

# RADICACIÓN DIGITAL

Abril 2024

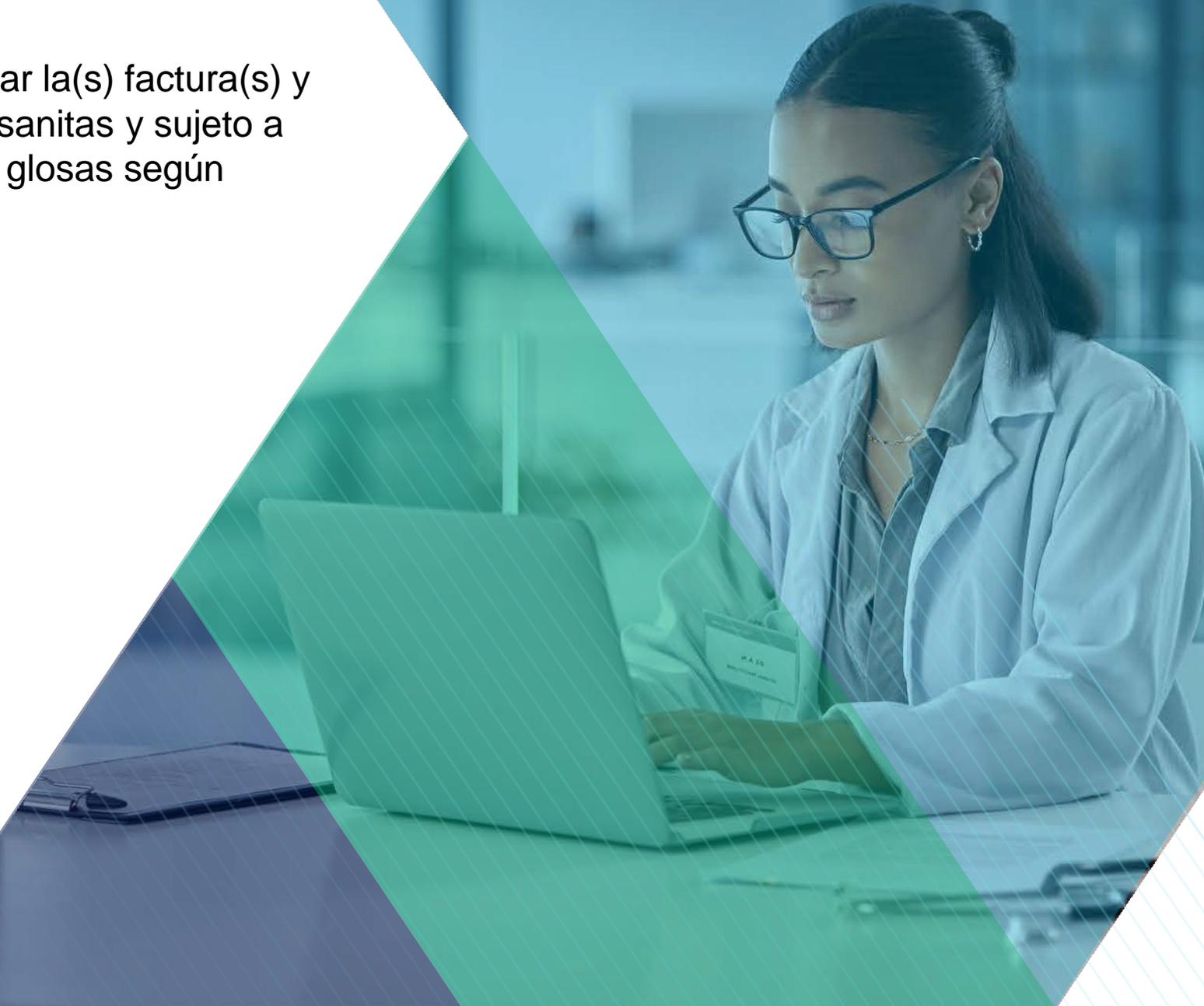


# Colsanitas

En el módulo de Radicación para prestadores naturales usted podrá cargar la(s) factura(s) y sus respectivos soportes, con el fin de ser auditadas por Colsanitas/Medisanitas y sujeto a cumplimiento de requisitos se realizará el proceso de grabación, pagos o glosas según corresponda.

