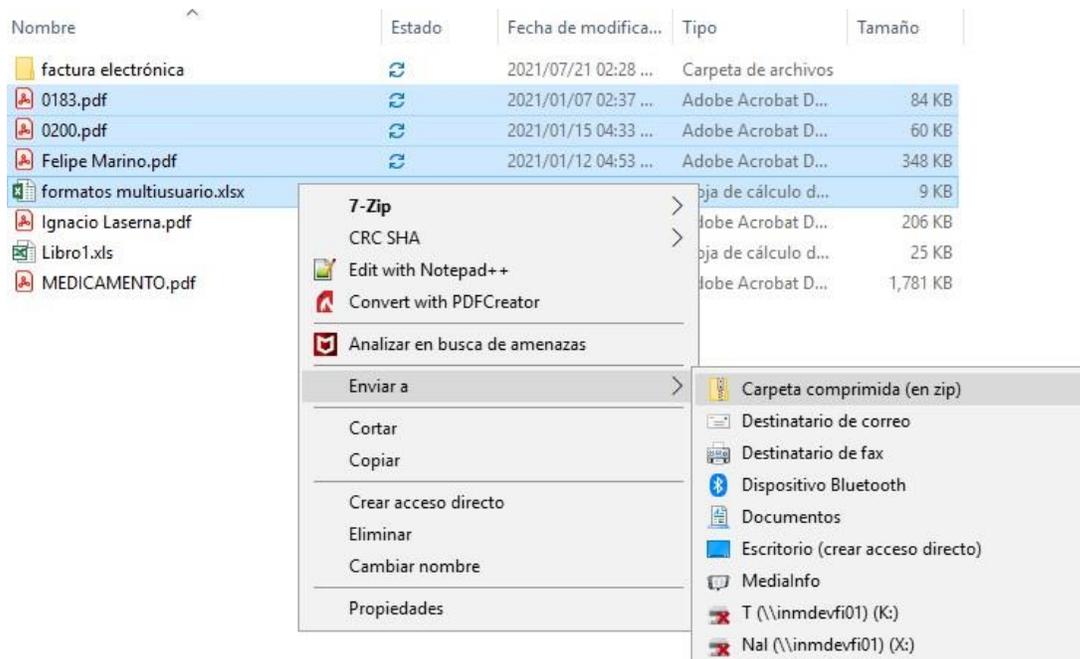


REALIZACIÓN DE CARPETA A CARGAR Y TIPS DE RADICACION

- Verificar que los archivos se encuentren en las extensiones autorizadas, para imágenes: Imagen (BMP, JPG; JPEG, TIF, TIFF, PNG, PDF) Excel : (XLS, XLSX)
- Verificar que los archivos no se encuentren con contraseñas o ilegibles
- Una vez que hayas realizado esta validación, señalas los archivos a cargar y los vas a enviar a una carpeta comprimida .zip, puedes adjuntar varios archivos o **pero lo ideal sería un solo PDF con todos los soportes adjuntos**



- Si es facturador multiusuario (que factura en una sola cuenta todos los pacientes vistos en un mes) por favor adjuntar un archivo en Excel en formato XLS o XLSX con los siguientes datos: nombre del afiliado, cédula del afiliado, código de autorización otorgado desde la línea, fecha de la atención, valor de la atención, total de las atenciones (que debe coincidir con el valor de la factura) este detalle en Excel es igual al detalle de cargos
- Por favor, no envíen soportes tomados con la cámara de los celulares
- Si va a enviar documentos escaneados, antes de escanear el documento configure la resolución del escáner a 300 DPI o 300 pixeles
- Una vez creada la carpeta, la vas a nombrar exactamente igual al número de la factura, incluyendo prefijos (si aplica para su caso), por favor no añadir caracteres especiales (-, /, _) o palabras claves como: Soportes, factura, Fact, HC, historia clínica, etc.

