

DOCUMENTACIÓN PLATAFORMA ADRES

1. Ingresar a través del siguiente enlace a la plataforma de adres
https://aplicaciones.adres.gov.co/SII_ECAT_WEB/reportes/Login.aspx.

La página debe verse de la siguiente forma:

Reporte Reclamaciones Personas Juridicas

Diligencie la informacion solicitada

Usuario:

Contraseña:

Ingresar

El usuario no está autenticado. No es posible continuar

Las credenciales de acceso son:

Usuario: 899999123

Contraseña: EPS159.

2. Al ingresar podrá visualizar una opción para seleccionar el tipo de consulta que desea realizar. Las opciones para seleccionar son:

- Información de reclamaciones
- Detalle reclamaciones aprobadas por paquete
- Glosas y Anotaciones por Reclamación e Ítems
- Reclamaciones por Paquete
- Información liquidaciones
- Estado de Cuenta

Reporte Reclamaciones Personas Juridicas

Seleccione una consulta:

-- Seleccione un reporte --

Se requiere un valor a buscar

Ver Reporte

Reporte Reclamaciones Personas Juridicas

Seleccione una consulta:

-- Seleccione un reporte --

-- Seleccione un reporte --

Información de Reclamaciones

Detalle reclamaciones aprobadas por paquete

Glosas y Anotaciones por Reclamación e Ítems

Reclamaciones por Paquete

Información liquidaciones

Estado de Cuenta

3. Descargar la información de adres puede variar según la consulta que desee. Para consultar o tener visualmente la información más asequible es recomendable descargar en formato Excel, pero para cargar la información de adres es obligatorio que se descargue en formato .csv

3.1 Descargar Información de reclamaciones

Al seleccionar Información de reclamaciones se solicitará el año que se desee descargar sobre las reclamaciones. Luego de ingresar correctamente el año se debe dar clic izquierdo sobre el botón Ver Reporte (no darle a la tecla Intro del teclado, puede presentar problemas)

Reporte Reclamaciones Personas Juridicas

Seleccione una consulta:

Información de Reclamaciones

Año:

2024

Ver Reporte

Después de darle al botón debe generar una nueva ventana en donde estará la información de reclamaciones respecto al año solicitado.

The screenshot shows a web browser window titled "Reportes - Brave". The URL is "aplicaciones.adres.gov.co/WEB_ECAT/Global/Formularios/FormReportes.aspx?NombreReporte=ReporteReclam...". A dropdown menu is open under the "Export" button, listing various file formats: "Select a format", Word, Excel (which is selected), PowerPoint, PDF, Archivo TIFF, MHTML (archivo web), CSV (delimitado por comas), Archivo XML con datos de informe, and Fuente de datos.

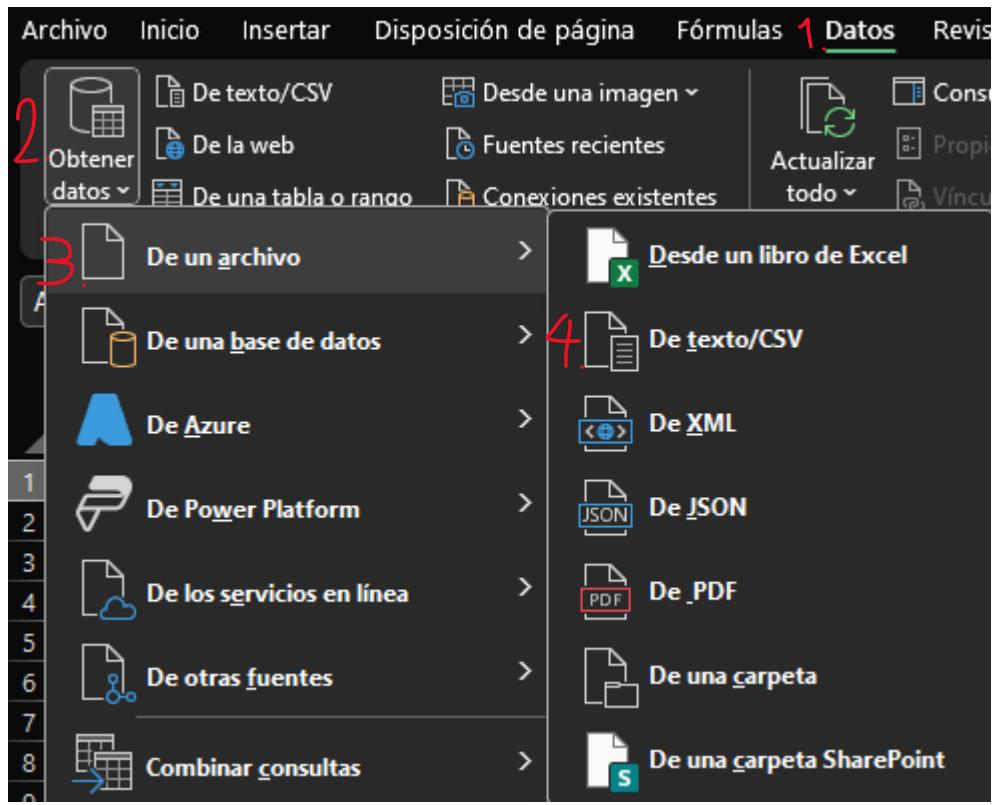
Nit	Nombre Entidad	Código Habilitación	Fecha Radicación Consolidado	Número Consolidado	Fecha Radicación	Número de Radicación	Descripción tipo Aprobación	Número
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	110010568101	10/01/2024	374813	11/01/2024	13501467	En Trámite	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	110010568101	10/01/2024	374813	11/01/2024	13501474	En Trámite	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	110010568101	17/01/2024	375709	17/01/2024	13509280	En Trámite	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	110010568101	17/01/2024	375709	17/01/2024	13509281	En Trámite	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	110010568101	18/01/2024	376055	19/01/2024	12198731	En Trámite	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	110010568101	18/01/2024	376055	19/01/2024	12250498	En Trámite	

