



# RADICACIÓN DIGITAL

Octubre 2023

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/Medisánitas 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 “realiza la radicación Aquí”:

## Radicación digital cuentas médicas

En Colsanitas cuidamos tu salud y nos cuidamos para ti.

Disminuye tu exposición al riesgo **radicando digitalmente tus cuentas médicas** (aplica inicialmente para profesionales adscritos como personas naturales).

A partir del **1 de noviembre** este será el único medio para radicar tus cuentas.

Consulta el paso a paso de cómo hacer la radicación para luego ingresar a realizarla.



# 1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN

4. Será dirigido a la siguiente página, donde debe diligenciar TODOS los campos y anexar los soportes. (Si un campo no se encuentra debidamente diligenciado, el sistema no le permitirá continuar con el cargue de su factura):



Mensaje: Estimado Usuario

Agradecemos por favor al ingresar los datos en los campos de correo electrónico presionar la tecla **Enter** o **Tabulación** para que el sistema pueda validar la consistencia de este dato y continuar con la radicación

**NOTIFICACIÓN DEL NUEVO CORREO ELECTRÓNICO DESTINADO PARA LA RECEPCIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA.**

Les informamos que COLSANITAS S.A. y MEDISANITAS S.A.S. cambiarán el correo habilitado para la recepción de la factura electrónica de venta y el nuevo correo es el siguiente:  
[recepcionfacturascm@fe.colsanitas.com](mailto:recepcionfacturascm@fe.colsanitas.com)

Por lo anterior, a partir del día **01 de marzo de 2022**, solicitamos abstenerse de enviar facturas electrónicas de venta al anterior correo [recepcionfacturascm@colsanitas.com](mailto:recepcionfacturascm@colsanitas.com) y **únicamente enviarlas al referido nuevo correo.**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 29 de la Resolución 0042 de 2020, solamente se entiende cumplido con el deber formal de expedición de la factura electrónica de venta, cuando la misma es entregada al adquirente por correo electrónico a la dirección electrónica sumariada por él.

Sr. Prestador Natural: Recuerde que tiene habilitada la opción de **"Re-Ingreso"** del 11 al 15 de cada mes para que pueda radicar las facturas que presentaron novedad de devolución, realice la marcación en el check box y adjunte el soporte del Acta de devolución, si no se realiza de esta manera su factura será procesada en el mes siguiente.

**Seleccionar asegurador:** Seleccione Colsanitas/Medisalitas según correspondan sus facturas.



# 1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN



Mensaje: Estimado Usuario

Agradecemos por favor al ingresar los datos en los campos de correo electrónico presionar la tecla **Enter** o **Tabulación** para que el sistema pueda validar la consistencia de este dato y continuar con la radicación

NOTIFICACIÓN DEL NUEVO CORREO ELECTRÓNICO DESTINADO PARA LA RECEPCIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA.

Les informamos que COLSANITAS S.A. y MEDISANITAS S.A.S. cambiarán el correo habilitado para la recepción de la factura electrónica de venta y el nuevo correo es el siguiente: [recepcionfacturascm@fe.colsanitas.com](mailto:recepcionfacturascm@fe.colsanitas.com)

Por lo anterior, a partir del día **01 de marzo de 2022**, solicitamos abstenerse de enviar facturas electrónicas de venta al anterior correo [recepcionfacturascm@colsanitas.com](mailto:recepcionfacturascm@colsanitas.com) y únicamente enviarlas al referido nuevo correo.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 29 de la Resolución 0042 de 2020, sólomente se entiende cumplido con el deber formal de expedición de la factura electrónica de venta cuando la misma es entregada al adquirente por correo electrónico a la dirección electrónica suministrada por él.

St. Prestador Natural: Recuerde que tiene habilitada la opción de **"Re-Ingreso"** del 11 al 15 de cada mes para que pueda radicar las facturas que presentaron novedad de devolución, realice la marcación en el check box y adjunte el soporte del Acta de devolución, si no se realiza de esta manera su factura será procesada en el mes siguiente.

Proceso de radicación de facturas

Registro Facturas Soportes Rips Actas

Información de contacto

Seleccionar asegurador  
Colsanitas

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

Contacto  
Nombre completo:   
Correo electrónico:

Número celular:   
Número de Teléfono (Con indicativo):  
Ind.

