

NUEVO PORTAL DE PRESTADORES

por reclamaciones SOAT

Utiliza y radica

consultas médicas fácilmente

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



¿Sabías que no es necesario hacer subcarpetas con los soportes para hacer una reclamación? Te explicamos cómo guardar correctamente los archivos, para evitar reprocesos con tus pagos.



Sigue estos pasos para aprovechar **todas sus ventajas:**

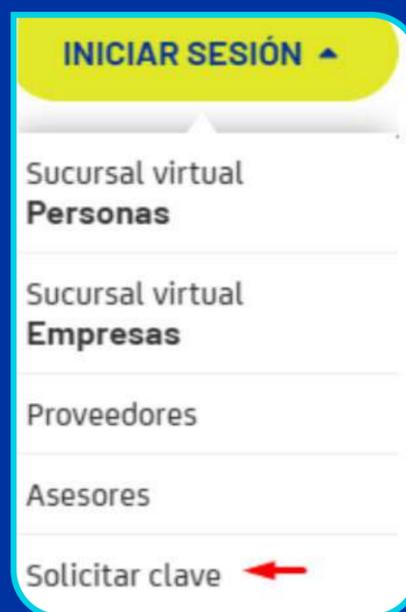
¿TIENES CLAVE?

Si no la tienes, aquí te contamos **cómo obtenerla:**

1. Ingresa a nuestro portal de **radicación de reclamaciones.**

2. Ve a **Solicitar clave** en el botón **Iniciar sesión.**

3. **Elige la opción que te vincula con nosotros,** llena la información y sigue las instrucciones que te llegan al correo que registres.



1.

RADICA TUS FACTURAS Y SOPORTES DIGITALES



- Tendrás acceso directo a **Reclamaciones por gastos médicos y transporte SOAT**, en nuestro portal de radicación.
- Una vez estés en el portal, inicia sesión con tu identificación y clave.



Recuerda activar o desbloquear las ventanas emergentes.

- Ve a la pestaña **Consultas y transacciones SOAT** y selecciona **Radicación de facturas SOAT**.



- Carga la información de **gastos médicos y/o gastos de transporte** en una sola carpeta con los archivos asociados a una factura, sin subcarpetas.

NOMBRA LAS CARPETAS ASÍ:



• GASTOS MÉDICOS:

NIT_AlfaFactura_NúmeroFactura_ValorFactura_FechaSiniestro(AAAAMMDD)_GMSOAT



• GASTOS DE TRANSPORTE:

NIT_AlfaFactura_NúmeroFactura_ValorFactura_FechaSiniestro(AAAAMMDD)_GTSOAT



- Ingresa el correo electrónico al **que te notificarán el proceso de carga de los documentos**.



¡ATENCIÓN!

Para gastos de transporte, **debes llenar la información que se muestra en la imagen** (número de póliza y datos de la víctima).



Ten presente:

los soportes y facturas deben estar en formato PDF.

TENEMOS TRES TIPOS DE ARCHIVOS

FACTURA



Debes ponerle ese **nombre:** Factura.

Siempre debe estar en la carpeta de reclamación.

SOPORTES



Puedes ponerle como **desees. Por ejemplo:**

detalle de cargos, historia clínica, nota operatoria, evidencias, entre otros.

FURIPS/FURTRAN



El soporte por gastos **médicos y/o de**

transporte debe ser nombrado como

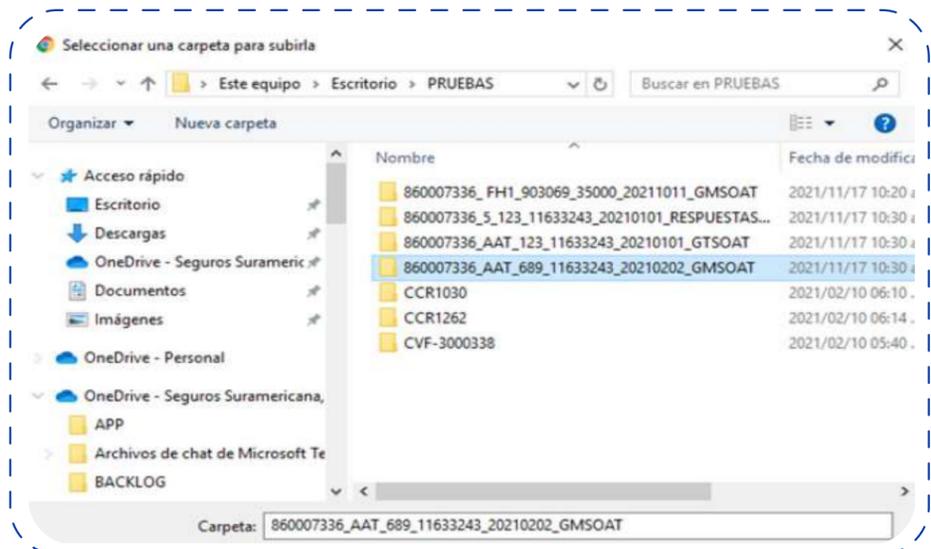
FURIPS/FURTRAN.

Siempre debe estar en la carpeta de reclamación.