En esta nueva ventana podrá seleccionar el tipo de archivo que requiera, para cargar a la base de datos es el formato CSV. Luego de seleccionar el formato del archivo debe de dar clic en la palabra Export y seguido a esto seleccionar en donde quiere guardar el archivo.

Este archivo contiene la información detallada acerca de las facturas y el proceso que se lleva con estas. Es conocido como el archivo de cartera de adres.

3.1.1 Cargar el archivo

Para cargar el archivo debe de abrir el CSV generado por la plataforma con la aplicación Excel, allí deberá de ir a la opción de Datos, luego a Obtener datos, seleccionar De un archivo y la opción De texto/CSV.



Ahí tendrá que seleccionar el mismo archivo que descargó desde la plataforma de adres, al abrirlo lo dirigirá a la siguiente pantalla, las opciones deben estar tal cual como se muestra en la imagen.

ReporteReclamacionesPersonasJuridicas.csv

Origen de archivo: 65001: Unicode (UTF-8)

Delimitador: Coma

Detección del tipo de datos: Basado en las primeras 200 filas

textbox28	NOMBRE_IPS	textbox33	Fecha_Radicacion_Consolidado	textbox34	textbox36	NUMERO_RADIC
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	1,10011E+11	12/08/2022	320114	12/08/2022	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	1,10011E+11	14/10/2022	323967	14/10/2022	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	1,10011E+11	4/05/2022	313805	4/05/2022	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	1,10011E+11	5/05/2022	313879	5/05/2022	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	1,10011E+11	14/10/2022	323967	14/10/2022	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	1,10011E+11	3/02/2022	308248	3/02/2022	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	1,10011E+11	2/03/2022	310138	2/03/2022	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	1,10011E+11	5/05/2022	313877	5/05/2022	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	1,10011E+11	15/08/2022	320365	15/08/2022	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	1,10011E+11	11/03/2022	310692	11/03/2022	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	1,10011E+11	15/08/2022	320365	15/08/2022	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	1,10011E+11	15/08/2022	320365	15/08/2022	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	1,10011E+11	3/02/2022	308257	3/02/2022	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	1,10011E+11	2/03/2022	310141	2/03/2022	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	1,10011E+11	2/03/2022	310143	2/03/2022	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	1,10011E+11	11/03/2022	310643	11/03/2022	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	1,10011E+11	12/08/2022	320114	12/08/2022	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	1,10011E+11	15/08/2022	320365	15/08/2022	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	1,10011E+11	14/10/2022	323967	14/10/2022	
899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	1,10011E+11	3/02/2022	308248	3/02/2022	

Cargar Transformar datos Cancelar

Se debe dar clic en Cargar para procesar la información, para continuar debe modificar la columna C o la que contenga el título textbox33. Debe de seleccionar toda la columna dándole clic a la letra de donde corresponda la información, luego se dirige a inicio cambia el formato de la columna a número y elimina decimales.

