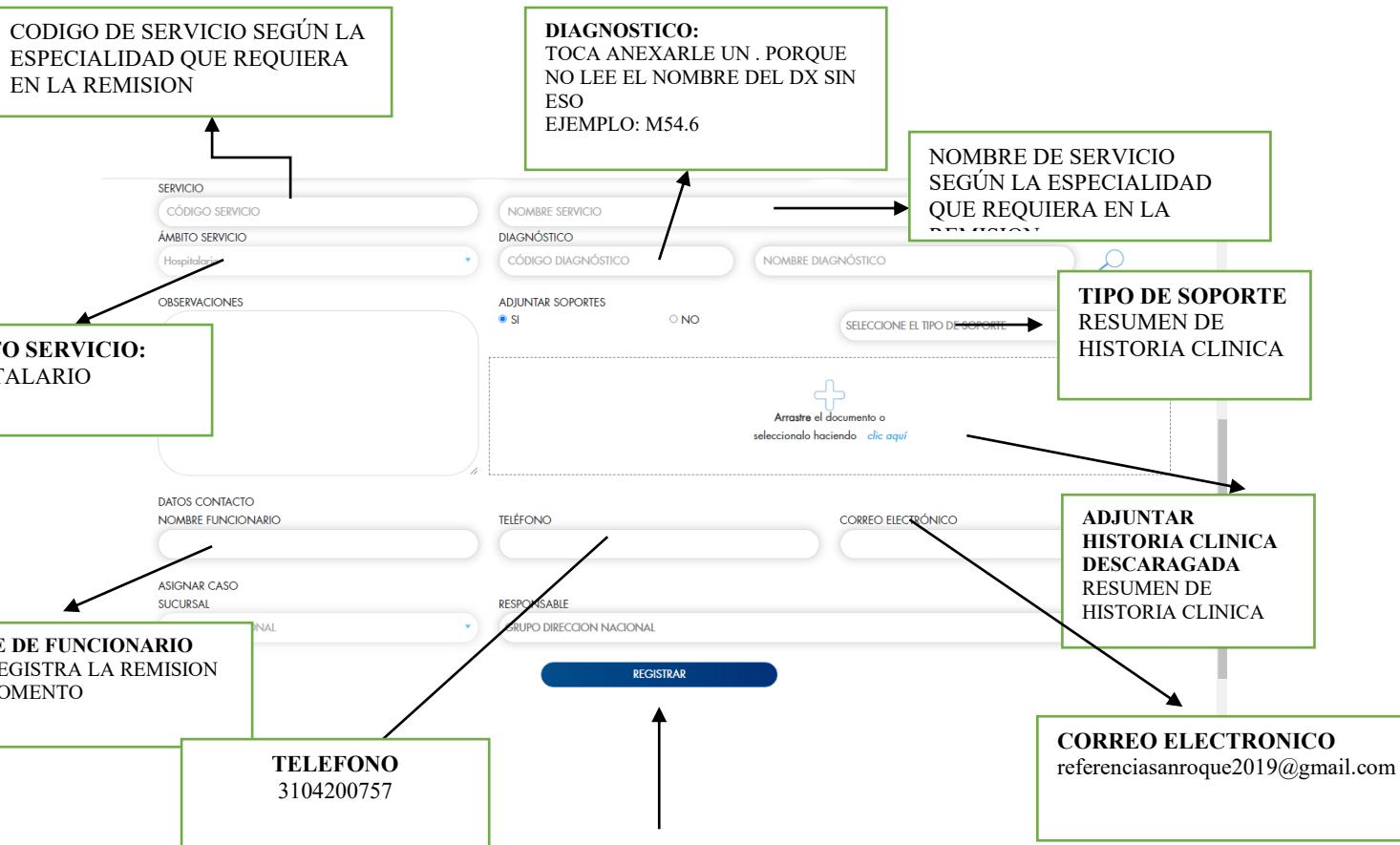
CONSULTA MEDICA ESP

## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

**Fecha de Elaboración:**  
Marzo de 2010  
**Tipo de Proceso:** Misional

**Fecha de Modificación:**  
Febrero 2025  
**Código:** PS-PR-16

**Página 36 de**  
46  
**Versión:** 05



### 8.5. ASMET SALUD:

Notificar el caso al correo **SOLOREMISIONES@ASMETSALUD.COM** adjuntando la HC y ayudas Dx si tiene, con copia al correo **viviana.salazar@asmetsalud.com**.