Nombre	Estado	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
factura electrónica		2021/07/27 09:34 a...	Carpeta de archivos	
0183.pdf		2021/01/07 02:37 ...	Adobe Acrobat D...	84 KB
0200.pdf		2021/01/15 04:33 ...	Adobe Acrobat D...	60 KB
Felipe Marino.pdf		2021/01/12 04:53 ...	Adobe Acrobat D...	348 KB
formatos multiusuario.xlsx		2021/07/21 03:11 ...	Hoja de cálculo d...	9 KB
GHA40.zip		2021/07/29 10:59 a...	zip Archive	1,997 KB
Ignacio Laserna.pdf		2021/01/05 09:14 a...	Adobe Acrobat D...	206 KB
MEDICAMENTO.pdf		2021/01/13 11:11 a...	Adobe Acrobat D...	1,781 KB
quejas de los prestadores por regional.xlsx		2021/07/27 06:31 ...	Hoja de cálculo d...	18 KB

INGRESO PLATAFORMA DE RADICACIÓN

Una vez creada la carpeta, se procede a ingresar al aplicativo para carga

<https://www.arlsura.com/index.php>

APLICATIVO DONDE DEBE INGRESAR

<https://www.arlsura.com/index.php>, ingresar en el botón iniciar sesión, autenticarse con usuario y contraseña, dirigirse al botón carga de soportes, seleccionar el icono de acceso a Prestadores de Salud y dirigirse a la opción Facturas / Carga soporte de facturación



Digita el usuario y contraseña, de no tenerlo, por favor diligenciar la plantilla para asignación de claves y enviarlo al correo de carteraarl@suramericana.com.co

Este sitio es para uso exclusivo de personal autorizado

Por seguridad:

Realice sus transacciones por internet desde un sitio seguro. Asegúrese de cerrar su sesión una vez terminada su operación

Verifique la fecha de último ingreso a este sitio con el fin de comprobar que sólo usted accede al servicio y no ha sido violado su ingreso.

Recuerde cambiar su clave periódicamente y no la comparta con nadie, todas las transacciones que se realicen quedarán a su nombre.

 Línea de atención: 01800 051 1414
En Medellín: 444 45 78

Tipo documento usuario
CEDULA

No documento usuario

Clave

7	2	6
8	1	9
3	0	4
5	Limpiar	

INGRESAR

[Solicitar clave](#) [Recordar clave](#)

[Recordar clave](#) [Seguridad](#) [Política de privacidad](#)
[Condiciones de uso](#)

Se recomienda utilizar este sitio transaccional con Chrome o Mozilla Firefox en una resolución de 1024 x 768.

Te arrojará el siguiente pantallazo, es importante que tengas el módulo correspondiente activo

- Prestadores de Salud: si lo que vas a radicar con facturas de prestaciones de salud (urgencias, cirugías, hospitalizaciones, consultas terapias)
- Distribuidores: si lo que vas a facturar son servicios de prevención de riesgos laborales (vacunación, pruebas de TSH, tamizajes, mediciones de radiación)

Si no tienes activo el módulo por el cual vas a radicar, por favor envía una foto al correo ceportalfacturacion@suramericana.com.co solicitando que por favor te activen el módulo requerido para facturar, es muy importante elegir adecuadamente el módulo de acuerdo al tipo de factura que se va a radicar

Seleccione el módulo al que desea acceder

 Distribuidores	 Prestadores de salud
--	--

RADICACION DE SOPORTES

Una vez elegido el módulo de prestadores salud, va a aparecer el siguiente pantallazo, vas a dar click en prestadores y luego en “carga soportes de facturación”

The screenshot shows the SURA web portal interface. At the top left is the SURA logo. To the right, there are links for 'Inicio', 'Imprimir', 'Acerca de', and 'Cerrar sesión'. Below the logo, there is a green header bar with 'ARL' and a search box. A dropdown menu is open under 'Prestadores', showing two columns: 'Transacciones' and 'Consultas'. Under 'Transacciones', the option 'Carga soporte de facturación' is highlighted with a red rectangular box. Other options in the menu include 'Autorizaciones', 'Gestión Organizaciones', and 'Administración de prefacturas'. Below the menu, there are three main content cards: 'Accidente de trabajo', 'Pagos', and 'Certificados'. The 'Pagos' card mentions that payments for accidents and occupational diseases are made on 'martes y viernes'.