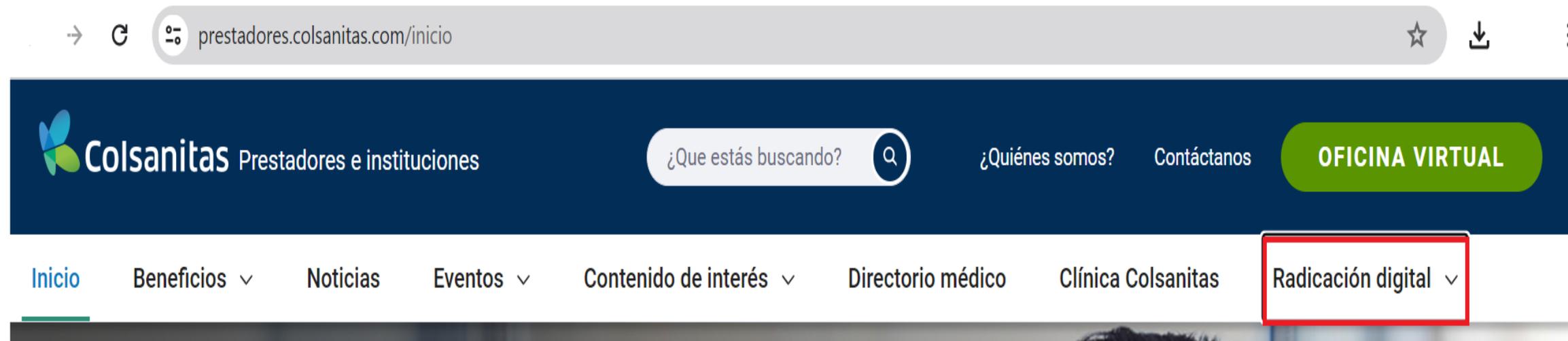
## REQUISITOS PARA EL CARGUE:

- Facturas digitalizadas en formato pdf, tiff,tif.
- Soportes digitalizados por factura (puede ser en formato pdf, jpg, tiff, xls, xlsx). Se puede asociar uno o más soportes a la factura y el peso máximo permitido por cada adjunto es de 110 MB
- RIPS comprimidos en formato zip (actualmente el sistema no permite formatos .rar ni 7zip).
- Soporte Pila digitalizado en archivo pdf, tif,tiff y jpg. Se puede asociar uno o más soportes a la radicación y el peso máximo permitido por cada adjunto es de 110 MB (Se recomienda adjuntar los archivos en formato PDF).
- Acta de devolución en formato pdf, tif,tiff y jpg.
- Máximo 50 facturas por cargue.
- Página: <https://prestadores.colsanitas.com/prestadores/>

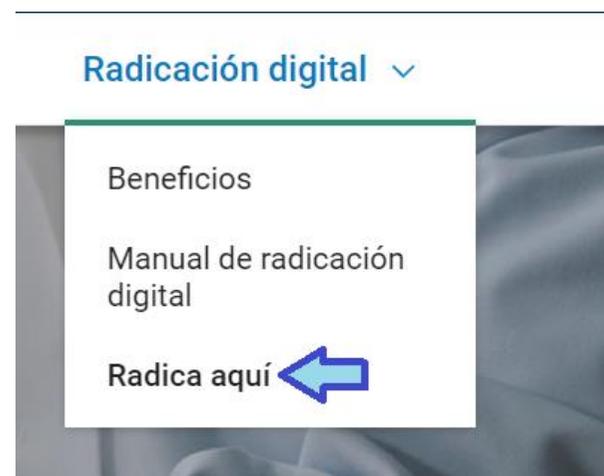


# PASO A PASO PARA LA RADICACIÓN

1. Ingresar al sitio web <https://prestadores.colsanitas.com/prestadores/> desde su navegador Chrome.
2. Ingrese a la sección Radicación digital



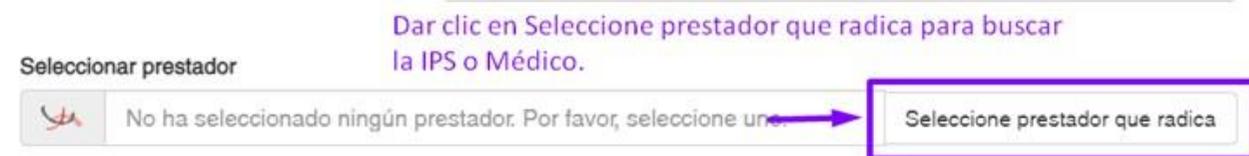
3. Seleccione la opción de “Radica Aquí”:



# 1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN



**Seleccionar prestador:** Indique el nombre de quien radica la factura (Prestador- Personal natural-Jurídica). Puede consultar por NIT-CC o nombre.



