



RADICACIÓN CUENTAS MÉDICAS

Seguros  Colsanitas

OBJETIVO

Este documento establece lineamientos técnicos y operativos para la radicación electrónica de las cuentas medicas ante Seguros Colsanitas S.A. asegurando el cumplimiento de requisitos legales y la estandarización del proceso. Su objetivo es garantizar la integridad de la información para el pago a prestadores de servicios de salud.

ALCANCE

El documento manual aplica para las personas naturales y jurídicas habilitadas como prestadores de servicios de salud que mantengan una relación contractual con **Seguros Colsanitas S.A.** y que utilicen la plataforma digital autorizada para la radicación de cuentas médicas.

Este documento define los requisitos para la presentación de facturas médicas, asegurando la eficiencia y transparencia en el proceso de radicación.

Aspectos relevantes

RADICACIÓN

- Para las pólizas correspondientes al **Convenio Comfandi**, en las cuales el prestador realiza directamente el recaudo del copago, el valor correspondiente a este concepto deberá ser **facturado directamente al asegurado**. A **Seguros Colsanitas** se deberá facturar únicamente el valor restante de la prestación del servicio, una vez descontado el copago asumido por el asegurado.
- La plataforma de radicación estará disponible **las 24 horas del día, todos los días del mes**.
- La evidencia será el **ACTA DE RADICACIÓN**, la cual será enviada al correo electrónico que se registre al momento de la radicación.
- Si no la recibe recuerde validar la carpeta de correo no deseado.

DEVOLUCIONES:

- Las devoluciones de las facturas serán notificadas vía correo electrónico mediante un **ACTA DE DEVOLUCIÓN**, donde se detallará el motivo.
- Esta será enviada al correo electrónico que se registre al momento de la radicación.
- **Recuerde siempre validar la carpeta de correo no deseado.**
- Una vez se subsane el motivo de la devolución se debe volver a cargar en la plataforma la factura con todos sus soportes para que pueda ingresar en el ciclo de grabación y pago.

1. Soportes requisitos de ley para la radicación de la cuenta médica:

- Entrega de la representación gráfica de las facturas, de acuerdo con lo dispuesto por la DIAN: Factura electrónica de venta.
- Envío de XML de factura electrónica al correo: recepcionfecmseguroscol@fe.keralty.com
- Le recordamos que el envío del XML debe ser previo a la presentación de sus facturas, dando cumplimiento a la normatividad vigente frente a facturación electrónica.
- Tenga en cuenta que, el solo envío de la factura electrónica no significa que la cuenta quedó radicada; todos los tipos de facturas deben ser radicados con sus respectivos soportes por medio de la plataforma de radicación digital.

Para evitar devoluciones

2. Documentos que deben ser anexados a las facturas: Le informamos que en la normatividad vigente, se establecieron los siguientes soportes para los casos de prestación de servicios de salud, según sea el caso:

- a) Detallado de servicios prestados, en el cual se debe especificar la siguiente información:
 - Nombre del paciente
 - Identificación
 - Fecha de prestación del servicio
 - Servicio prestado
 - Código del servicio
 - Cantidad (Número total de servicios prestados al paciente)
 - Número de autorización
 - Tarifa: Valor pactado por el servicio
- b) Autorización
- c) Resultado de los exámenes de apoyo diagnóstico
- d) Descripción quirúrgica
- e) Registro de anestesia
- f) Comprobante de recibido del usuario
- g) Hoja de traslado
- h) Orden y/o fórmula médica
- i) Historia clínica
- j) Hoja de atención de urgencias
- k) Odontograma
- l) Hoja de administración de medicamentos
- m) Otros Soportes:
 - Formato de referencia y contra referencia
 - Formatos de interconsulta
 - Los demás requeridos según el tipo de servicio prestado.

Le recomendamos validar que los soportes sean legibles, de tal manera que se eviten devoluciones por esta novedad.

Paso a paso para la radicación en la plataforma: Activa



1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN

Ingresar al sitio <https://www.colsanitasseguros.com/> desde su navegador Chrome.



The screenshot shows the website's header with the Seguros Colsanitas logo and navigation links: Inicio, ARL, Seguros de personas, Prestadores, and Directorio médico. A purple arrow points to the 'Prestadores' link, which has a dropdown menu open. The dropdown menu contains the following options: Beneficios, Manual de radicación digital, Radica aquí (highlighted with a purple box and a purple arrow), and Indicadores prestadores de servicios de salud. Below the header is a large banner with the text '¡Nueva forma de radicar tus solicitudes para Seguros de Personas! Más ágil, más fácil, más para ti.' and a green button labeled 'HAZLO AQUÍ'. At the bottom of the page, there is a section titled 'Nuestros productos y servicios'.

Seleccionar la opción:

- Prestadores
- Radique aquí.

1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN



Radicación Digital de facturas

ACTIVA

Proceso de radicación de facturas

Registro

Facturas

Soportes

Rips

Actas



Información de contacto

Selección de asegurador

COMPANÍA DE SEGUROS COLSANITAS S.A

Selección de prestador

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

Seleccione prestador que radica

Nombre completo

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

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

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.

Seleccionar prestador: Indique el nombre de quien radica la factura. El prestador puede ser una persona natural o jurídica, y la consulta se podrá realizar por NIT, cédula o nombre.

Selección de prestador

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

Seleccione 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:

☒ 4282694

Ingrese un criterio de búsqueda

Prestadores encontrados

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

Seleccionar

Cerrar

Se selecciona la sede correspondiente y clic en seleccionar.