Cantidad de facturas:   
Valor total de las facturas:   
Tipo Factura:

Radicación Web RGC

[Manual de radicación jurídica](#)

**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

Estimado prestador / reclamante, recuerde que por tratarse de un proceso 100% digital de radicación, el mismo está sujeto a verificación y control posterior del contenido. Por lo anterior, la factura / reclamación no se entenderá como radicada hasta tanto no se realice dicho control.

Si tiene inquietudes adicionales, no dude en comunicarse a la línea:  
• En Bogotá: PBX. (601) 742 7695 Opción 3  
• Frente a otras inquietudes comuníquese con la Mesa de ayuda al prestador Tel: 4867000 ó Línea Nacional:

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

Dar clic en **Seleccione prestador que radica** para buscar la IPS o Médico.

Seleccionar prestador

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

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).

Ingrese documento de identificación:

Ingrese un criterio de búsqueda: Prestadores encontrados

Razón Social	NIT	Código Habilitación	Alias	Ubicación
No se han encontrado empresas.				

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

Ingrese documento de identificación:

Ingrese un criterio de búsqueda: Prestadores encontrados

Razón Social	NIT	Código Habilitación	Alias	Ubicación
Pepito Perez	123456	123457	Pepito Perez	Sucursal: 4291 ENVIGADO, ANTIOQUIA, (ANTIOQUIA)
Pepito Perez	123456	123456	Pepito Perez	Sucursal: 4291 ENVIGADO, ANTIOQUIA, (ANTIOQUIA)

# 1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN



Radicación Digital  
de facturas

ACTIVA

Mensaje: Estimado Usuario,

Agradecemos por favor al ingresar los datos en los campos de correo electrónico presionar la tecla **Enter** o **Tabulación** para que el sistema pueda validar la consistencia de este dato y continuar con la radicación

NOTIFICACIÓN DEL NUEVO CORREO ELECTRÓNICO DESTINADO PARA LA RECEPCIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA.

Les informamos que COLSANITAS S.A. y MEDISANTAS S.A.S. cambian el correo habilitado para la recepción de la factura electrónica de venta y el nuevo correo es el siguiente:

[recepcionfacturascm@fe.colsanitas.com](mailto:recepcionfacturascm@fe.colsanitas.com)

Por lo anterior, a partir del día **01 de marzo de 2022**, solicitamos abstenerse de enviar facturas electrónicas de venta al anterior correo [recepcionfacturascm@colsanitas.com](mailto:recepcionfacturascm@colsanitas.com) y únicamente enviarlas al referido nuevo correo.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 29 de la Resolución 0042 de 2020, solamente se entiende cumplido con el deber formal de expedición de la factura electrónica de venta cuando la misma es entregada al adquirente por correo electrónico a la dirección electrónica suministrada por él.

Sr. Prestador Natural: Recuerde que tiene habilitada la opción de **"Re-Ingreso"** del 11 al 15 de cada mes para que pueda radicar las facturas que presentaron novedad de devolución, realice la marcación en el check box y adjunte el soporte del Acta de devolución, si no se realiza de esta manera su factura será procesada en el mes siguiente.

Proceso de radicación de facturas

Registro Facturas Soportes Rips Actas

 Información de contacto

Seleccionar asegurador  
Colsanitas

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

Contacto  
Nombre completo  
Correo electrónico  
ejemplo@e-mail.com

Número celular  
310 333 3333  
Número de Teléfono (Con indicativo)  
Ind. 555 5555

Cantidad de facturas  
Número de facturas a radicar  
Valor total de las facturas  
Valor total en pesos (COP)  
Tipo Factura

Continuar Limpiar



**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

Estimado prestador / reclamante, recuerde que por tratarse de un proceso 100% digital de radicación, el mismo está sujeto a verificación y control posterior del contenido. Por lo anterior, la factura / reclamación no se entenderá como radicada hasta tanto no se realice dicho control.

Si tiene inquietudes adicionales, no dude en comunicarse a la línea:

- En Bogotá: PBX. (601) 742 7695 Opción 3
- Frente a otras inquietudes comuníquese con la Mesa de ayuda al prestador Tel. 4867000 ó Línea Nacional.

- 🌿 **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 número 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:** El recuadro no requiere RIPS sólo será visible para los prestadores exceptuados a instrucción de Colsanitas.

En caso de que desee anexar RIPS dejar desmarcado "No requiere".

# 1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN



Radicación Digital  
de facturas

ACTIVA

Mensaje: Estimado Usuario,

Agradecemos por favor al ingresar los datos en los campos de correo electrónico presionar la tecla **Enter** o **Tabulación** para que el sistema pueda validar la consistencia de este dato y continuar con la radicación

## NOTIFICACIÓN DEL NUEVO CORREO ELECTRÓNICO DESTINADO PARA LA RECEPCIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA.