Escriba el NIT o el nombre y de clic en la lupa. (en caso no obtener respuesta puede dar clic en recuadro que parece para buscar todas las coincidencias).



Se selecciona la sede correspondiente y se da clic en seleccionar.



Proceso de radicación de facturas

Registro Facturas Soportes CUV Rips Actas

Información de contacto

Seleccionar asegurador: Colsanitas

Seleccionar prestador: No ha seleccionado ningún prestador. Por favor, seleccione uno. [Seleccione prestador que radica](#)

Contacto: TEST

Correo electrónico: ejemplo@e-mail.com

Número celular: 398 239 8329

Número de Teléfono (Con indicativo): 1 378 439

Cantidad de facturas: Número de facturas a radicar

Rips: Ind.

Valor total de las facturas: Valor total en pesos (COP)

Tipo Factura: Factura

[Continuar](#) [Limpiar](#)

Señor Prestador, en esta sección usted podrá simular los valores mínimos a cotizar de Planilla Pila por periodo de radicación, antes de realizar la radicación de sus facturas.

[simulador](#)



[Manual de radicación](#)

[Manual Panel de Control - BI IPS](#)

**Para tener en cuenta**

Estimado Usuario. Agradecemos por favor seguir las instrucciones del siguiente enlace: [borrar caché](#) para obtener la última versión de nuestro sistema

# 1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN



Radicación Digital  
de facturas

ACTIVA

Proceso de radicación de facturas

Registro Facturas Soportes CUV Rips Actas

 Información de contacto

Seleccionar asegurador

Colsanitas

Seleccionar prestador

No ha seleccionado ningún prestador. Por favor, seleccione uno. Seleccione prestador que radica

Contacto

TEST

Correo electrónico

ejemplo@e-mail.com

Número celular

398 238 8329

Número de Teléfono (Con indicativo)

1 378 439

Cantidad de facturas

Número de facturas a radiar

Rips

Ind.

Valor total de las facturas

Valor total en pesos (COP)

Tipo Factura

Factura

Continuar Limpiar

Señor Prestador, en esta sección usted podrá simular los valores mínimos a cotizar de Planilla Pila por periodo de radicación, antes de realizar la radicación de sus facturas.

simulador



Manual de radicación

Manual Panel de Control - BI IPS



Para tener en cuenta

Estimado Usuario. Agradecemos por favor seguir las instrucciones del siguiente enlace: [borrar caché](#) para obtener la última versión de nuestro sistema

- ✿ **Contacto:** Nombre de la persona encargada del proceso por parte del prestador y se pueda localizar en caso de requerir algo adicional referente a las facturas.
- ✿ **Correo electrónico:** Ingresar el correo electrónico de contacto del prestador o quien radica las facturas para poder remitir actas de radicación y devolución.
- ✿ **Número celular:** Ingresar el numero de celular de contacto del prestador o quien radica las facturas para poder contactar en caso de ser necesario.
- ✿ **Teléfono:** Ingresar el indicativo de la ciudad y número de teléfono de contacto del prestador o quien radica las facturas para poder contactar en caso de ser necesario.
- ✿ **Cantidad de facturas:** Ingrese la cantidad total de facturas que está radicando.
- ✿ **RIPS:** En el recuadro RIPS debe seleccionar el tipo de rips a cargar: Formato Json, Formato texto o no requiere, éste último sólo será visible para los prestadores exceptuados a instrucción de Colsanitas.

# 1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN



Radicación Digital  
de facturas

ACTIVA

Proceso de radicación de facturas

Registro Facturas Soportes CUV Rips Actas

 Información de contacto

Seleccionar asegurador

Colsanitas

Seleccionar prestador

No ha seleccionado ningún prestador. Por favor, seleccione uno. [Seleccione prestador que radica](#)

Contacto

TEST

Correo electrónico

ejemplo@e-mail.com

Número celular

398 239 8329

Número de Teléfono (Con indicativo)

1 378 439

Cantidad de facturas

Número de facturas a radiar

Rips

Ind.