Una vez que des click a la opción “carga soportes de facturación” te va a direccionar al portal de radicación de ARUS, allí vas a encontrar dos opciones de carga,

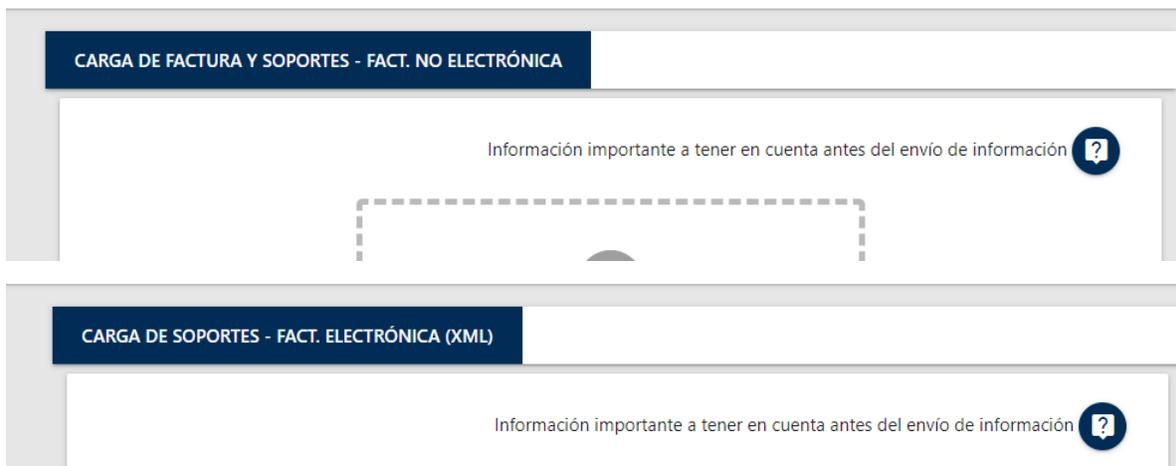
- **Fact NO electrónica - Carga de factura y soportes** : esta es la opción a elegir si aún no eres facturador electrónico, o si eres facturador electrónico pero tienes aún pendiente por cobrar facturas no electrónicas, En éste módulo deberán cargar la factura (cuenta de cobro o factura en PDF en caso de **NO** ser facturador electrónico y los respectivos soportes en caso de que aplique). **En la carpeta .ZIP solo deberán estar adjuntos las facturas y los soportes que aún conservan la numeración consecutiva de la facturación física.**
- **Fact electrónica (XML)- Carga de factura y soportes:** esta es la opción a elegir si eres facturador electrónico, En éste módulo deberán cargar los soportes asociados a una factura electrónica, la cual fue enviada previamente a SURA a través del buzón fesegurosdevida@sura.com.co

-  Fact. NO electrónica - Carga de factura y soportes
-  Fact. electrónica (XML) - Carga de soportes
-  RIPS
-  Reportes
-  Actualización de datos



El portal indicará el nombre del módulo en la parte superior izquierda

Es muy importante escoger la opción correcta al momento de radicar los soportes de acuerdo al tipo de facturador.



Una vez haya seleccionado el módulo correspondiente, va a arrastrar la carpeta al ícono de la nube “arrastra o selecciona los archivos”, vas a encontrar un ayudante en caso tal que sigas presentando dudas del proceso

Información importante a tener en cuenta antes del envío de información 



- El portal tiene una capacidad de carga máxima de 100 mb, se recomienda la carga de los soportes a **blanco y negro**, en caso de ser escaneados, con mínimo 300 pixeles o DPI, **no tomar fotos con cámara de celular**, si la atención se trata de una estancia prolongada o un tratamiento de alto costo, se recomienda realizar cortes de cuentas cada mes para que el portal le permita ingresar la factura, por favor en las facturas indicar de qué fecha a qué fecha se está realizando el corte de cuenta