Una vez que la EPS recibe el correo debe llegar en el transcurso de 10 a 20 minutos una notificación con un numero de TICKET XXX que es lo que acredita que se recibió la notificación y referencia de la EPS empieza el proceso de comentar a los diferentes prestadores.

Diariamente se debe enviar a ese mismo correo la evolución hasta que se asigne el código de aceptación.



<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 37 de 46
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05

## **8.7. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.O.S.**

Notificar el caso al correo **[hospitalizacionessos@sos.com.co](mailto:hospitalizacionessos@sos.com.co)** adjuntando la HC y ayudas Dx si tiene, las remisiones correo **[centraldereferencias@sos.com.co](mailto:centraldereferencias@sos.com.co)**.

Una vez que la EPS recibe el correo que se recibió la notificación y referencia de la EPS empieza el proceso de comentar a los diferentes prestadores, este es en el caso de las remisiones

Diariamente se debe enviar a ese mismo correo la evolución hasta que se asigne el código hospitalización y código de aceptación(REMISIONES), esos códigos lo validan a través de correo **[referenciasanroque2019@gmail.com](mailto:referenciasanroque2019@gmail.com)**.

## **8.5 COMPENSAR**

Notificar el caso al correo **[autorizacionescap@compensarsalud.com](mailto:autorizacionescap@compensarsalud.com)** adjuntando la HC y ayudas Dx si tiene, las remisiones correo **[autorizacionescap@compensarsalud.com](mailto:autorizacionescap@compensarsalud.com)**.

Una vez que la EPS recibe el correo que se recibió la notificación y referencia de la EPS empieza el proceso de comentar a los diferentes prestadores, este es en el caso de las remisiones

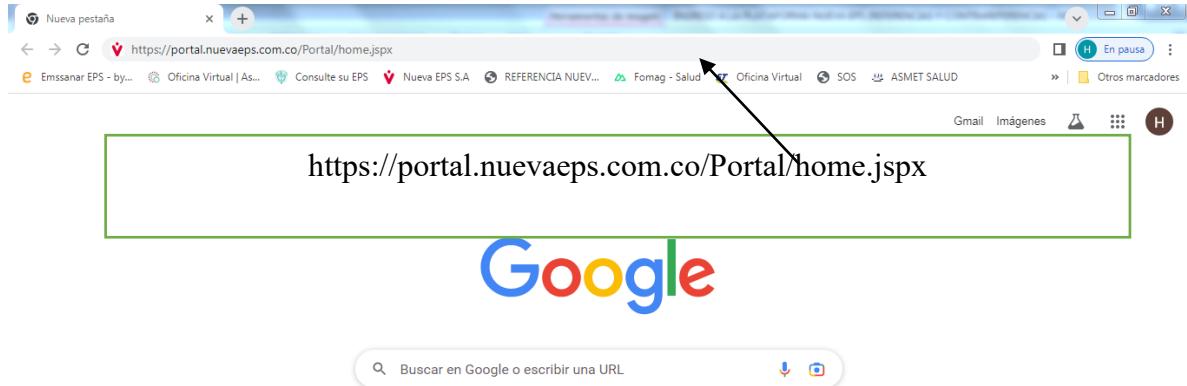
Diariamente se debe enviar a ese mismo correo la evolución hasta que se asigne el código hospitalización y código de aceptación (REMISIONES), esos códigos lo validan a través de correo **[referenciasanroque2019@gmail.com](mailto:referenciasanroque2019@gmail.com)**

## **9. ANEXOS**

### **9.1 Hospitalización de pacientes Nueva EPS.**

**PASO 1:** ingresa a su navegador preferiblemente Google Chrome Ingresar la siguiente dirección en la URL **<https://portal.nuevaeps.com.co/Portal/home.jspx>**  
**(PORTAL NUEVA EPS)**

 <b>Hospital San Roque</b> Empresa Social del Estado Pradera-Valle	<b>PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA</b>		
<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010 <b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025 <b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Página</b> 38 de 46 <b>Versión:</b> 05	



**2:** Cuando haya ingresado al portal como se muestra en la imagen, seleccione la Opción INGRESAR



3. Después de ingresar, clic en servicios en línea



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 39 de 46
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05



### 4. Ingresa en servicios en línea, clik en IPS



### 5. Aparecerá dos opciones de sucursal, clic en cualquiera de las opciones "ACEPTAR"



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página 40 de</b> 46
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05