Ingrese documento de identificación:

☒ 4282694

Ingrese un criterio de búsqueda

Prestadores encontrados

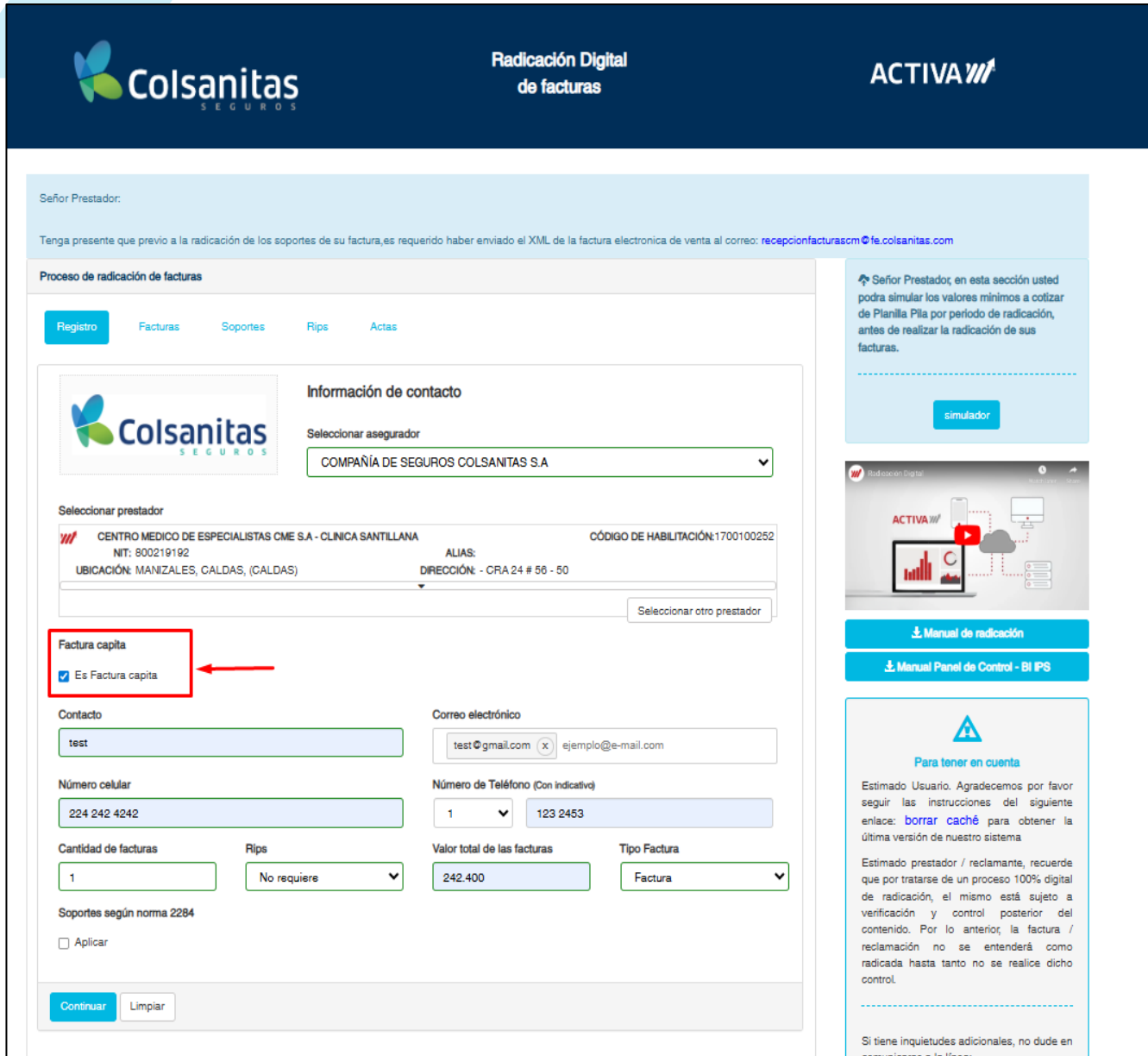
Razón Social	NIT	Código Habilitación	Alias	Ubicación
Pepito Pérez	12345	123457	Pepito Pérez	Sucursal: 4291 ENVIGADO, ANTIOQUIA, (ANTIOQUIA)
Pepito Pérez	123456	123456	Pepito Pérez	Sucursal: 4291 ENVIGADO, ANTIOQUIA, (ANTIOQUIA)

Seleccionar

Cerrar

9

1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN



Señor Prestador:

Tenga presente que previo a la radicación de los soportes de su factura, es requerido haber enviado el XML de la factura electrónica de venta al correo: recepcionfacturascm@le.colsanitas.com

Proceso de radicación de facturas

Registro Facturas Soportes Rips Actas

Información de contacto

Seleccionar asegurador

COMPañÍA DE SEGUROS COLSANITAS S.A.

Seleccionar prestador

CENTRO MEDICO DE ESPECIALISTAS CME S.A. - CLINICA SANTILLANA
NIT: 800219192
UBICACIÓN: MANIZALES, CALDAS, (CALDAS)
ALIAS:
DIRECCIÓN: - CRA 24 # 56 - 50
CÓDIGO DE HABILITACIÓN: 1700100252

Factura capita

☒ Es Factura capita

Contacto

test

Correo electrónico

test@gmail.com ejemplo@e-mail.com

Número celular

224 242 4242

Número de Teléfono (Con indicativo)

1 123 2453

Cantidad de facturas

1

Rips

No requiere

Valor total de las facturas

242.400

Tipo Factura

Factura

Soportes según norma 2284

☐ Aplicar

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

Recuerde que la factura quedara marcada como capita.