Valor total de las facturas

Valor total en pesos (COP)

Tipo Factura

Factura

Continuar Limpiar

Señor Prestador, en esta sección usted podrá simular los valores mínimos a cotizar de Planilla Pila por periodo de radicación, antes de realizar la radicación de sus facturas.

simulador



Manual de radicación

Manual Panel de Control - BI IPS



Para tener en cuenta

Estimado Usuario. Agradecemos por favor seguir las instrucciones del siguiente enlace: [borrar caché](#) para obtener la última versión de nuestro sistema

- **Valor total de las facturas:** Ingrese el valor total que suma las facturas que está radicando.
- **Re-Ingreso:** Si la factura que va a cargar fue devuelta marque la opción de reingreso. *Esta opción está habilitada del día 11 al 15 de cada mes exclusivo para prestadores naturales.*

Re-Ingreso

Es Reingreso

- **Tipo Factura:** Seleccione una de las opciones que corresponda según la radicación (Factura o Soportes en adquisiciones)

**Factura:** Si está obligado a presentar Factura electrónica de venta.

**Soportes en adquisiciones:** Si por sus ingresos no está obligado a emitir factura electrónica.

Tipo Factura

Factura

Seleccione.

Factura

Soporte en adquisiciones

# 1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN



Radicación Digital  
de facturas

ACTIVA

- Pila:** Marcar el check box Pila si la factura no requiere de anexar una planilla pila. En caso de que desee anexar una Planilla Pila dejar desmarcado.

Pila

- Marcar en caso de que no requiera presentar planillas Pilas para las facturas que va a radicar

**Una vez registrados todos los datos dar clic en CONTINUAR:**

Continuar

El botón de Limpiar, se encuentra disponible en caso de que quiera iniciar el proceso de nuevo:

Limpiar

Proceso de radicación de facturas

Registro Facturas Soportes CUV Rips Actas

**Información de contacto**

Seleccionar asegurador  
Colsanitas

Seleccionar prestador  
No ha seleccionado ningún prestador. Por favor, seleccione uno. Seleccione prestador que radica

Contacto  
TEST

Correo electrónico  
ejemplo@e-mail.com

Número celular  
398 239 8329

Número de Teléfono (Con indicativo)  
1 378 439

Cantidad de facturas  
Número de facturas a radicar

Rips  
Ind.

Valor total de las facturas  
Valor total en pesos (COP)

Tipo Factura  
Factura

Continuar Limpiar

Señor Prestador, en esta sección usted podrá simular los valores mínimos a cotizar de Planilla Pila por periodo de radicación, antes de realizar la radicación de sus facturas.

simulador



Manual de radicación

Manual Panel de Control - BI IPS



Para tener en cuenta

Estimado Usuario. Agradecemos por favor seguir las instrucciones del siguiente enlace: [borrar caché](#) para obtener la última versión de nuestro sistema

## 2. CARGUE DE SOPORTES: *FACTURA*

En la pestaña **Facturas**: Se procederá al cargue de las facturas en PDF, la cuales se deben nombrar de la siguiente manera.:

**Numerodefactura.PDF (este puede contener prefijos y NO debe contener caracteres especiales como \*.\_)**

IMPORTANTE:

- ✿ Tener en cuenta que el sistema no recibirá un numero de factura ya radicado.
- ✿ El nombre del archivo factura debe ser igual al número de factura autorizado por la DIAN, no se deben agregar prefijos si no fue autorizado.

Para cargar el Soporte debe dar clic en Seleccione un archivo:

Proceso de radicación de facturas

Registro **Facturas** Pila Soportes CUV Rips Devolución Actas

📘 Estructura del Nombre del Adjunto: NumeroFactura.xxx

NumeroFactura : Nro de Factura incluyendo prefijo  
.xxx : Extension del archivo(pdf,tif,tiff)

Seleccione un archivo o arrástrelo a este cuadro - Tipos de archivo soportados: pdf,tif,tiff