Les informamos que COLSANITAS S.A. y MEDISANITAS S.A.S, cambiarán el correo habilitado para la recepción de la factura electrónica de venta y **el nuevo correo es el siguiente:**

[recepcionfacturascm@fe.colsanitas.com](mailto:recepcionfacturascm@fe.colsanitas.com)

Por lo anterior, a partir del día **01 de marzo de 2022**, solicitamos abstenerse de enviar facturas electrónicas de venta al anterior correo [recepcionfacturascm@colsanitas.com](mailto:recepcionfacturascm@colsanitas.com) y **únicamente enviarlas al referido nuevo correo.**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 29 de la Resolución 0042 de 2020, sólomente se entiende cumplido con el deber formal de expedición de la factura electrónica de venta, cuando la misma, es entregada al adquirente por correo electrónico a la dirección electrónica suministrada por él.

Sr. Prestador Natural: Recuerde que tiene habilitada la opción de **"Re-Ingreso"** del 11 al 15 de cada mes para que pueda radicar las facturas que presentaron novedad de devolución, realice la marcación en el check box y adjunte el soporte del Acta de devolución, si no se realiza de esta manera su factura será procesada en el mes siguiente.

Proceso de radicación de facturas

Registro Facturas Soportes Rips Actas

 Información de contacto

Seleccionar asegurador  
Colsanitas

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

Contacto  
Nombre completo   
Correo electrónico

Número celular   
Número de Teléfono (Con indicativo)  
Ind.

Cantidad de facturas   
Valor total de las facturas   
Tipo Factura



**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

Estimado prestador / reclamante, recuerde que por tratarse de un proceso 100% digital de radicación, el mismo está sujeto a verificación y control posterior del contenido. Por lo anterior, la factura / reclamación no se entenderá como radicada hasta tanto no se realice dicho control.

Si tiene inquietudes adicionales, no dude en comunicarse a la línea:  
• En Bogotá: PBX. (601) 742 7695 Opción 3  
• Frente a otras inquietudes comuníquese con la Mesa de ayuda al prestador Tel: 4967000 ó Línea Nacional.

- ✿ **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

Mensaje: Estimado Usuario,

Agradecemos por favor al ingresar los datos en los campos de correo electrónico presionar la tecla **Enter** o **Tabulación** para que el sistema pueda validar la consistencia de este dato y continuar con la radicación

## NOTIFICACIÓN DEL NUEVO CORREO ELECTRÓNICO DESTINADO PARA LA RECEPCIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA.

Les informamos que COLSANITAS S.A. y MEDISANITAS S.A.S, cambiarán el correo habilitado para la recepción de la factura electrónica de venta y **el nuevo correo es el siguiente:**

[recepcionfacturascm@fe.colsanitas.com](mailto:recepcionfacturascm@fe.colsanitas.com)

Por lo anterior, a partir del día **01 de marzo de 2022**, solicitamos abstenerse de enviar facturas electrónicas de venta al anterior correo [recepcionfacturascm@colsanitas.com](mailto:recepcionfacturascm@colsanitas.com) y **únicamente enviarlas al referido nuevo correo.**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 29 de la Resolución 0042 de 2020, solamente se entiende cumplido con el deber formal de expedición de la factura electrónica de venta, cuando la misma, es entregada al adquirente por correo electrónico a la dirección electrónica suministrada por él.

Sr. Prestador Natural: Recuerde que tiene habilitada la opción de **"Re-Ingreso"** del 11 al 15 de cada mes para que pueda radicar las facturas que presentaron novedad de devolución, realice la marcación en el check box y adjunte el soporte del Acta de devolución, si no se realiza de esta manera su factura será procesada en el mes siguiente.

Proceso de radicación de facturas

Registro Facturas Soportes Rips Actas

 Información de contacto

Seleccionar asegurador  
Colsanitas

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

Contacto  
Nombre completo  
Correo electrónico  
ejemplo@e-mail.com

Número celular  
310 333 3333  
Número de Teléfono (Con indicativo)  
Ind. 555 5555

Cantidad de facturas  
Número de facturas a radic.  
Valor total de las facturas  
Valor total en pesos (COP)  
Tipo Factura

Continuar Limpiar

Radicación Web RGC



Manual de radicación jurídica

**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

Estimado prestador / reclamante, recuerde que por tratarse de un proceso 100% digital de radicación, el mismo está sujeto a verificación y control posterior del contenido. Por lo anterior, la factura / reclamación no se entenderá como radicada hasta tanto no se realice dicho control.