Información importante a tener en cuenta antes del envío de información 



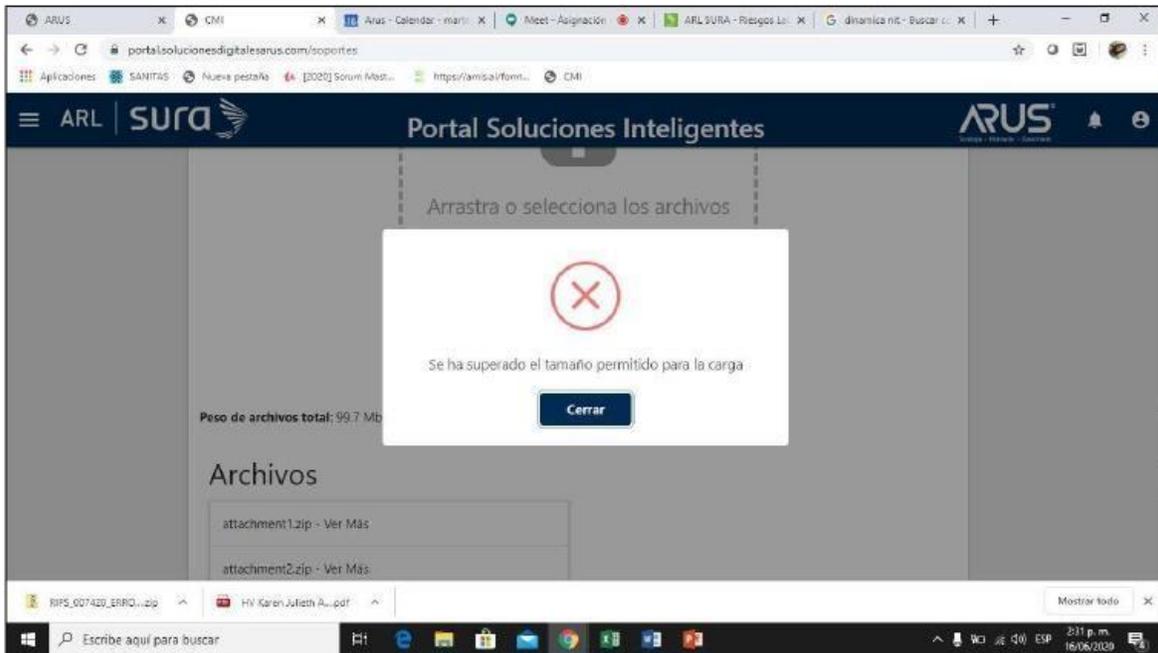
Línea de negocio

Seleccionar 

CARGAR

CANCELAR

Peso de archivos total: 0 Mb.



- No realizar la carga de soportes de forma masiva (con varias facturas dentro de una misma carpeta .zip), puesto que el sistema sólo tomaría para radicar la primera factura y las demás no las tomaría, generando error y por lo tanto no se les tramitarían, por favor realicen el cargue de la factura con su soporte una a una
- Si al momento de cargar su cuenta o soportes, el portal arroja el error de archivos corruptos, es necesario que vuelva a generar el archivo y lo guarde en las extensiones autorizadas : BMP, JPG, JPEG, TIF, TIFF, PNG, PDF) o archivos en formato, XLS, XLSX (Excel), validar también la legibilidad del archivo que va a cargar, por favor generar de nuevo el archivo pero en formato .TIFF, si continua con el error, adjuntar la carpeta que está tratando de cargar al correo ceportalfacturacion@suramericana.com.co informando que sale el error de archivo corrupto, que ha intentado cambiando el formato y aun así no lo permite
- al momento de realizar el cargue y si éste esta ok, arrojará un pantallazo de soporte recibido, es importante que lo guarden porque este equivale al sello de recibido de ARL Sura.
- Si al momento de cargar su cuenta o soportes, el portal arroja el error de archivos corruptos, es necesario que vuelva a generar el archivo y lo guarde en las extensiones autorizadas : BMP, JPG, JPEG, TIF, TIFF, PNG, PDF) o archivos en formato, XLS, XLSX (Excel), validar también la legibilidad del archivo que va a cargar, por favor generar de nuevo el archivo pero en formato .TIFF, si continua con el error, adjuntar la carpeta que está tratando de cargar al correo ceportalfacturacion@suramericana.com.co informando que sale el error de archivo corrupto, que ha intentado cambiando el formato y aun así no lo permite
- Por favor, no nos envíen documentos con contraseñas
- Si va a generar documentos escaneados, por favor configurar en el escáner a 300 DPI o 300 pixeles, para que los soportes queden legibles al momento de descargar en ARUS; por favor no subir soportes tomados con la cámara del celular

- Recuerda que se deben ingresar los RIPS si aplica para tu caso, siguiendo los lineamientos del ministerio de salud y protección social, este documento hace parte de los soportes de la factura