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:

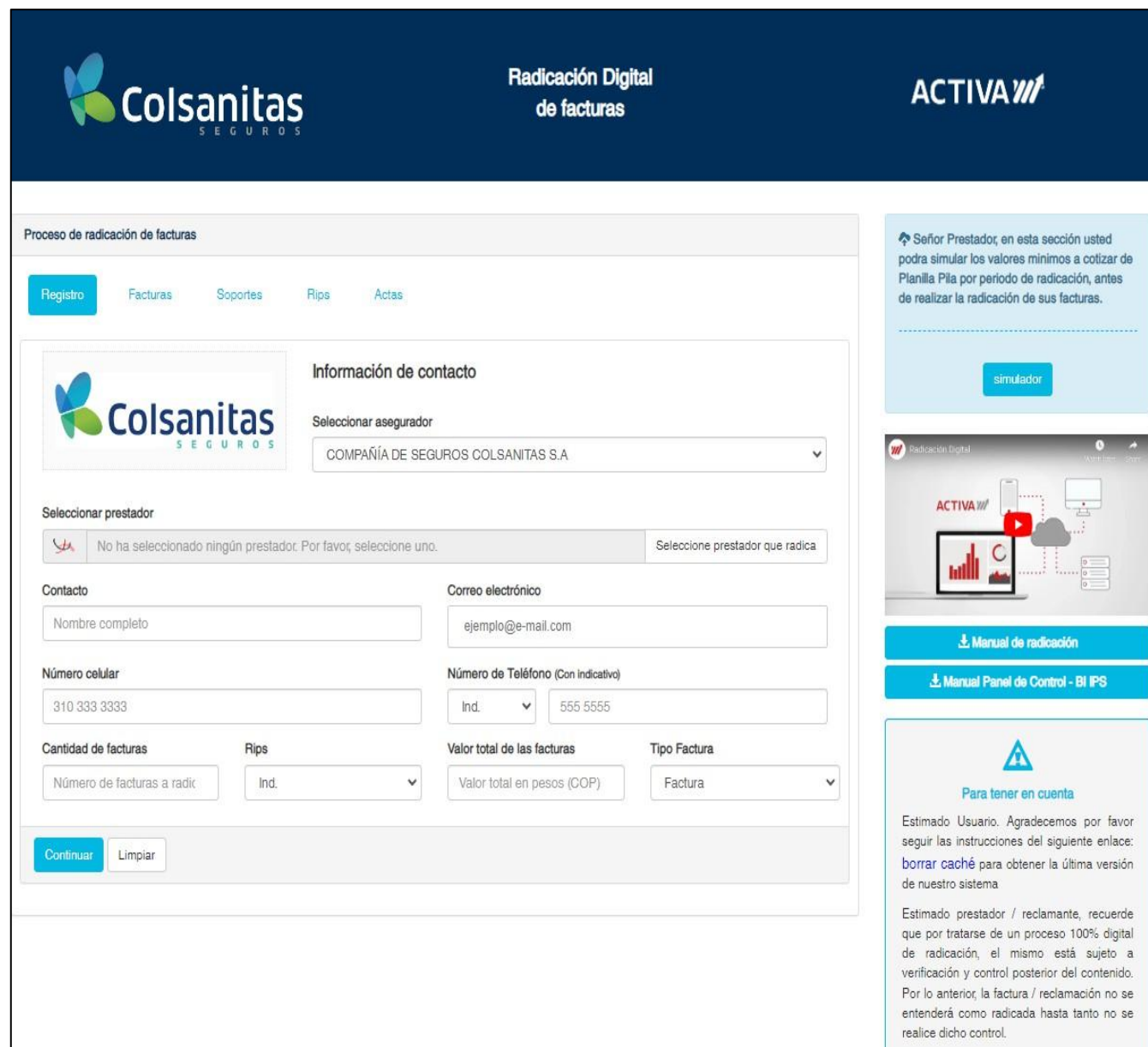
Es factura cápita: Indique si la factura que desea cargar es cápita marcando la opción **Factura cápita** observara un mensaje indicando que su factura será marcada como cápita, en caso de que no lo sea dejar la opción desmarcada .



Importante:

La primera radicación la presentamos sin anexar RIPS, en la segunda radicación debemos anexar los RIPS correspondientes de la anterior Factura.

1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN



Proceso de radicación de facturas

Registro Facturas Soportes Rips Actas

Información de contacto

Seleccionar asegurador

COMPAÑÍA DE SEGUROS COLSANITAS S.A.