- ✓ HOSPITAL SAN ROQUE DE PRADERA
- ✓ SUBSIDIADO - HOSPITAL SAN ROQUE DE PRADERA

6. Clic en autorizaciones donde se encuentra opciones como:

- ✓ Estado de afiliación
- ✓ Urgencias

Clic en urgencias aparece lo que son autorizar códigos de:

- Medicas (Código inicial de urgencias)
- Odontológicas



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 41 de 46
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05

✓ Hospitalización

Clic en hospitalización aparece lo que son autorizar códigos de:

- Ingreso
- Adición de estancia
- Egreso
- Legalización preaprobadas
- Otros servicios
- Anulación autorización
- Reportes

Clic en reportes aparece lo que son autorizar códigos de:

- [Autorizaciones por Afiliado](#) (Código inicial de urgencias, hospitalizaciones, remisiones y egresos hospitalarios)
- [Autorizaciones por Autorizador](#)
- [Autorizaciones por IPS](#)

✓ Servicio al cliente

- [Seguimiento a Quejas](#)

The screenshot shows the Nueva EPS website interface. At the top, there are tabs for 'SALIR' and 'INICIO'. The main header features the 'nueva eps' logo and the tagline 'gente cuidando gente'. Below the header, there's a sidebar with 'SERVICIOS EN LÍNEA' and 'IPS' options. The main content area displays the number 'NT 891301121' and the name 'HOSPITAL SAN ROQUE DE PRADERA'. At the bottom, there's a dark footer bar with a circular icon, links for 'Video tutoriales', 'AFILIADOS', 'EMPRESAS', and the 'nueva eps' logo.



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 42 de 46
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05

## HOSPITALIZACIÓN (NUEVA EPS)

### 1- Hospitalización, clic en INGRESO

- ✓ Autorizar Ingreso Hospitalario
  - Tipo de identificación
  - Identificación



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 43 de 46
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05

- Numero de solicitud: **LOS CUATROS ÚLTIMOS DÍGITOS DE LA CEDULA**
- Fecha de solicitud
- Hora de solicitud
- Tipo de solicitud: Clic en **ATENCIÓN POSTERIOR A LA INICIAL DE URGENCIAS**
- Fecha de ingreso
- Ubicación paciente: **HOSPITALIZACIÓN**
- Origen: **ENFERMEDAD GENERAL**

- ✓ Diagnóstico
- Código: Según el código CIE-10 con que ingresa a la hora de la consulta
  - Descripción: Aparece automáticamente cuando se registre el CIE-10

Clic en **ADICIONAR**

• Servicio

**Código:**  **CONSULTAR**

**Descripción:** INTERNACION EN SERVICIO COMPLEJIDAD BAJA. HABITACION DE CUATRO CAMAS

**Cantidad:**

**ACEPTAR** **CANCELAR**

- ✓ Servicio
- Código: **S11104**
  - Descripción: **INTERNACION EN SERVICIO COMPLEJIDAD BAJA. HABITACION DE CUATRO CAMAS**
  - Cantidad: **1** (Siempre nos autorizan 1 y de ahí para adelante a medida que va pasando los días corren se adicionan a la hora del egreso) Clic en **ACEPTAR**, le arroja automáticamente el Número de autorización del **INGRESO A LA SALA DE HOSPITALIZACIÓN**

2- Hospitalización, clic en EGRESO



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

**Fecha de Elaboración:**  
Marzo de 2010

**Fecha de Modificación:**  
Febrero 2025

**Página 44 de**  
**46**

**Tipo de Proceso:** Misional

**Código:** PS-PR-16

**Versión:** 05

The screenshot shows a web interface for 'nueva eps'. The top navigation bar includes 'SALIR', 'INICIO', 'EPS EN LÍNEA', and 'SERVICIOS EN LÍNEA'. The main content area is titled 'NT 891301121 HOSPITAL SAN ROQUE DE PRADERA'. It displays a list of actions: 'Autorizar Egreso Hospitalario'. Below this, a text box prompts the user to 'Por favor digitar el número de autorización del ingreso hospitalario.' A text input field is labeled 'Autorización Inicial' with a red asterisk. At the bottom of the form are 'ACEPTAR' and 'CANCELAR' buttons. A large green callout box highlights the 'Autorización Inicial' field with the text: 'Autorización Inicial: Número de autorización de hospitalización'.