Si tiene inquietudes adicionales, no dude en comunicarse a la línea:

- En Bogotá: PBX. (601) 742 7695 Opción 3
- Frente a otras inquietudes comuníquese con la Mesa de ayuda al prestador Tel: 4967000 ó Línea Nacional.

-  **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

## 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 pre fijos 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 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

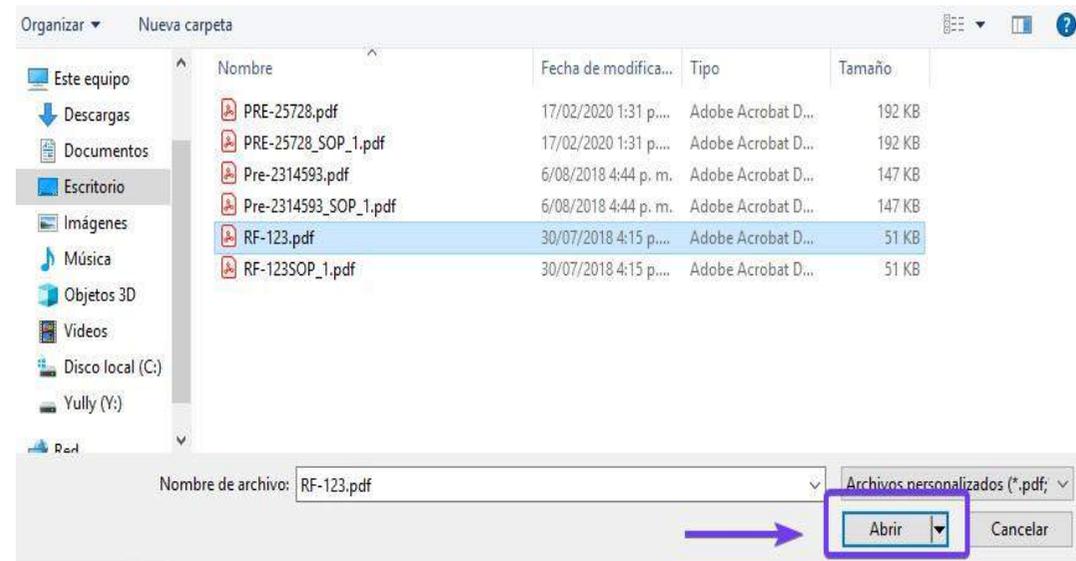
📎 RF\_123.pdf (146.82KB)

Cargar Archivos

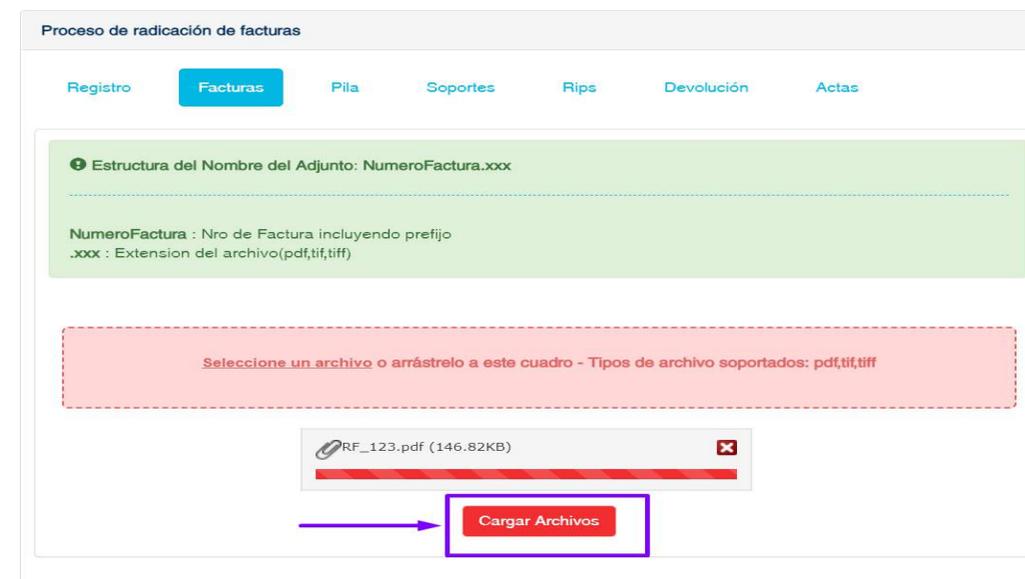
Seleccione un archivo o arrástrelo a este cuadro - Tipos de archivo soportados: pdf,tif,tiff

## 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 Rips Actas

Nombre : Pila  
Periodo : 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

Señor prestador, por favor cargar PLANILLA PILA en formato PDF. Evite cargar imágenes o escaner:

- 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 asociaron 1 archivos correctamente.