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 radic

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

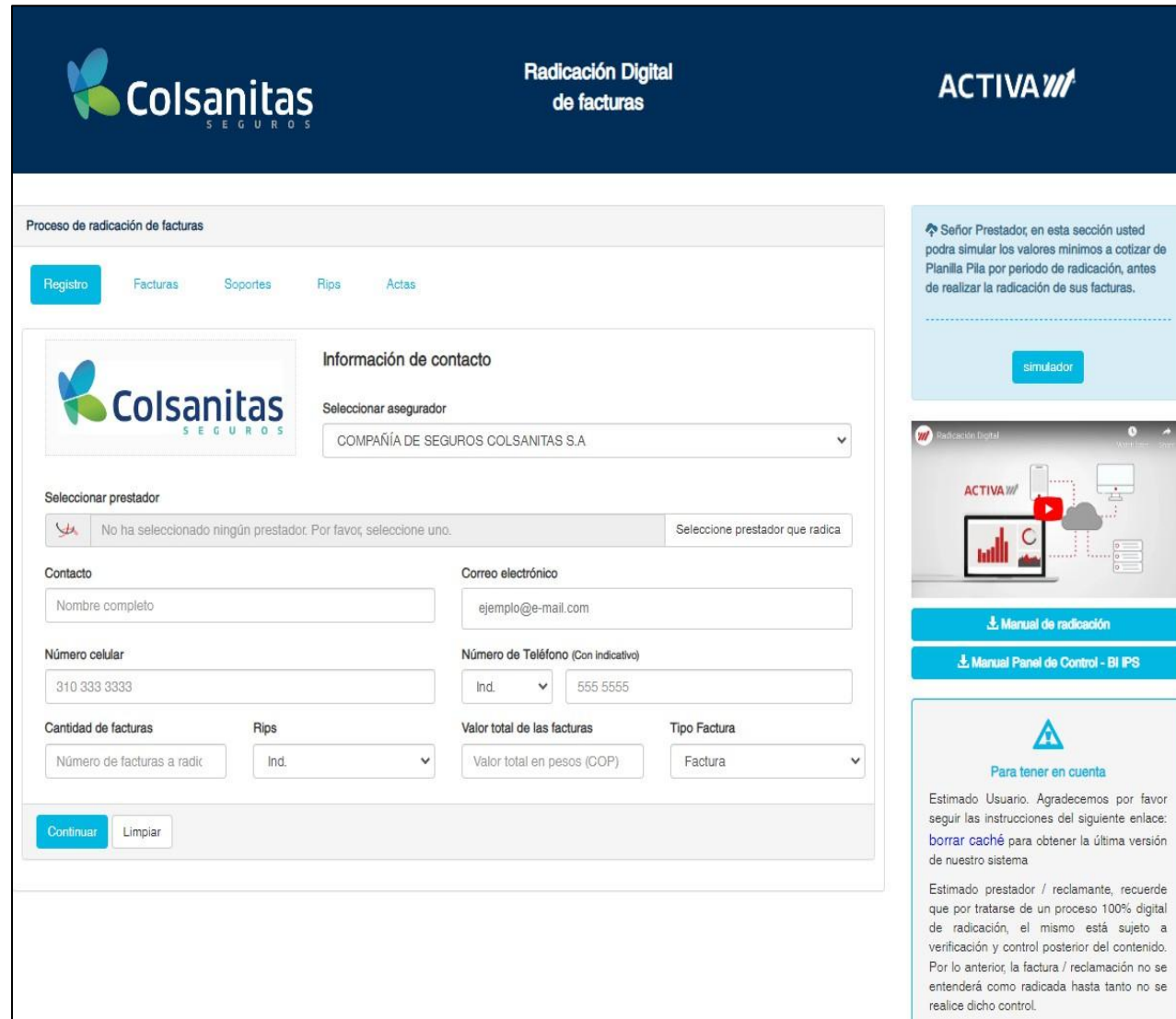
Para tener en cuenta

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

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.

- **Contacto:** Nombre de la persona encargada del proceso por parte del prestador. Esta persona debe estar disponible en caso de que se requiera información adicional referente a las facturas.
- **Correo electrónico:** Ingresar el correo electrónico de contacto del prestador o quien radica las facturas. Esto permitirá remitir actas de radicación y devoluciones.
- **Número celular:** Ingresar el numero de celular de contacto del prestador o quien radica las facturas. Este número se utilizará para contactar en caso de ser necesario.
- **Teléfono:** Ingresar el indicativo de la ciudad y el número telefónico de contacto del prestador o quien radica las facturas. Esto facilitará la comunicación si es 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 Seguros Colsanitas.

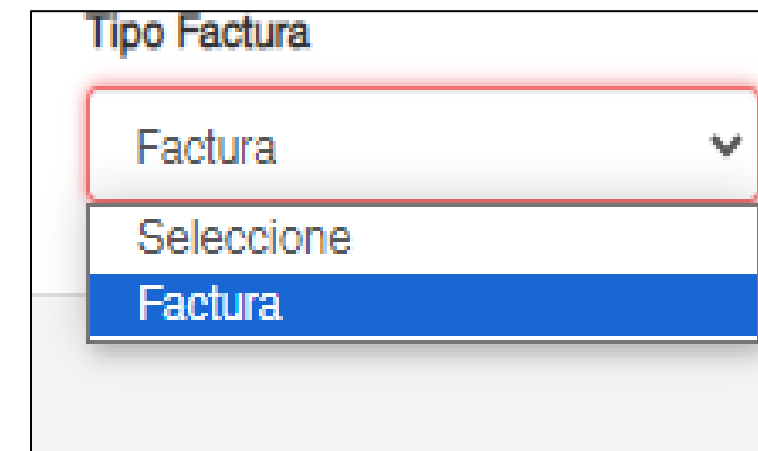
1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN



Valor total de las facturas: Ingrese el valor total que suma las facturas que está radicando.

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.



1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN

RGC

ACTIVA

Ocultar Menú

Volver al Inicio

RECURSOS

Manuales y Recursos

Manual de radicación

Manual Panel de Control - BI IPS

Servicio al Cliente

(601) 742 7855

serviciocliente@rgc.com.co

INFORMACIÓN IMPORTANTE

Para obtener la versión más reciente de nuestra plataforma no olvide borrar el caché de su navegador.

Ver Instrucciones

Importante

Banner de recomendación

Aspectos Clave para la Facturación Electrónica Colsanitas Medicina Prepagada:

Antes de radicar los soportes de su factura en la plataforma, es obligatorio haber enviado el XML de la factura electrónica al correo recepcoofacturasom@fa.colsanitas.com.

Proceso de radicación de facturas

Registro

Facturas

Soportes

CUV

Rips

Actas

Seguros

Colsanitas

Información de contacto

Seleccionar asegurador

COMPañÍA DE SEGUROS COLSANITAS S.A

Seleccionar prestador

FUNDACION SANTA FE DE BOGOTÁ

NT: 850037960

UBICACIÓN: CHIA, CUNDINAMARCA, (CUNDINAMARCA)

ALIAS: FFSB CHIA

DIRECCIÓN: Vereda Bojacá, sector Fontanar, Avenida Paseo de los Zipas,

CÓDIGO DE HABILITACIÓN:281750215704

Seleccionar otro prestador

Factura capita

☐

Es Factura capita

Contato

Nombre completo

Correo electrónico

ejemplo@e-mail.com

Número celular

310 333 3333

Número de Teléfono (con indicativ)

Ind.

555 5555

Cantidad de facturas

Número de facturas a radicar

Rips

Ind.

Valor total de las facturas

Valor total en pesos (COP)

Tipo Factura

Seleccione

¿Su factura corresponde a servicios de salud?

Seleccione

Continuar

Limpiar

¿Su factura corresponde a servicios de salud?

Si selecciona Sí, la factura será notificada a SIIFA
Si selecciona No, la factura no será notificada a SIIFA.