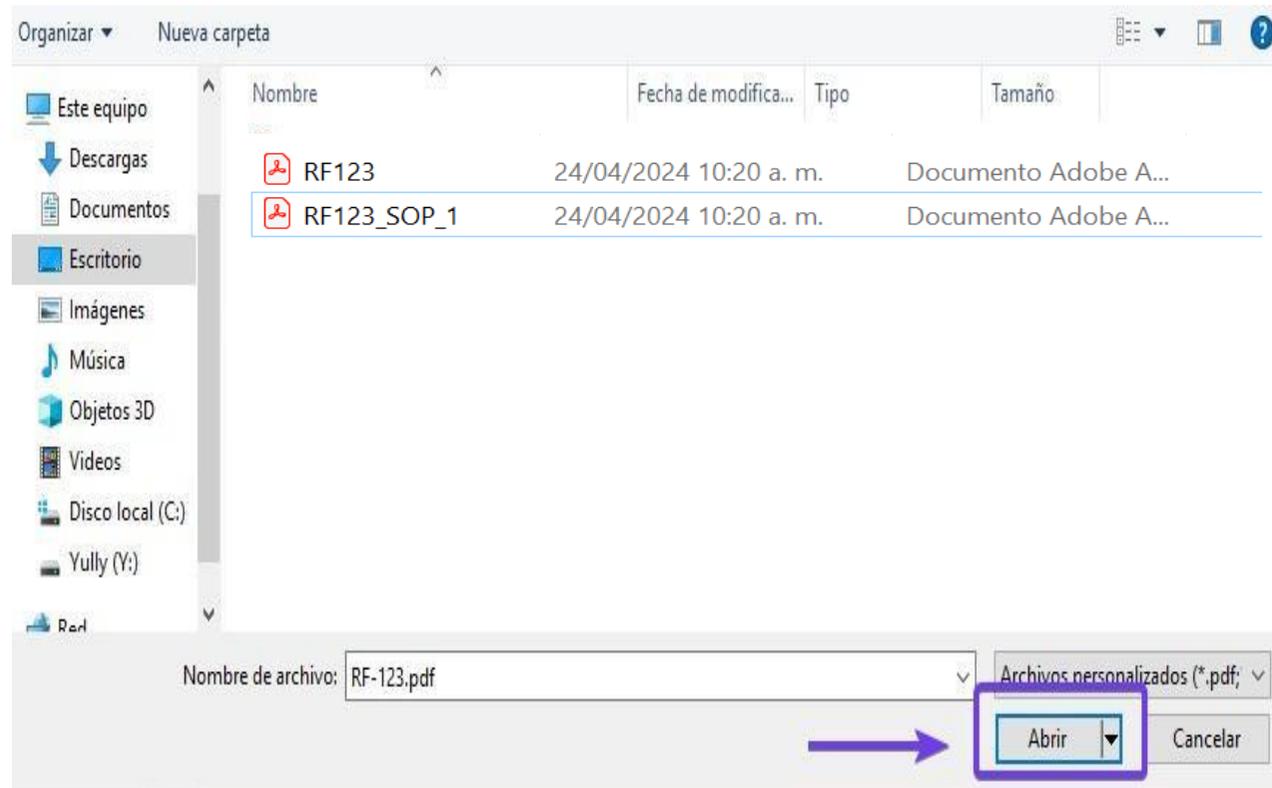
RF\_123.pdf (173.31KB)

Cargar Archivos

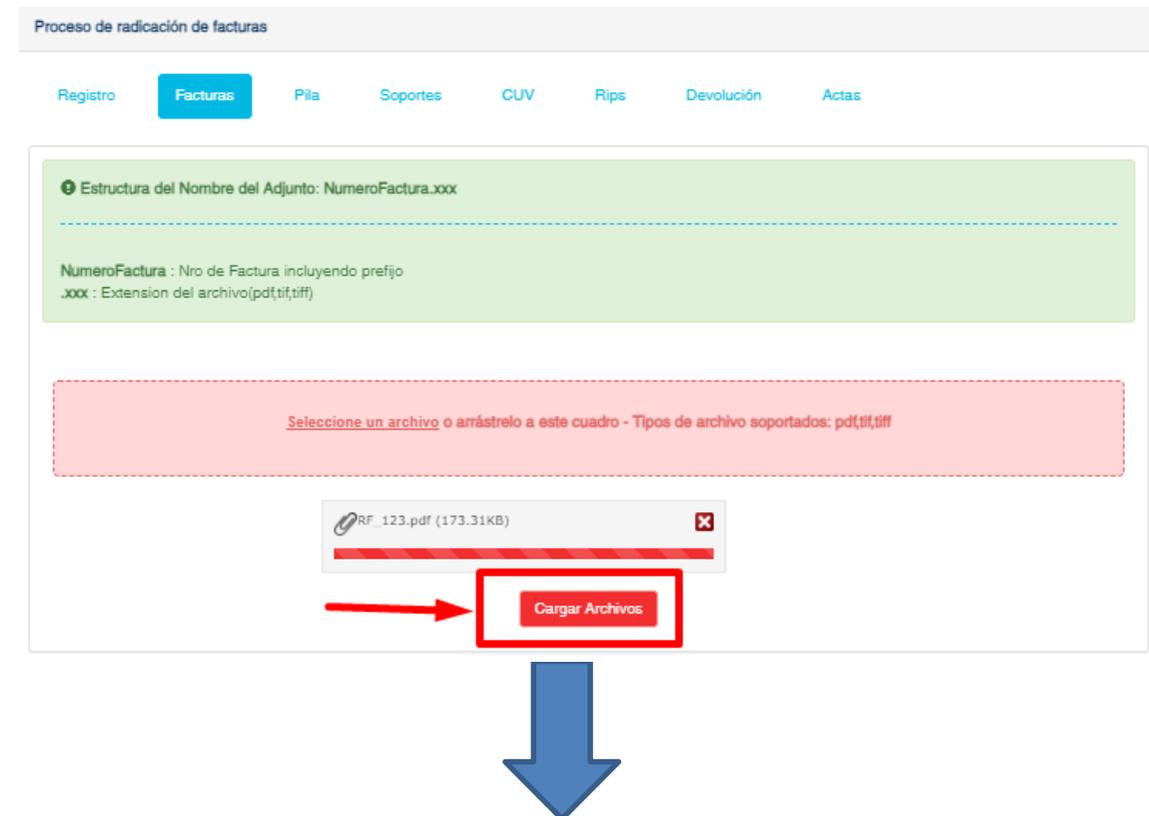
Seleccione un archivo o arrástrelo a este cuadro - Tipos de archivo soportados: pdf,tif,tiff

