

# INSTRUCTIVO PARA LA CONSULTA DE ESTADOS DE FACTURAS

SEGUROS DE RIESGOS LABORALES SURAMERICANA

ARL|SURA

Con éste aplicativo los prestadores podrán, de forma ágil y oportuna, gestionar en línea los estados de sus facturas y podrán descargar sus certificados de relación comercial en tiempo real, ayudando a mantener los saldos iguales y disminuyendo las reclamaciones y la carga operativa para las partes.

A continuación, se describirán aspectos importantes que ayudarán a que la navegación sea más fácil:

## 1. Ingresar a la página de ARL|SURA

El ingreso al portal se realizará a través de [www.arlsura.com](http://www.arlsura.com) / seleccionar la opción “Iniciar sesión” (menú ubicado en la parte superior derecha) (**Ver imagen 1**). Se direccionará a la pantalla de ingreso, donde debe ingresar el tipo de identificación, ingresar el número de identificación y la contraseña de la persona la cual tiene acceso a la página (Asignada previamente por ARL|SURA). En caso de que no recuerden su clave, dar clic en “Recordar clave” (**Ver imagen 2**).

### Imagen 1.

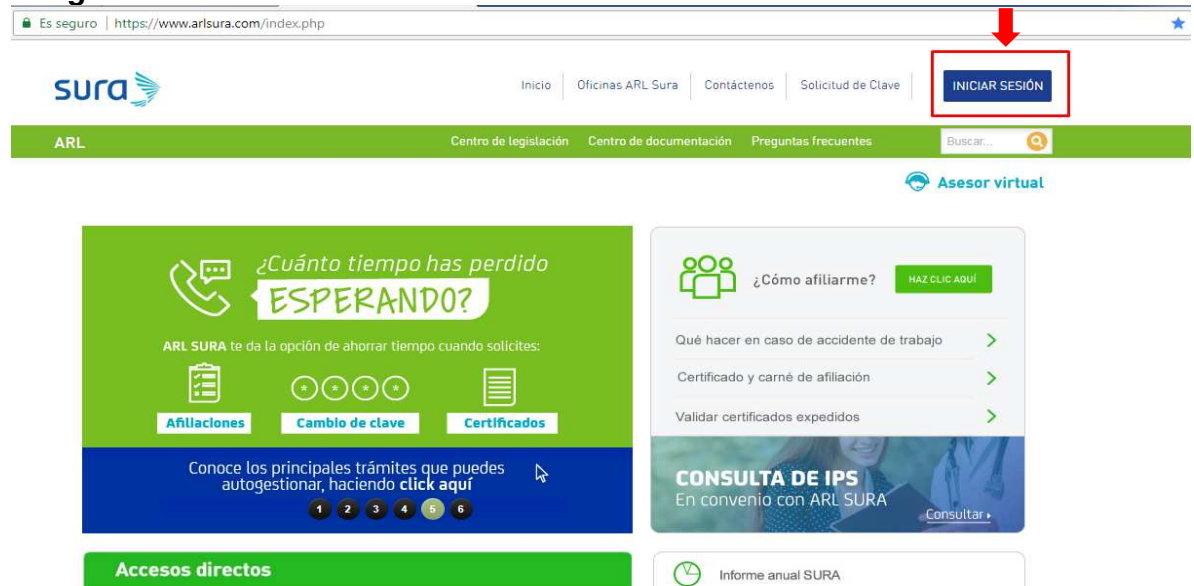
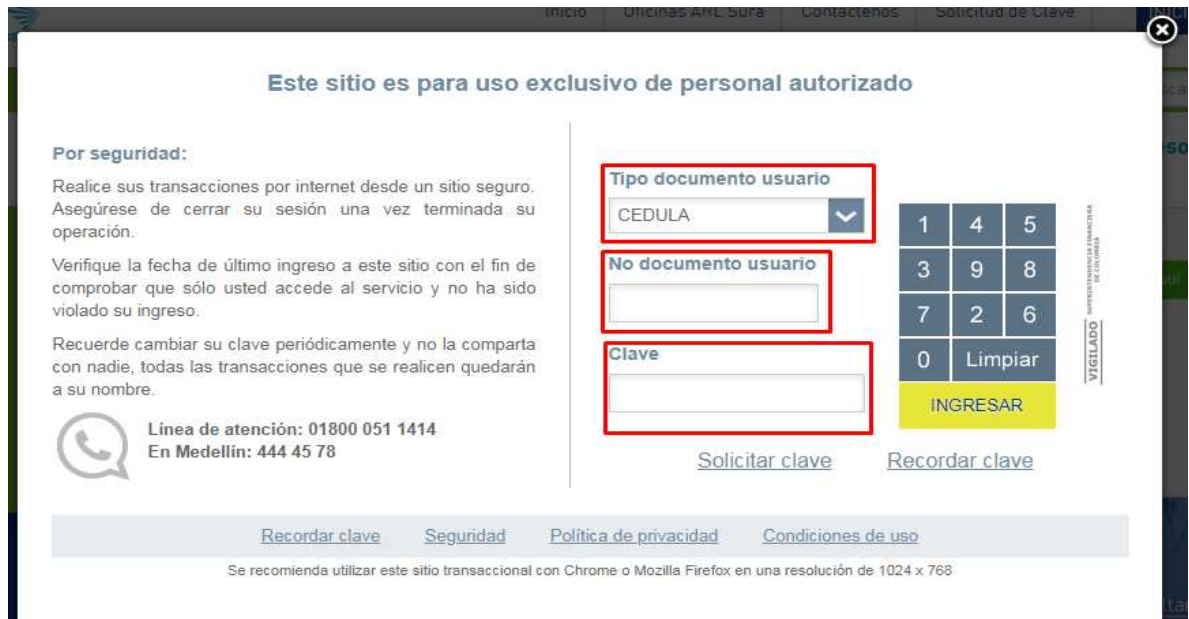