¿Su factura corresponde a servicios de salud?

Seleccione

Seleccione

Si

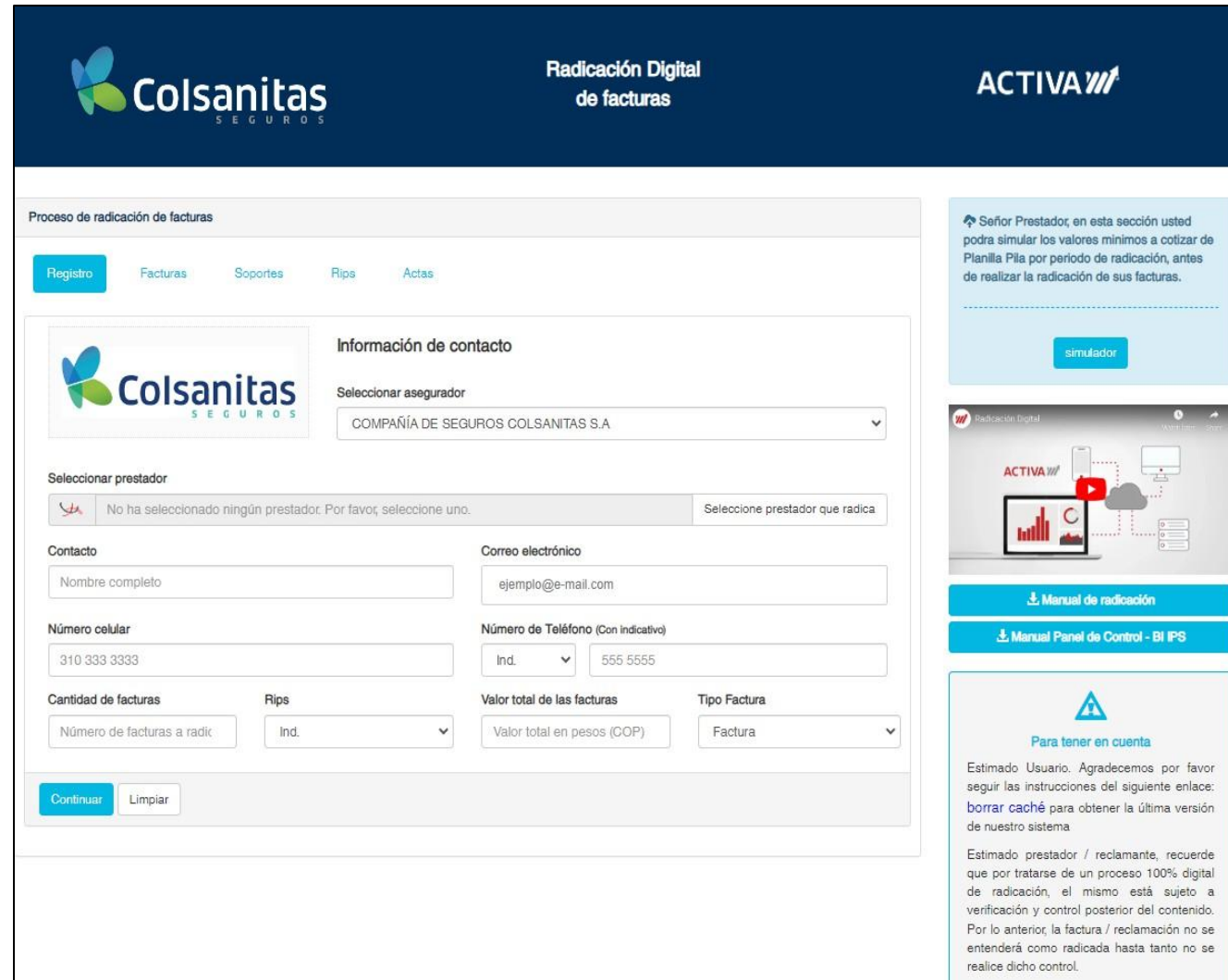
No

De acuerdo a la Res. 1962 de 2025, esta factura será remitida al SIIFA administrado por MinSalud

OK

El campo es de carácter obligatorio.

1. INGRESO DATOS PARA RADICACIÓN

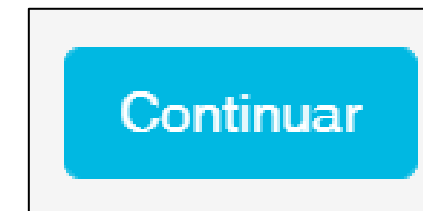


 **Pila:** Marcar el check box Pila si la factura no requiere de anexar una planilla pila. En caso de que desee anexar una Planilla Pila dejar desmarcado.

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:**



Botón Limpiar Si desea iniciar el proceso de nuevo, utilice este botón. Disponible para borrar toda la información ingresada



2. CARGUE DE SOPORTES: *FACTURA*

Proceso de radicación de facturas

Registro **Facturas** Soportes CUV Rips Actas

ⓘ Estructura del Nombre del Adjunto: NumeroFactura.xxx

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

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

RF123.pdf (208.12KB) 

 **Cargar Archivos**

En la pestaña **Facturas**, se deberá cargar las facturas en formato PDF.