## 2. CARGUE DE SOPORTES: *SOPORTES*

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

Deben nombrarse así: **Numerodefactura\_SOP\_1** Ejemplo: RF-123\_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:

**RF-123\_SOP\_1**  
**RF-123\_SOP\_2**  
**RF-123\_SOP\_3**

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

El archivo 33-85357\_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** Rips Devolución Actas

NumeroFactura : Nro de Factura incluyendo prefijo  
\_SOP\_ : Campo Obligatorio  
#Sec : Nro de secuencia del archivo  
.xxx : Extension del archivo (pdf,tif,tiff,jpg,xls,xlsx)  
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

33-85357.xlsx (10.01KB) X

33-85357.pdf (190.36KB) X

Cargar Archivos

## 2. CARGUE DE SOPORTES: *RIPS*

Proceso de radicación de facturas

Registro Facturas Pila Soportes **Rips** Devolución Actas

📌 Estructura del Nombre del Adjunto: Descripcion\_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

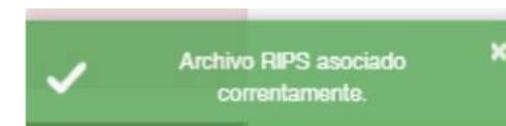
📎 RF-123\_RIPS.zip (275.78KB) [X]

➔ Cargar Archivos

Se realizará el cargue de los RIPS correspondientes a las facturas cargadas en la pestaña 2, estos deben estar en un archivo comprimido en formato zip.

**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 RF-123\_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 Rips Devolución **Actas**

Seleccionar Todas

Mostrando 10 registros por pagina

Buscar:

Nro Factura	Factura	Soporte	Sop. Acta Dev	Pila	Cantidad Soportes	Asociar	Eliminar
RF-123	✓	✓	✓	✓	1	<input checked="" type="checkbox"/>	

Pagina 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: 24/02/2023 17:56:16

 Colsanitas

Acta Radicación Digital 325640

<b>Asegurador:</b> 860078828 - Colsanitas	
<b>Prestador:</b>	
<b>Domicilio:</b>	<b>NIT:</b>
<b>Correo:</b> jmora@rgc.com.co	<b>Procesado por:</b> JURANY MORA
<b>Fecha radicación:</b> 01/03/2023	<b>Fecha Recibido:</b> 24/02/2023 05:53:25 PM

**Se cargaron 1 facturas: 1 correctas, 0 con error**

	<b>Factura:</b> SAL188-JM01 <b>N° Único de Radicación:</b> A000004557 <b>Soportes cargados:</b> SAL188-JM01_SOP_1.pdf, SAL188-JM01.pdf <b>Estado cargue:</b> Aceptado: Radicada exitosamente. <b>Factura sin rips.</b>
---	--

Resultado del proceso:

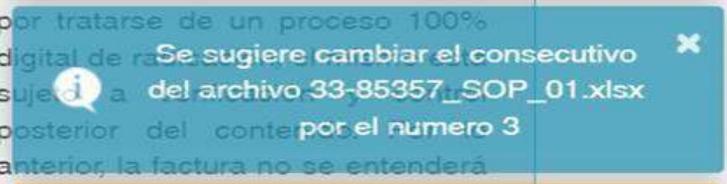
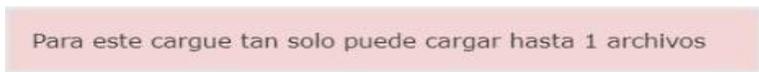
- Se visualizará un PDF donde se relaciona las facturas cargadas:
- Se observará la imagen de la primera página de la factura cargada, indicando si fue exitoso y la cantidad de soportes.
- Las facturas que no se cargan exitosamente serán mostradas al final detallando los motivos de las fallas.
- Todos 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>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>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

- ✿ 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
- ✿ Frente a otras inquietudes comuníquese con la Mesa de ayuda al prestador Tel: 4867000 o Línea nacional: 01 8000 964 848.



Gracias