Imagen 2.



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

1 4 5  
 3 9 8  
 7 2 6  
 0 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

**2. Seleccionar opción del prestador para acceder a las opciones principales**

Al ingresar los datos se mostrará una pantalla inicial con el logo de prestadores de salud (**Ver imagen 3**), al dar clic se direccionará a la pantalla de ingreso donde se verán reflejadas todas las opciones a las cuales tienen acceso y se encuentran disponibles (**Ver imagen 4**).

Imagen 3.



**3. Seleccionar opción de menú para ingresar a consultar el estado de las facturas**

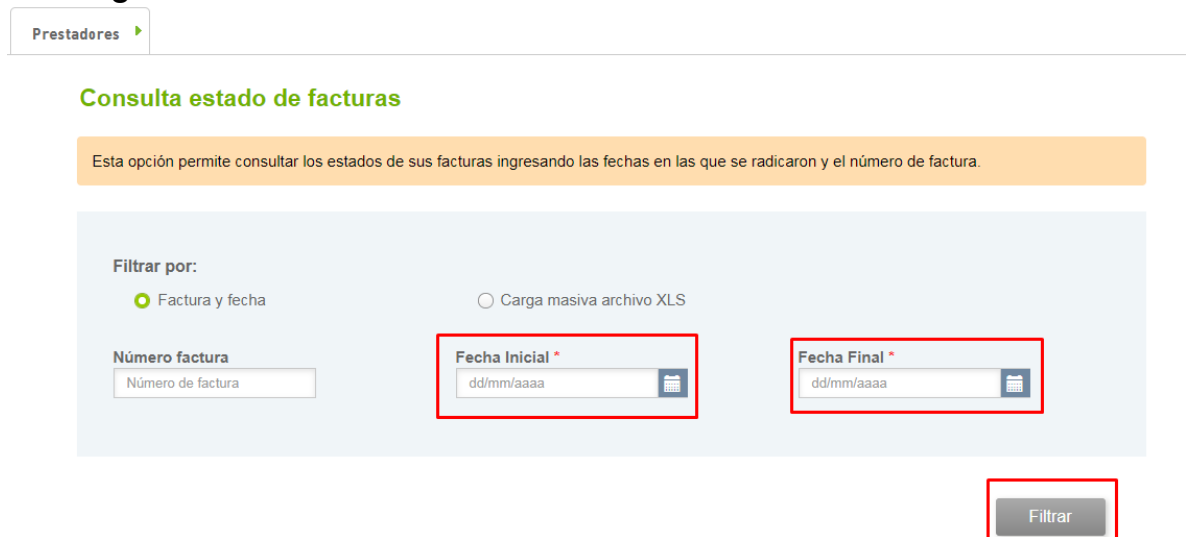
Al dar clic a la pantalla de Prestadores de Salud, éste se direccionará a una nueva pantalla, donde se podrán visualizar las opciones que cada prestador tiene disponibles, para la consulta del estado de las facturas seleccionamos la opción del menú: Prestadores / Facturas / Estado de cuenta. (**Ver imagen 4**)

Imagen 4.



- Al dar clic en la opción “Estado de cuenta”, se despliega la siguiente pantalla (**Ver imagen 5**), donde debe ingresar el rango de fechas que desea consultar el cual es obligatorio (Este campo debe ser máximo de 3 años) y el campo de “Número de la factura” es opcional.

Imagen 5.