Asegúrese que cada archivo esté nombrado de la siguiente manera:

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

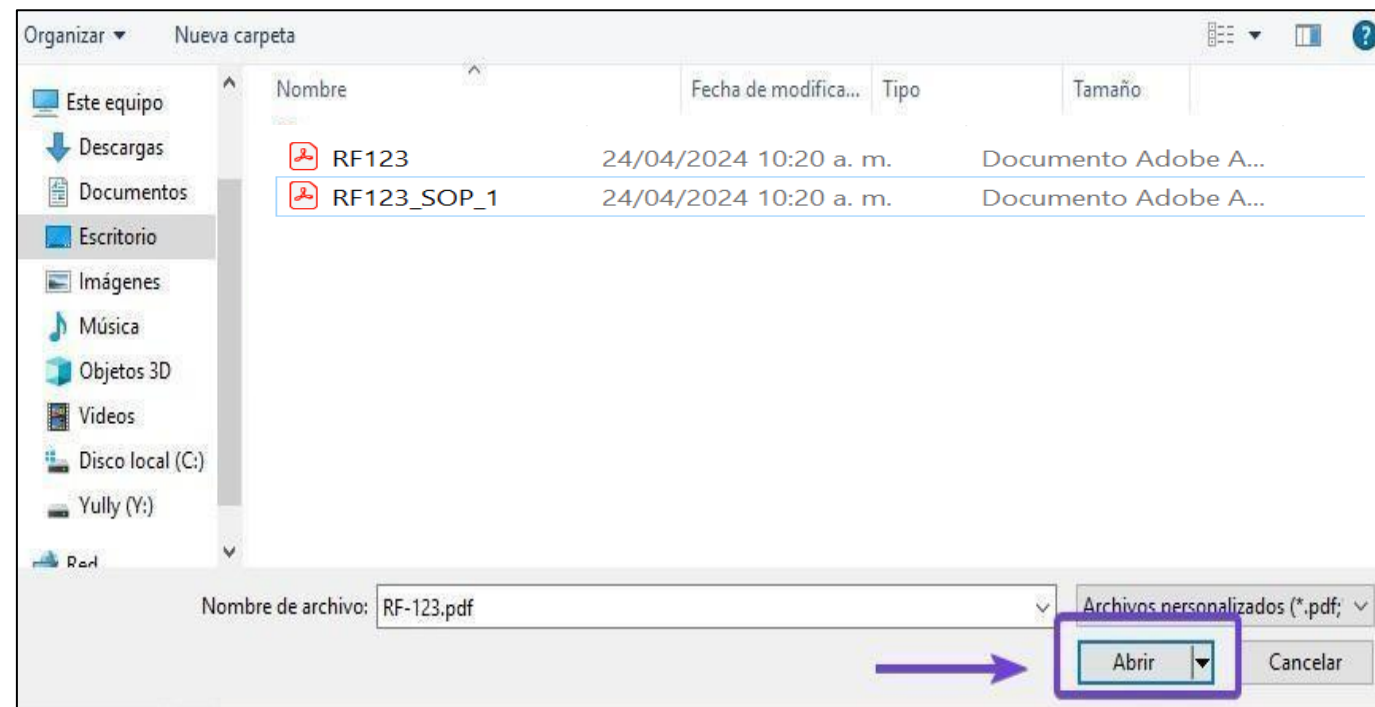
IMPORTANTE:

- Tener en cuenta que el sistema no aceptará números de factura ya radicados.
- El nombre del archivo de la factura debe coincidir con el número de factura autorizado por la DIAN, no se deben agregar prefijos si no fue autorizado.

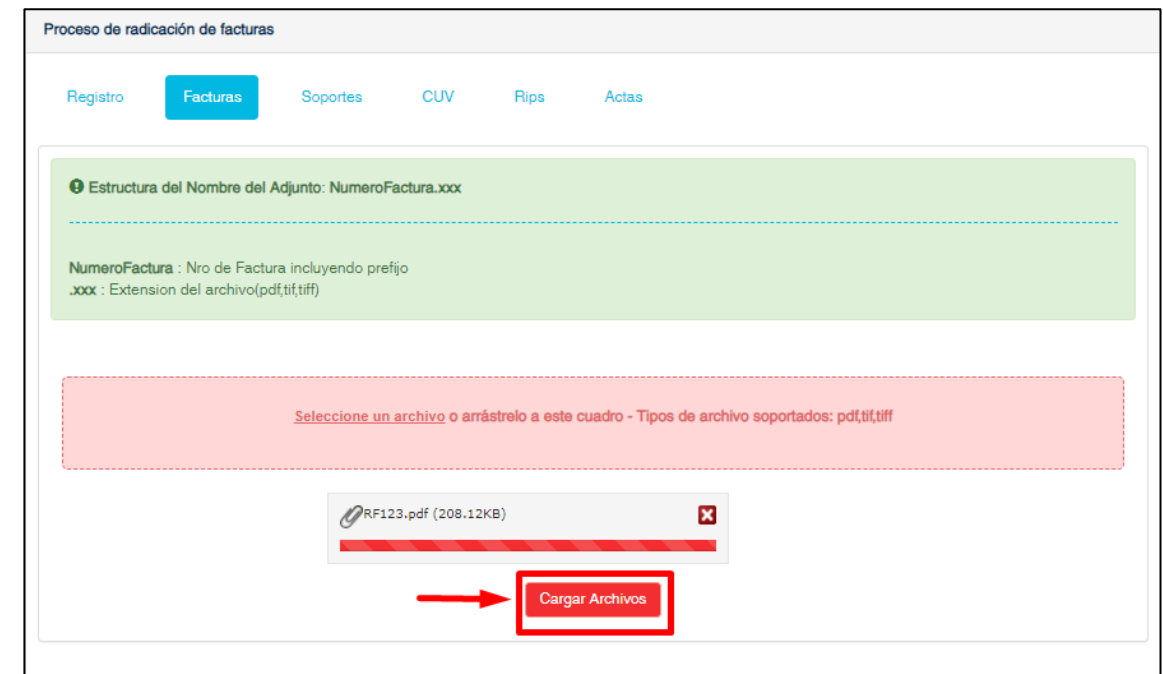
Para cargar el Soporte debe dar clic en "Selecione un archivo"

2. CARGUE DE SOPORTES: *FACTURA*

Posteriormente, se abrirá una ventana para seleccionar los archivos a cargar.