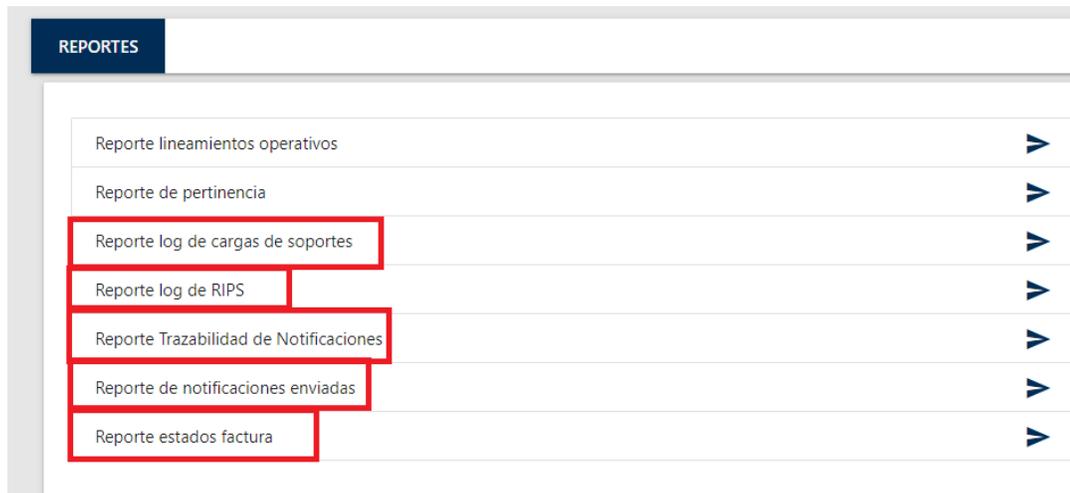
REPORTES DEL PORTAL

En el portal de radicación, tienen la opción de verificación del estado de carga de los sopores y el estado de las facturas

Vas a ingresar por la opción reportes del portal de radicación



Te aparecerán las siguientes opciones de reportes:



REPORTE LOG DE CARGAS DE SOPORTES

En este reporte puedes validar el estado de carga de las facturas, este se puede validar 40 minutos después de realizada la carga, si se realiza inmediatamente se cargue el soporte, no se va a poder validar

En este reporte se pueden verificar las cargas recibidas o con error y se puede exportar en un archivo en Excel

Es importante se guarde el archivo en Excel como prueba de cargue exitoso de la factura para posteriores reclamaciones, debido a que este corresponde al sello de recibido de Sura.

Para realizar la consulta se debe seleccionar la fecha de inicio del cargue y la fecha fin, el sistema acepta la consulta de un periodo máximo de 30 días (un mes), si se requiere conocer las cargas que se han realizado en varios meses se deben hacer las consultas como meses se requiera. Así mismo se debe seleccionar si se requiere consultar los archivos cargados con éxito o con error y se selecciona el botón consultar

The screenshot shows a web interface for generating a support load log report. The header includes the logos for ARL, SURA, and ARUS, along with the text 'Portal Soluciones Inteligentes'. The main content area is titled 'REPORTE LOG DE CARGAS DE SOPORTES'. It contains a search form with the following elements:

- A text input field for 'Número de factura(Opcional)'.
- A dropdown menu for 'Estados de facturas cargadas' with 'Recibido' selected.
- Two date selection fields: 'Fecha inicio (Obligatorio)' and 'Fecha fin (Obligatorio)', both with the placeholder text 'Seleccione una fecha'.
- Three buttons at the bottom: 'CONSULTAR' (disabled), 'LIMPIAR', and 'SALIR'.

REPORTE LOG DE CARGAS DE SOPORTES

Número de factura(Opcional)

Estados de facturas cargadas

Recibido ▼

Fecha inicio (Obligatorio)

01-10-2021

Fecha fin (Obligatorio)

30-10-2021

CONSULTAR

LIMPIAR

SALIR

<

1

2
3
4
>

Buscar

Cantidad

10

▼

Fecha de cargue	Numero de factura	Estado de cargue	Origen del soporte
21-10-06	CSA2053273	Soporte Recibido	Digital