The screenshot shows a detailed form for 'Autorizar Egreso Hospitalario'. The left sidebar lists 'Autorizaciones' and 'Servicio al Cliente'. The main form fields include: 'Tipo Identificación: CC', 'Identificación: 1114621581', 'Nombre Usuario: JENNIFER ARRECHEA ROJAS', 'Estado Afiliación Usuario: ACTIVO', 'Fecha Nacimiento: 10/02/2005', 'Edad: 19', 'Sexo: F', 'Dirección Residencia: CL 12 24 58', 'Departamento: VALLE DEL CAUCA', 'Municipio: PRADERA', 'Teléfono: ', 'Tipo Afiliado: BENEFICIARIOS', 'Categoría Afiliado: A', 'Semanas Cotizadas: 26', 'IPS Primaria: U.T. NUEVA RED MEDICIPS PALMIRA - UBA MEDICIPS PRADERA', 'Fecha Solicitud: 06/11/2024', 'Hora Solicitud: 14:44', 'Tipo Solicitud: ATENCIÓN POSTERIOR A LA INICIAL DE URGENCIAS', 'Ubicación Paciente: HOSPITALIZACIÓN', 'Número Solicitud: \*', 'Tipo Egreso: \* Seleccionar', 'Causa Egreso: \* Seleccionar', 'Fecha Ingreso: 02/11/2024', and 'Fecha Egreso: \*'.

- ✓ **Numero de solicitud:** Ultimos 4 dígitos
- ✓ **Tipo de egreso**
  - Definitivo
  - Parcial
- ✓ Causa de egreso
  - Fuga
  - Muerte
  - Muerte del recién nacido
  - Remisión



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 45 de 46
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05

- Salida
- Salida voluntaria
- ✓ Fecha de EGRESO según el día que sale el usuario de la hospitalización

### 9.2 HOSPITALIZACION DE PACIENTES SALUD TOTAL.

**Notificar el caso al número de contacto siguiendo las indicaciones a la línea nacional 01 8000 1 14524 o 6016068787.**

Una vez que la EPS recibe el correo que se recibió la notificación y referencia de la EPS empieza el proceso de comentar a los diferentes prestadores, este es en el caso de las remisiones.

Diariamente se debe enviar a ese mismo correo la evolución hasta que se asigne el código hospitalización y código de aceptación(REMISIONES), esos códigos lo validan a través de correo referenciasanroque2019@gmail.com.

### 10. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Fecha	Versión Anterior	Versión Actual	Descripción Del Cambio
	Ninguna	01	<ul style="list-style-type: none"><li>• Corresponde a la creación del documento.</li></ul>
Julio 07 de 2016	01	02	<ul style="list-style-type: none"><li>• En el numeral 5.1 Se corrige las iniciales del (CRUE)</li><li>• En el numeral 6 normas y políticas se</li></ul>



## PROCEDIMIENTO REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

<b>Fecha de Elaboración:</b> Marzo de 2010	<b>Fecha de Modificación:</b> Febrero 2025	<b>Página</b> 46 de 46
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	<b>Código:</b> PS-PR-16	<b>Versión:</b> 05

			<p>modifica el numeral 6.5, donde se aclara que la información es de los diferentes organismos que conforman la red de servicios disponible en el servicio de urgencias, que permita la oportuna y adecuada referencia de usuarios a otro nivel de atención.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se modifica todo el numeral 6.13</li></ul>
Abril 01 de 2018	02	03	<p>El numeral 5.1 se agrega Informar al portero para que diligencie en el formato de GIC-FT-12 registro de llegada y salida de ambulancias</p> <p>En la farmacia se tiene almacenado la caja de medicamentos de las ambulancias la cual se solicita cada que se va a salir en remisión y posterior cuando se llega si se hizo uso de algún medicamento e insumo de la ambulancia se le debe cargar al paciente y con formula se reclama en farmacia y se repone lo utilizado y esta será nuevamente guardada en la farmacia.</p> <p>Cuando la ambulancia regresa al Hospital de Pradera entrega el formato de manejo de pacientes en remisión hoja de traslado en ambulancia al facturador de urgencias.</p>
Abril 2022	03	04	<p>Se modifica el instructivo de referencia y contrareferencia</p>
Febrero 2025	04	05	<p>Se modifica la numeración del documento.</p> <p>Se agrega el ítem 8 Instructivo de remisión por EPS.</p> <p>Se agrega el Item 9 Anexos, Proceso de ingreso de usuarios al servicio de hospitalización (Nueva EPS y Salud Total).</p>

<b>REALIZÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>APROBÓ:</b>
Coordinadora Médica	Asesora de Control Interno	Coordinadora Médica