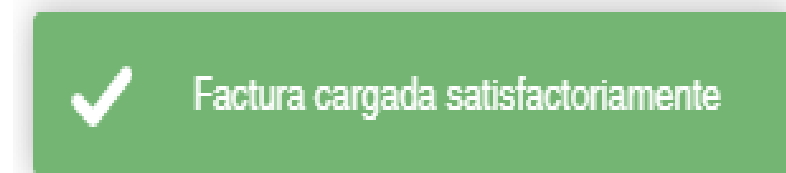


Seleccione el archivo o los archivos deseados y, a continuación, haga clic en el botón “Cargar Archivos”



Una vez que el archivo se haya cargado correctamente, se generará la notificación:

“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 Actas

📘 Estructura del Nombre del Adjunto: PILA_MesAño_#Sec.xxx

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**

Se debe cargar la Planilla Pila correspondiente al PERIODO correspondiente a las facturas cargadas en la pestaña Facturas.

Deben nombrarse: PILA_MesAño_#Sec.xxx.

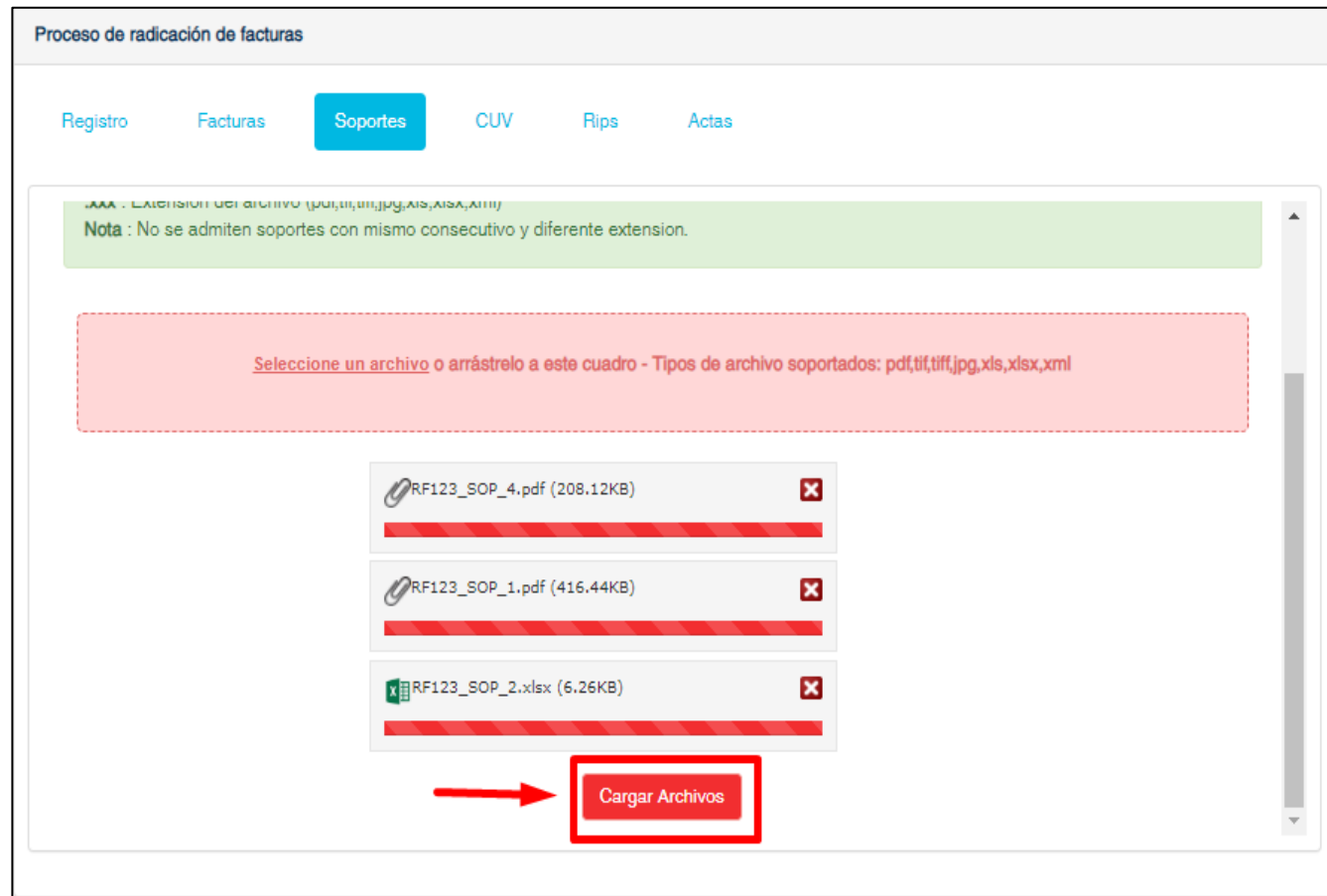
Ejemplo: PILA_062022_1.pdf.

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, deberán corresponder 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 resultado del cargue de los soportes, menciona la número archivos asociados correctamente.



2. CARGUE DE CUV:

⚠ Importante:

La pestaña de CUV se activará cuando el usuario en la pestaña de “Registro” indica el **cargue de archivos RIPS en formato JSON**.

Para los prestadores cubiertos por la resolución 2275, el cargue de los archivos **CUV** es obligatorio, si no pertenece a este grupo, el cargue del CUV es opcional. Puede seleccionar “No cargar CUV” y será redirigido automáticamente a la pestaña RIPS.

Registro Facturas Fila Soportes **CUV** Rips Actas

Si aun no tiene el CUV para esta radicación, debe dar click al botón “No cargar CUV” y continúa con el proceso de manera habitual.