A	B	C	D	E	F	G
1 textbox28	NOMBRE_IPS	textbox33	Fecha_Radicacion_Consolidado	textbox34	textbox36	NUMERO_RADIC
2 899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	110010568101	12/08/2022	320114	12/08/2022	
3 899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	110010568101	14/10/2022	323967	14/10/2022	
4 899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	110010568101	4/05/2022	313805	4/05/2022	
5 899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	110010568101	5/05/2022	313879	5/05/2022	
6 899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	110010568101	14/10/2022	323967	14/10/2022	
7 899999123	FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA	110010568101	3/02/2022	308248	3/02/2022	

Para finalizar, debe de presionar la tecla Control (Ctrl) + B al mismo tiempo para activar la búsqueda, se debe dirigir a la opción Reemplazar y en ella buscar para reemplazar los siguientes caracteres por nada: Comillas (""), punto y coma (;). Se debe dejar el campo Reemplazar con: sin ningún carácter. Guarda el archivo con el mismo nombre.

Cuando ya se tenga el archivo modificado correctamente deben de ir a la aplicación de HOMI para realizar la carga en la siguiente opción:

The screenshot shows the Artemisa software interface. At the top, there is a logo with a blue 'M' and the word 'Artemisa' in blue. To the right of the logo, it says 'Administrador' and has a red circular icon with a white '2'. Below the logo, the text 'Gestion Cartera HOMI' is displayed, along with '1513' and '2,234,854'. There are four tabs: '(Todas)', 'Pre y Auditoría' (which is selected), 'Alistamiento', and 'Penc'. On the left, there is a vertical sidebar with several icons: a house, a question mark, a gear, a download arrow, a refresh, and a close button. The main area shows a table with two rows of data. The first row has the number '55-55-5010' and the status 'CARTERA PRESCRITA, PEND. CASTIGO CLIENTE'. The second row has the number '30-20-201' and the status 'PEND. RADICAR CUENTA'. A context menu is open over the second row. The menu has the following options: 'Buscar', 'Monitor', 'Radicar Cuentas', 'Actualizar Datos Artemisa', 'Glosas ADRES' (which is selected and highlighted in blue), 'Upload' (which is highlighted in green), 'Revisar', and 'Documentación'. At the bottom left of the sidebar, it says 'v0.0.71'.

Al dar clic en Upload (SOAT - Glosas ADRES – Upload) se debe ver la siguiente opción:

Actualizar datos ADRES

Arrastra y suelta tu archivo aquí o click para buscarlo

En ella como bien se indica se puede arrastrar el archivo hasta el campo indicado o puede dar clic en él para buscar el archivo en su equipo. Acá debe ingresar el archivo **ReporteReclamacionesPersonasJuridicas.csv**, el proceso de subida deberá ser una barra de porcentaje de 0 al 100% para luego dar un mensaje de éxito o error en la subida del archivo, tal cual como el siguiente:

```
Bye
UPDATE temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas SET estado_del_paquete = fxClean(estado_del_paquete);
UPDATE temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas SET factura = fxClean(factura);
UPDATE temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas SET fecha_evento = fxClean(fecha_evento);
UPDATE temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas SET fecha_radicacion Consolidado = fxClean(fecha_radicacion Consolidado);
UPDATE temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas SET fechadevolucion = fxClean(fechadevolucion);
UPDATE temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas SET naturaleza_evento = fxClean(naturaleza_evento);
UPDATE temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas SET nombre_yps = fxClean(nombre_yps);
UPDATE temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas SET nombresvictima = fxClean(nombresvictima);
UPDATE temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas SET numero_radicacion = fxClean(numero_radicacion);
UPDATE temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas SET paquete = fxClean(paquete);
UPDATE temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas SET textbox28 = fxClean(textbox28);
UPDATE temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas SET textbox33 = fxClean(textbox33);
UPDATE temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas SET textbox34 = fxClean(textbox34);
UPDATE temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas SET textbox36 = fxClean(textbox36);
UPDATE temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas SET textbox38 = fxClean(textbox38);
UPDATE temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas SET textbox39 = fxClean(textbox39);
UPDATE temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas SET tipo_extemporaneidad = fxClean(tipo_extemporaneidad);
UPDATE temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas SET tipodoc_vic = fxClean(tipodoc_vic);
UPDATE temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas SET tipos_descripcion = fxClean(tipos_descripcion);
UPDATE temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas SET valor_aprobado = fxClean(valor_aprobado);
UPDATE temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas SET valor_glosado = fxClean(valor_glosado);
UPDATE temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas SET valor_total_aprobado2 = fxClean(valor_total_aprobado2);
0 - PROCEDURE homi.etl_temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas does not exist sql: call etl_temporal_ReporteReclamacionesPersonasJuridicas()
```

Si el proceso es exitoso en la última línea no debe aparecer la palabra Error.