NIT_ALFAFACTURA_#FACTURA_VALOR_FECHASINIESTRO(AAAAMMDD)_GMSOAT

- FACTURA.pdf
- FURIPS.pdf
- SOPORTES.pdf

- Confirma que estén los soportes completos y arrastra o copia la(s) carpeta(s). **Haz clic en continuar.**





La carga de archivos ha sido exitosa.

Fecha: 2021/11/25 Hora: 06:19:23 PM

La presentación de los soportes por este medio no conlleva la aprobación y pago de la factura ni la modificación en acuerdos de tiempo y formas de pago ya pactados.

Vía correo electrónico te estamos enviando el resultado de este envío.

Aceptar

- Una vez los nombres y los subas a la plataforma, verifica que salga el mensaje **La carga de archivos ha sido exitosa.**

- **Revisa en tu correo electrónico la notificación del resultado de la carga de soportes.** Revisa también el correo no deseado.

Notificación del resultado de carga digital de facturas de SOAT

cesistemassoat@suraamericana.com.co

Para: Ángela Milena Mendosa Jimenez

Archivos Cargados Exitosamente.pdf

500 bytes

Cordial saludo,

Ajuntamos la relación de las facturas y archivos cargados exitosamente en el portal de Sura el día 17 de noviembre de 2021. También adjuntamos un reporte de aquellas facturas y archivos que no pudieron ser cargados por inconsistencias.

Importante: Recordamos los aspectos que siempre se deben tener en cuenta para la carga de las facturas:

1. El nombramiento de la carpeta, la cual contiene una factura y/o respuesta objeción con sus respectivos soportes debe ser nombrada bajo la estructura indicada

Factura Nueva:

DOC IPS_AlaFactura_NúmeroFactura_ValorFactura_FechaSiniestro(AAAAMMDD)_GMSOAT

Respuesta Objeción:

DOC IPS_AlaFactura_NúmeroFactura_ValorFactura_FechaSiniestro(AAAAMMDD)_RESPUESTASOAT

Ejemplo:

890903407_FV_123456_660000_20210130_GMSOAT

890903407_FV_123456_660000_20210130_RESPUESTASOAT

2. En caso de no tener alfa, debe conservar la estructura con 2 guiones bajos " _ _ "

Ejemplo:

Factura Nueva:

DOC IPS_ NúmeroFactura_ValorFactura_FechaSiniestro(AAAAMMDD)_GMSOAT

Respuesta Objeción:

DOC IPS_ NúmeroFactura_ValorFactura_FechaSiniestro(AAAAMMDD)_RESPUESTASOAT

3. Si el prefijo que le otorgó la DIAN contiene ceros a la izquierda, debe incluirlos en el nombramiento de sus archivos. Ejemplo: 025 y no 25.



Recuerda: cada carpeta debe tener las facturas y soportes de un solo caso, sin subcarpetas: los soportes y facturas deben estar en formato PDF.



PARA CARGAR TUS RIPS



1.

En nuestro portal, ingresa a **Carga de RIPS SOAT**.

2.

Cuando tengas la carpeta .zip con los archivos .txt, **arrástrala o haz clic para seleccionarla desde tu computador**.



3.

Haz clic en Aceptar. Verás un mensaje que indica que los soportes recibidos por el sistema han sido recibidos y están en proceso de verificación.



Para facturar gastos médicos es necesario, siempre, cargar los RIPS.

Recuerda que puedes relacionar varias facturas a un mismo RIPS, con el número de remisión.

TEN EN CUENTA:

En el archivo **AF** del RIPS para los Datos relativos a la transacción, es necesario diligenciar, siempre:

Campo 1: código de habilitación. Los servicios facturados deben estar asociados al código de habilitación del prestador.

Campo 13: número de la póliza del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).

En el archivo **AF** y **US** el campo **Nombre entidad administradora** debe estar diligenciado con el código 1318, si es diferente a este o el campo viene vacío generará error en la validación.

2.

CONSULTA TUS RECLAMACIONES

- Haz clic en el menú y ve a la opción **Consulta estado de facturas SOAT**.

Puedes hacerlo por:

- Rango de fecha (fecha de inicio-fecha final).
- Número de factura.

- Puedes descargar la información en formato .csv

3.

RADICA LAS RESPUESTAS A OBJECIONES

- En nuestro portal, ingresa a **Respuesta objeciones**.

- Confirma la carga de los soportes y haz clic en **Continuar**.

- Verifica que salga el mensaje **La carga de archivos ha sido exitosa**



¿Quedaste con dudas?

Comunícate con nosotros:



Celular: # 888



Correo electrónico: carterasoaat@suramericana.com.co

Con SURA #MUÉVETESEGURO
para radicar tus facturas y RIPS.

**ASEGURARTE
DE MOVERTE, VIVIR**
ES ASEGURARTE DE

Descarga nuestra **App Seguros SURA** disponible en:  

Líneas de atención 01 8000 518 888
Bogotá 601 437 88 88, Cali 602 437 88 88 y
Medellín 604 437 88 88 Celular #888
WhatsApp: 315 275 78 88

segurossura.com.co