A	B	C	D	E	F	G	H
Fecha de cargue	Numero de factura	Estado de cargue	Origen del soporte	Fecha de recepción	Mensaje de Error		
21-07-07	CSA2039717	Soporte Recibido	Digital	2021-07-07	Estado de carga correctamente		
21-07-07	CSA2039709	Soporte Recibido	Digital	2021-07-07	Estado de carga correctamente		
21-07-07	CSA2039134	Soporte Recibido	Digital	2021-07-07	Estado de carga correctamente		
21-07-07	CSA2038237	Soporte Recibido	Digital	2021-07-07	Estado de carga correctamente		
21-07-07	CSA2039718	Soporte Recibido	Digital	2021-07-07	Estado de carga correctamente		
21-07-07	CSA2039128	Soporte Recibido	Digital	2021-07-07	Estado de carga correctamente		
21-07-07	CSA2039734	Soporte Recibido	Digital	2021-07-07	Estado de carga correctamente		
21-07-07	CSA2039715	Soporte Recibido	Digital	2021-07-07	Estado de carga correctamente		
21-07-07	CSA2039329	Soporte Recibido	Digital	2021-07-07	Estado de carga correctamente		
21-07-07	CSA2039179	Soporte Recibido	Digital	2021-07-07	Estado de carga correctamente		
21-07-07	CSA2039724	Soporte Recibido	Digital	2021-07-07	Estado de carga correctamente		
21-07-07	CSA2039713	Soporte Recibido	Digital	2021-07-07	Estado de carga correctamente		
21-07-07	CSA2039183	Soporte Recibido	Digital	2021-07-07	Estado de carga correctamente		
21-07-07	CSA2039458	Soporte Recibido	Digital	2021-07-07	Estado de carga correctamente		
21-07-07	CSA2039333	Soporte Recibido	Digital	2021-07-07	Estado de carga correctamente		
21-07-07	CSA2039241	Soporte Recibido	Digital	2021-07-07	Estado de carga correctamente		

REPORTES DE ESTADO DE FACTURA

Por esta opción se puede validar el estado de las facturas, Para realizar la consulta se debe seleccionar la fecha de inicio del cargue y la fecha fin, el sistema acepta la consulta de un periodo máximo de 30 días (un mes), si se requiere conocer las cargas que se han realizado en varios meses se deben hacer las consultas como meses se requiera

REPORTE ESTADOS FACTURA

Fecha inicio (Obligatorio)

01-07-2021

Fecha fin (Obligatorio)

29-07-2021

Número de factura (Opcional)

Estados de facturas cargadas (Opcional)

Selecciona un estado

CONSULTAR

LIMPIAR

SALIR

EXPORTAR



Buscar

Cantidad

10

Se puede verificar el total de los estados de las facturas, o se puede validar por los distintos estados:

En proceso de verificación

Factura y Soportes
Devueltos

Factura Recibida en Espera
de Soportes

Imágen inconsistente,
cargue nuevamente

Soporte en Espera de
Factura Electronica

Factura recibida completa

CONSULTAR

LIMPIAR

SALIR

Este reporte también se puede exportar

CONSULTAR LIMPIAR SALIR					
EXPORTAR					
< 1 2 3 4 >					
Buscar					
NIT	Factura	Tipo Documento	Radicado Arus	Radicado Portal ARL Sura	Estado
890500060	CSA2042795	Factura	842117	7027702	Factura recibida completa
890500060	CSA2042975	Factura	895925	526748	Factura recibida completa
890500060	CSA2042969	Factura	842121	7027640	Factura recibida completa

A	B	C	D	E	F	G
NIT	Factura	Tipo Docume	Radicado Aru	Radicado Por	Estado	Observacion de Estado
890500060	CSA2042795	Factura	842117	7027702	Factura recib	Consultar el estado de la factura en el portal servicios en linea
890500060	CSA2042975	Factura	895925	526748	Factura recib	Consultar el estado de la factura en el portal servicios en linea
890500060	CSA2042969	Factura	842121	7027640	Factura recib	Consultar el estado de la factura en el portal servicios en linea
890500060	CSA2042953	Factura	895934	526761	Factura recib	Consultar el estado de la factura en el portal servicios en linea
890500060	CSA2042929	Factura	895930	526747	Factura recib	Consultar el estado de la factura en el portal servicios en linea
890500060	CSA2042525	Factura	842127	7026656	Factura recib	Consultar el estado de la factura en el portal servicios en linea
890500060	CSA2042470	Factura	842116	7026641	Factura recib	Consultar el estado de la factura en el portal servicios en linea

Con respecto a la observación “Consultar el estado de esta factura en ARLSURA.COM” se puede hacer por la siguiente opción

ARL

.....

.....

Prestadores ▼

Transacciones

- Autorizaciones
- Carga soporte de facturación
- Administración de prefacturas

Consultas

- Autorizaciones emitidas
- Facturas
- Estado de cuenta**
- Consulta y respuesta a glosas