- Ingresando un rango de fechas válido, genera el resultado con la información encontrada la cual contiene las siguientes columnas: **Factura, Valor, Radicado, Estado, Motivo, Causal, Fecha, Valor devolución/glosa, observaciones, Fecha notificación de glosa, Estado de pago, Fecha de pago, Vía de pago, Número de cuenta y Banco (Ver imagen 6)**. Adicionalmente se muestra un botón verde que indica que se puede exportar este resultado a un archivo de Excel (**Ver imagen 7**) y al final de cada fila y de acuerdo al estado de la factura (Devuelta o glosada) se muestra un botón que indica que puede descargar ésta notificación en pdf, si la factura se encuentra pagada éste icono no se mostrará, al dar clic sobre éste se descargará (**Ver imagen 8**).

Imagen 6.

Factura	Valor	Radicado	Estado	Motivo Devolución/Glosa	Causal Devolución/Glosa	Fecha Devolución/Glosa	Valor Devolución/Glosa	Observaciones	Fecha de pago	Vía de pago	Num. de cuenta	Banco	Notificación Devolución/Glosa
991045429	221.172	6621796	GLOSADA	Se glosa una consulta de urgencias mas actual ya que no se evidencia en la historia clínica no se evidencia la doble atención	ATENCIÓN INTEGRAL (CASO CONJUNTO INTEGRAL DE ATENCIONES, PAQUETE O GRUPO RELACIONADO POR DIAGNOSTICO)	nov 12, 2020	63.980	Descargar pagos y enviar respuestas de glosas	nov 26, 2020	TRANSFERENCIA	****1509	BANCO DE OCCIDENTE	

Imagen 7.

Factura	Prestador	Valor factura	Radicado	Estado	Motivo devolución/ Glosa	Causal devolución /Glosa	Fecha devolución /Glosa	Valor glosado	Observaciones	Fecha de notificación glosa	Estado de pago	Fecha de pago	Vía de pago	Número de cuenta	Banco
FCR10089		\$ 3.362.300.00	16595769	GLOSADA	Se objeta ítem bajo código 21601 Portátiles	PROCEDIMIENTO O	23/10/2020	\$ 51.500.00	Descargar pagos y enviar respuestas de glosas		Desembolsado	6/11/20 00:00 a	TRANSFERENCIA	****2158	BANCO CORPBANCA
FCR630220		\$ 1.950.000.00	6208539	GLOSADA	SE APLICA NOTA CREDITO # 374-19-539 ENVIADA POR LA INSTITUCIÓN; VALOR	ATENCIÓN INTEGRAL (CASO, CONJUNTO	09/01/2020	\$ 237.500.00	Descargar pagos y enviar respuestas de glosas		Desembolsado				
FCR645250		\$ 1.015.000.00	6370272	GLOSADA	Se aplica nota crédito # 37420106 enviado por la institución, por valor aceptado;	ATENCIÓN INTEGRAL (CASO, CONJUNTO	01/04/2020	\$ 91.460.00	Descargar pagos y enviar respuestas de glosas		Desembolsado				
FCR8891		\$ 2.104.200.00	10002912	GLOSADA	NO SE AUTORIZA DESBRIDAMIENTO YA QUE ES INHERENTE AL	PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD	23/10/2020	\$ 243.900.00	Descargar pagos y enviar respuestas de glosas		Desembolsado				

**Imagen 8.**



- Para la consulta de los estados de facturas se tendrá una segunda opción, la cual es por medio de un archivo Excel, ésta cuenta con una plantilla que se puede descargar en la cual se debe digitar las facturas que desea conocer en qué estado se encuentran (Este campo es obligatorio), y luego de haberla llenado se carga nuevamente a través de la opción “Examinar”, si se encuentra información la arroja, de lo contrario en el campo observaciones habrá un mensaje indicando que no se encontró información para la factura. Este archivo de Excel tiene un tope de 1.000 facturas, esto con el fin de evitar lentitudes en la consulta (**Ver imagen 9 y 10**).

### Imagen 9.

#### Consulta estado de facturas

Esta opción permite consultar los estados de sus facturas a través de un archivo de Excel. Haga [click aquí](#) para descargar la plantilla.

Filtrar por:

Factura y fecha
  Carga masiva archivo XLS

### Imagen 10.

Factura* (OBLIGATORIO)	Prestador	Valor factura	Radicado	Estado	Motivo devolución/ Glosa	Causal devolución/ Glosa	Fecha devolución/ Glosa	Valor glosado	Observaciones
FA05226415									

- Cualquier inquietud, comuníquese al teléfono 260 21 00 Ext: 41452 o al correo electrónico: [carteraarl@suramericana.com.co](mailto:carteraarl@suramericana.com.co)