## 2. CARGUE DE SOPORTES: *FACTURA*

Se abrirá una ventana para seleccionar los archivos a cargar: Seleccionando él a o los archivos.



Seguido a ello se da click en el botón Cargar Archivos.



Cuando el soporte cargado surtió proceso exitoso genera la notificación de ***“Factura cargada satisfactoriamente”***



## 2. CARGUE DE SOPORTES: *PLANILLA PILA*

**SOLO APLICA PARA PRESTADOR NATURAL**

Proceso de radicación de facturas

Registro Facturas **Pila** Soportes CUV Rips Devolución Actas

📌 Estructura del Nombre del Adjunto: PILA\_MesAño\_#Sec.xxx

Nombre : Pila  
Período : Campo Numérico Obligatorio Ejemplo:MesAño(072022)  
.xxx : Extension del archivo, pdf, tif,tiff o jpg  
#Sec : Nro de secuencia del archivo

Seleccione un archivo o arrástrelo a este cuadro - Tipos de archivo soportados: pdf,tif,tiff,jpg

PILA\_012023\_1.pdf (406.35KB) 

 **Cargar Archivos**

- Se debe cargar la Planilla Pila correspondiente al PERIODO correspondiente a las facturas cargadas en la pestaña Facturas.
- Deben nombrarse: PILA\_MesAño\_#Sec.xxx.

**Ejemplo: PILA\_062022\_1.pdf.**

*El resultado del cargue del soporte menciona la cantidad de soportes asociados correctamente.*

 Se asociarán 1 archivos correctamente.

## 2. CARGUE DE SOPORTES: *SOPORTES*

Los soportes que adjunten a las facturas, deben corresponde a lo dispuesto normativamente así como a lo pactado según el Manual de Facturación.

Deben nombrarse así: **Numerodefactura\_SOP\_1**  
Ejemplo: **RF123\_SOP\_1**

**Recuerde que por cada factura debe estar mínimo un archivo como soporte.**

En caso de tener más de un soporte por factura adjuntarlas con su respectivo consecutivo 1,2,3, etc. Ejemplo:

**RF123\_SOP\_1**  
**RF123\_SOP\_2**  
**RF123\_SOP\_3**

El sistema realizara las validaciones para los soportes con el mismo consecutivo y mostrara el siguiente mensaje.

El archivo RF123\_SOP\_1.pdf ya fue cargado. ¿Desea reemplazarlo?

Cancelar Aceptar

*El resultado del cargue del soporte menciona la cantidad de soportes asociados correctamente.*

✓ Se asociaron 1 archivos correctamente a su respectiva factura.

Proceso de radicación de facturas

Registro Facturas Pila **Soportes** CUV Rips Devolución Actas

Nota : No se admiten soportes con mismo consecutivo y diferente extension.

Seleccione un archivo o arrástrelo a este cuadro - Tipos de archivo soportados: pdf,tif,tiff,jpg,xls,xlsx,xml

RF\_123\_SOP\_1.pdf (173.77KB) X

RF\_123\_SOP\_3.xml (49.45KB) X

RF\_123\_SOP\_4.xlsx (98.81KB) X

Cargar Archivos

## 2. CARGUE DE SOPORTES: *RIPS*

### Formato Texto

Registro Facturas Pila Soportes **Rips** Devolución Actas

➤ Estructura del Nombre del Adjunto: Descripción\_RIPS.zip

Descripción : Descripción del nombre del archivo que va a subir  
\_RIPS : Campo Obligatorio