No cargar CUV

Recuerde que el nombramiento del archivo CUV viene de acuerdo a lo establecido según la norma: Estructura del Nombre del Adjunto: ResultadosMSPS_Factura_ID999_A_CUV.xxx

Nombre : ResultadosMSPS_NumFactura_ID999_A_CUV
Factura : Factura la cual esta asociada el CUV
ID999_A_CUV : ID de Identificación Interna ; A_CUV : Indicativo de Cuv Aprobado
.xxx : Extensión del archivo, txt o json

Seleccione un archivo o arrástrelo a este cuadro - Tipos de archivo soportados: txt,json

ResultadosMSPS_RF123_ID999_A_CUV.txt (0.25KB)

Cargar Archivos

CUV

Seguros  Colosanitas

Deben nombrarse así:

ResultadosMSPS_Factura_ID999_A_CUV.xxx

En caso de tener más de una factura adjuntarlas con su respectivo número de factura ejemplo:

Facturas:

RF123

RF124

RF125

CUV:

ResultadosMSPS_RF123_ID999_A_CUV.json

ResultadosMSPS_RF124_ID999_A_CUV.txt

ResultadosMSPS_RF125_ID999_A_CUV.json

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

✓ Se asociaron 1 archivos correctamente. ✕

2. CARGUE DE SOPORTES: *RIPS*

Formato Texto

Proceso de radicación de facturas

Registro Facturas Soportes **Rips** 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

RF123_RIPS.zip (10.45KB)

Cargar Archivos

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.

Formato JSON

Proceso de radicación de facturas

Registro Facturas Soportes CUV **Rips** Actas

Estructura del Nombre del Adjunto: NumeroFactura_RIPS.json

NumeroFactura : Nro de Factura incluyendo prefijo
_RIPS : Campo obligatorio
.json : Extension del archivo(json)

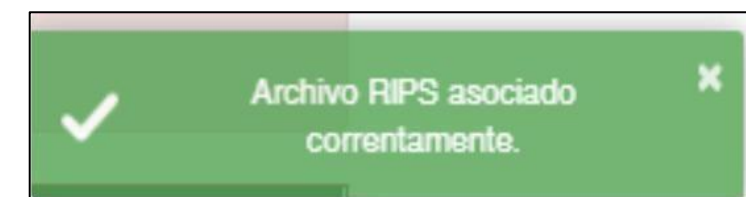
Listado de archivos RIPS

RF123 RF123_RIPS.json (1084 kb)	
------------------------------------	--

Puedes continuar arrastrando archivos o haciendo clic [aquí](#)

Asociar RIPS

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



2. CARGUE DE SOPORTES: *ACTAS*

Proceso de radicación de facturas

Registro

Facturas

Soportes

CUV

Rips

Actas

☐ Seleccionar Todas

Mostrando 10 registros por pagina

Buscar:

Nro Factura	Factura	Soporte	CUV	Cantidad Soportes	Asociar	Eliminar
RF123	✓	✓	✓	3	☒	

Pagina 1 de 1

Anterior

1

Siguiente

Generar acta

Primero debe hacer clic en “Asociar” para seleccionar las facturas que desea radicar. Luego, haga clic en el botón “Generar Acta” .

Adicional cuenta con los siguientes botones.

☐ Seleccionar Todas	Puede seleccionar masivamente las facturas que va a radicar.
	Para eliminar la factura y soportes cargados en caso de requerirlo.
Buscar:	Para buscar la factura cargada

2. CARGUE DE SOPORTES: *ACTAS*

ACTIVA  **Acta Radicación Digital** 330528

Asegurador: 901469580 - COMPAÑIA DE SEGUROS COLSANITAS S.A.
Prestador: CENTRO MEDICO DE ESPECIALISTAS CME S.A - CLINICA SANTILLANA
Domicilio: - CRA 24 # 56 - 50 **NIT:** 800219192
Correo: diradministrativa@clincasantillana.com, test@gmail.co **Procesado por:** TEST
Fecha radicación: 18/07/2024 **Fecha Recibido:** 18/07/2024 12:11:15 p. m.

Se cargaron 1 facturas: 1 correctas, 0 con error

ACTIVA 

Factura: RF123
Código de barras: A000000065
Soportes cargados: RF123_SOP_1.pdf, RF123.pdf
Estado cargue: Aceptado: Radicada exitosamente.
RIPS: RF123_RIPS.json.

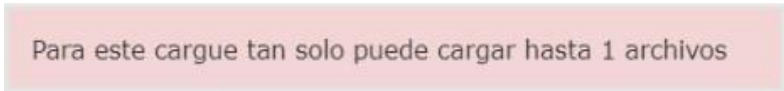
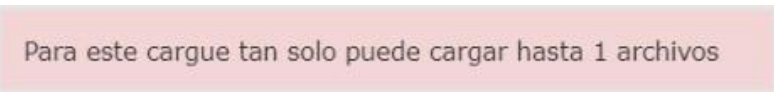
Resultado del proceso:

- 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.
 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

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

3. INFORMACIÓN ADICIONAL

- Facturas digitalizadas en formato pdf, tiff,tif.
- El nombre de cada archivo relacionado debe ser diferente para cada cargue.
- 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*).
- Máximo 50 facturas por cargue.
- Los archivos que contengan contraseñas deben ser iguales al número de documento del prestador para 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 comuníquese con la **Mesa de Ayuda al Prestador, en Bogotá al teléfono 601 7398949, línea a nivel nacional: 01 8000 931012.**

TABLA DE VERSIÓN

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORÓ	APROBÓ
1.0		Versión inicial del documento. Lineamientos para radicación electrónica de cuentas médicas.	Coordinador de Prestaciones	Subgerente de Operaciones ARL
2.0	11/03/2026	Ajuste información del documento con lineamientos para radicación en plataforma Activa.	Coordinador de Prestaciones	Subgerente de Operaciones ARL
3.0	21/03/2026	Ajuste información del documento con lineamientos para radicación en plataforma Activa.	Coordinador de Prestaciones	Subgerente de Operaciones ARL
4.0	01/09/2026	Inclusión alcance de condiciones para el convenio de Póliza de Salud Comfandi	Coordinador de Prestaciones	Subgerente de Operaciones ARL



Gracias

Seguros  Colsanitas