3.2 Descargar Detalle reclamaciones aprobadas por paquete

Este proceso es similar al de Información de Reclamaciones, solo que este pide es el número de paquete que se encuentra dentro del archivo **ReporteReclamacionesPersonasJuridicas.csv** en la columna de Paquete.

Reporte Reclamaciones Personas Jurídicas

Seleccione una consulta:

Numero de Paquete:

El resto del proceso para descargar el archivo es igual al indicado en el 3.1 **Descargar Información de reclamaciones**, se recomienda generar el archivo en formato xlsx para una mejor visualización debido a que no es necesario hacer la carga de este archivo.

En esta opción se puede visualizar las facturas a las cuales adres realizo un giro con cualquier valor, en esta se detalla el valor aprobado y el detalle de cuanto aprobaron según el servicio prestado.

3.3 Descargar Glosas y Anotaciones por Reclamación e Ítems

Este proceso es similar al de Información de Reclamaciones, solo que este pide es el número de paquete que se encuentra dentro del archivo **ReporteReclamacionesPersonasJuridicas.csv** en la columna de Paquete.

Reporte Reclamaciones Personas Jurídicas

Seleccione una consulta:

Numero de Paquete:

El resto del proceso para descargar el archivo es igual al indicado en el 3.1 **Descargar Información de reclamaciones**, se recomienda generar el archivo en formato csv para realizar la carga de la información.

En esta opción se puede visualizar los detalles de las facturas que adres glosó, se puede ver la descripción y valores glosados por ítem según la factura. Esta información viene dividida por paquetes, no es posible realizar la descarga por año.

3.3.1 Cargar el archivo

El proceso que se debe seguir es igual al indicado en el punto 3.1.1 **Cargar el archivo**. El resultado es similar, lo único que debe cambiar son los mensajes del UPDATE, la última fila debe seguir sin la palabra Error. Tener en cuenta que la

columna a modificar puede ser la A o la que su título sea CODIGO_HABILITACIÓN. En este caso seguir el mismo proceso de cambiar el formato de la columna a número y eliminar decimales.

3.4 Descargar Reclamaciones por Paquete

Este proceso es similar al de Información de Reclamaciones, solo que este pide es el número de paquete que se encuentra dentro del archivo **ReporteReclamacionesPersonasJuridicas.csv** en la columna de Paquete.

Reporte Reclamaciones Personas Juridicas

Seleccione una consulta:	<input type="button" value="Reclamaciones por Paquete"/>
Numero de Paquete:	<input type="text" value="27044"/>
<input type="button" value="Ver Reporte"/>	

El resto del proceso para descargar el archivo es igual al indicado en el 3.1 **Descargar Información de reclamaciones**, se recomienda generar el archivo en formato xlsx para una mejor visualización debido a que no es necesario hacer la carga de este archivo.

Este archivo contiene la información detallada acerca de las facturas y el proceso que se lleva con estas. A diferencia de la opción Información de Reclamaciones, este se busca por número de paquete mientras que el otro va por año.

3.5 Descargar Información liquidaciones

Este proceso es similar al de Información de Reclamaciones, solo que este pide es el número de paquete que se encuentra dentro del archivo **ReporteReclamacionesPersonasJuridicas.csv** en la columna de Paquete.

Reporte Reclamaciones Personas Juridicas

Seleccione una consulta:	<input type="button" value="Información liquidaciones"/>
Numero de Paquete:	<input type="text" value="27044"/>
<input type="button" value="Ver Reporte"/>	

El resto del proceso para descargar el archivo es igual al indicado en el 3.1 **Descargar Información de reclamaciones**, se recomienda generar el archivo en formato Excel para una mejor visualización debido a que no es necesario hacer la carga de este archivo.

Este archivo contiene el valor de las facturas giradas por adres según el paquete, también contiene los detalles de si se presenta algún descuento en estas.

3.6 Descargar Estado de Cuenta

Este proceso es similar al de Información de Reclamaciones, solo que este pide es el número de paquete que se encuentra dentro del archivo

ReporteReclamacionesPersonasJuridicas.csv en la columna de Paquete.

Reporte Reclamaciones Personas Juridicas

Seleccione una consulta:	<input type="button" value="Estado de Cuenta"/>
Año Actual:	<input type="button" value="2022"/>
<input type="button" value="Ver Reporte"/>	

El resto del proceso para descargar el archivo es igual al indicado en el 3.1 **Descargar Información de reclamaciones**, se recomienda generar el archivo en formato Excel para una mejor visualización debido a que no es necesario hacer la carga de este archivo.

Este archivo contiene un resumen de la cartera del año agrupados por mes y paquete, donde se puede visualizar los valores de las facturas agrupadas y de cuales siguen en auditoria por parte de adres.