Seleccione un archivo o arrástrelo a este cuadro - Tipos de archivo soportados: zip

RF-123\_RIPS.zip (275.78KB)

Cargar Archivos

### Formato JSON

Registro Facturas Pila Soportes CUV **Rips** Devolución Actas

➤ Archivos RIPS en formato JSON

Listado de archivos RIPS

N2168923 RF_123.json (6293 kb)	🗑️
-----------------------------------	----

Puedes continuar arrastrando archivos o haciendo clic aquí

Asociar RIPS

Se realizará el cargue de los RIPS correspondientes a las facturas cargadas en la pestaña 2, estos deben estar con el formato seleccionado en la opción de registro: **Formato Json o Formato Texto**

**Recuerde esta pestaña se observará si en el formulario indico que requiere RIPS dejando el recuadro sin llenar.**

*El resultado del cargue del soporte menciona la cantidad de soportes asociados correctamente.*



## 2. CARGUE DE SOPORTES: *DEVOLUCIÓN*

Proceso de radicación de facturas

Registro Facturas Pila Soportes Rips **Devolución** Actas

**!** Estructura del Nombre del Adjunto: NumeroFactura\_DEV.xxx

NumeroFactura : Nro de Factura incluyendo prefijo  
\_DEV : Campo Obligatorio  
.xxx : Extension del archivo, pdf, tif,tiff o jpg

Seleccione un archivo o arrástrelo a este cuadro - Tipos de archivo soportados: pdf,tif,tiff,jpg

RF-123\_DEV.pdf (146.82KB)

Cargar Archivos

Se realiza el cargue del acta de devolución y solo se habilita **cuando se marca la opción Reingreso en la pestaña de Registro.**

Debe nombrarse: **NumeroFactura\_DEV.** Ejemplo RF123\_DEV.

Recuerde que la opción de reingresos:

- Solo aplica para prestador Natural
- Se habilita entre el 11 y el 15 de cada mes se habilita para realizar el reingreso de sus facturas

*El resultado del cargue del soporte menciona la cantidad de soportes asociados correctamente.*

✓ Se asociaron 1 archivos correctamente a su respectiva factura.

## 2. CARGUE DE SOPORTES: ACTAS

Proceso de radicación de facturas

Registro Facturas Pila Soportes CUV Rips Devolución **Actas**

Seleccionar Todas  
Mostrando 10 registros por pagina

Buscar:

Nro Factura	Factura	Soporte	Pila	CUV	Cantidad Soportes	Asociar	Eliminar
RF_123	✓	✓	✓	✗	1	<input checked="" type="checkbox"/>	

Página 1 de 1

Anterior 1 Siguiente

**Generar acta**

Debe dar clic en Asociar para seleccionar las facturas a radicar y luego en Generar Acta.

Adicional cuenta con los siguientes botones.

<input type="checkbox"/> Seleccionar Todas	Puede seleccionar masivamente las facturas que va a radicar.
	Para eliminar la factura y soportes cargados en caso de requerirlo.
Buscar: <input type="text"/>	Para buscar la factura cargada

## 2. CARGUE DE SOPORTES: ACTAS

activa it  
Enviado: 18/04/2024 15:19:55

 Acta Radicación Digital 328232

<b>Asegurador:</b>	860078828 - Colsanitas
<b>Prestador:</b>	
<b>Domicilio:</b>	<b>NIT:</b>
<b>Correo:</b>	<b>Procesado por:</b> TEST
<b>Fecha radicación:</b> 01/05/2024	<b>Fecha Recibido:</b> 18/04/2024 03:19:42 PM

Se cargaron 1 facturas: 1 correctas, 0 con error

	<b>Factura:</b> RF123 <b>N° Único de Radicación:</b> A000006381 <b>Soportes cargados:</b> RF_123_SOP_1.pdf, RF_123.pdf, PILA_012023_1.pdf <b>Estado cargue:</b> Aceptado: Radicada exitosamente. <b>RIPS:</b> RF_123.json. <b>CUV:</b> SOPORTE_CUV_1.txt, SOPORTE_CUV_2.json.
--	--

Resultado del proceso:

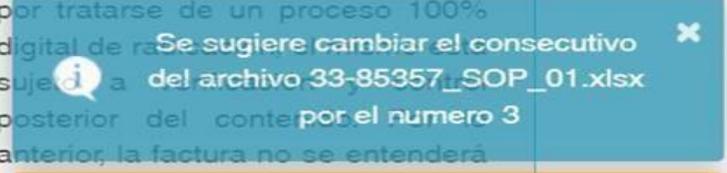
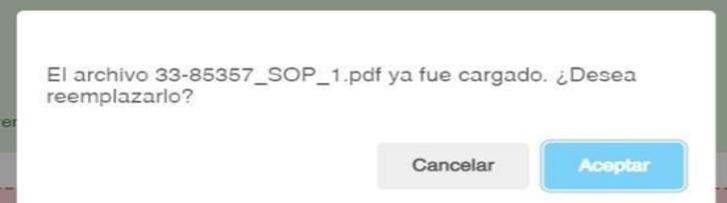
- Se visualizará un PDF donde se relaciona las facturas cargadas:
- Se observará la imagen de la primera página de la factura cargada, indicando si fue exitoso y la cantidad de soportes.
- Las facturas que no se cargan exitosamente serán mostradas al final detallando los motivos de las fallas.
- Todos los soportes cargados por Seguridad de la información quedarán con la marca de agua y fecha de cargue.

### 3. INFORMACIÓN ADICIONAL

 Recuerde que debe anexar el acta de devolución	Este mensaje se genera cuando se marca el check box de Re-Ingreso.
 Señor prestador tenga en cuenta que al marcar esta opción, usted esta declarando que la sumatoria del valor de las facturas del periodo radicado no supera 1 SMMLV. Si esto no corresponde, sus facturas pueden ser devueltas.	Este mensaje se genera cuando se marca el check box de Pila.
 El número de facturas seleccionadas difiere del número reportado en el formulario de registro	Aquí se debe revisar que la cantidad de facturas cargadas coincidan con lo ingresado en la pestaña de Registro.
 Debe llenar los datos de contacto	Este mensaje se genera cuando no se ha diligenciado el registro y se cargan facturas.
 Ninguno de los soportes cargados se logro asociar a una factura  El archivo 168036.pdf, no cumple con la especificación solicitada.	Este mensaje hace referencia a que el nombre del archivo no cumple la estructura establecida para su cargue.



### 3. INFORMACIÓN ADICIONAL

	<p>Este mensaje hace referencia a que el nombre del archivo de RIPS no cumple la estructura establecida para su cargue.</p>
	<p>Este mensaje se presenta cuando se nombra el archivo con el mismo consecutivo</p>
	<p>Este mensaje se genera para informar que el archivo ya está cargado.</p>
<p>Para este cargue tan solo puede cargar hasta 1 archivos</p>	<p>Este mensaje se habilitará cuando se intente cargar el mismo archivo e igual nombramiento en el instante de la radicación.</p>
<p><b>Estado cargue:</b> Factura con soportes corruptos, revise por favor los archivos cargados.</p>	<p>Este mensaje se presenta cuando el archivo PDF se encuentra dañado o corrupto.</p>
<p><b>Estado cargue:</b> Rechazado: Factura radicada con anterioridad.</p>	<p>Este mensaje se genera cuando la factura ya ha sido ingresada a la plataforma.</p>
<p><b>Estado cargue:</b> Rechazado: El archivo cargado (CO5998457_SOP_1.pdf) no se puede abrir o tiene contraseña.</p>	<p>Este mensaje se puede presentar cuando los soportes contienen contraseñas diferentes al número de documento del prestador y no se podrán visualizar.</p>
<p>Para este cargue tan solo puede cargar hasta 1 archivos</p>	<p>Este mensaje se presenta cuando se cargan se intenta cargar más de un archivo de RIPS.</p>
	<p>Este mensaje se presenta para informar que el archivo ya fue cargado con anterioridad</p>



### 3. INFORMACIÓN ADICIONAL



ColSanitas

- ✿ El nombre de cada archivo relación debe ser diferente para cada cargue.
- ✿ El peso máximo de las imágenes establecido es parametrizado por unidad de negocio valor por defecto 110 MB, es decir 112640 KB.
- ✿ Los archivos que contengan contraseñas deben ser iguales al número de documento del prestador para que ser cargados.
- ✿ Los soportes no deben tener las siguientes denominaciones: pdf.pdf, pdf.tiff., pdf.tif.,tiff.tiff ó tif.tif.
- ✿ Cualquier duda e inquietud respecto al proceso de radicación digital será atendida por la mesa de soporte de activa en Bogotá: PBX. (1) 742 7695 EXT. 601 y 602 en horario Lunes a Viernes de 7am a 5pm
- ✿ Frente a otras inquietudes comuníquese con la Mesa de ayuda al prestador Tel: 4867000 o Línea nacional: 01 8000 964 848.



Gracias