

Radicación cuentas médicas

RGC ACTIVA S.A.S ha dispuesto la opción de radicación digital para todos los prestadores de servicio de salud y personas naturales de nuestros clientes

Generalidades: En el módulo de Radicación digital usted podrá cargar la(s) factura(s) o reclamaciones con sus respectivos soportes, con el fin de ser auditadas por la Entidad responsable de pago y sujeto a cumplimiento de requisitos se realizará pagos o glosas según corresponda.

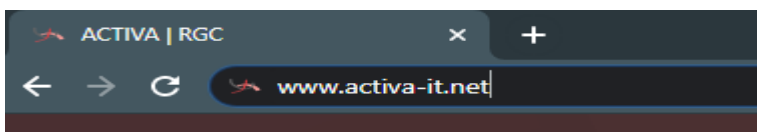
Requisitos para el cargue:

1. Facturas digitalizadas en formato pdf, tiff,tif.
2. Soportes digitalizados por factura (puede ser en formato pdf, jpg, tiff).
3. RIPS comprimidos en formato zip (actualmente el sistema no permite formatos .rar ni 7zip).
4. Máximo 50 facturas por cargue.
5. Página: <https://www.activa-it.net>

A continuación, le indicaremos los pasos a seguir, para la radicación de facturas y sus respectivos soportes:

Pasos:

1. Ingresar al sitio web <https://www.activa-it.net> desde su navegador Chrome:



2. Al ingresar se observará la siguiente página:



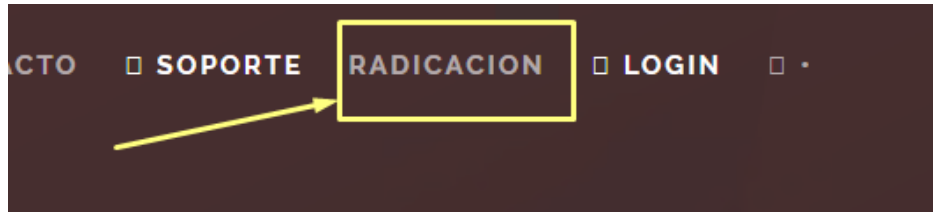
Para acceder al cargue de documentos, usted cuenta con las siguientes opciones:

- Puede acceder dando clic en “Radique sus facturas AQUÍ”



Radique sus facturas AQUÍ

- También desde el menú **RADICACION** en la parte superior derecha de su pantalla y de clic:




3. Observará la siguiente imagen, allí debe diligenciar **TODOS** los campos y anexar los soportes.

Proceso de radicación de facturas

Registro Facturas Soportes Rips Actas

Información de contacto

Seleccionar asegurador

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

Contacto

Correos electrónicos para notificación de glosas y devoluciones

Correos electrónicos para notificación de pagos

Número celular

Número de Teléfono (Con Indicativo)
Ind.

Cantidad de facturas

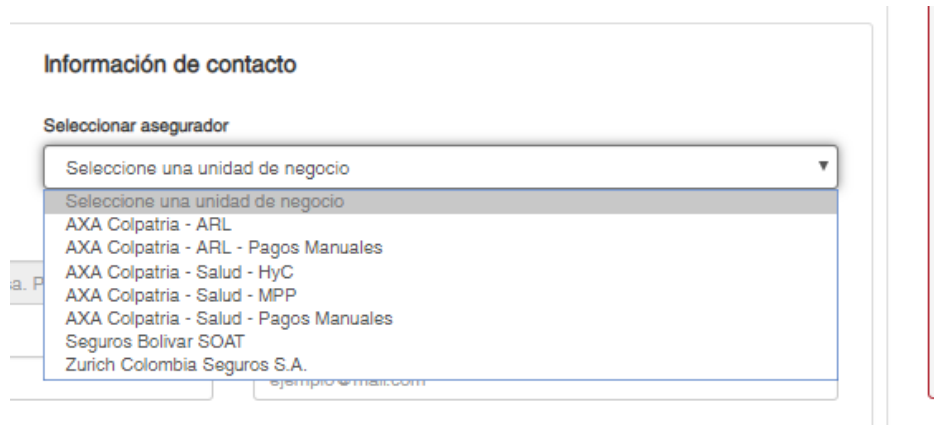
Rips
 No Requiere

Valor total de las facturas

- **Seleccione la pestaña Registro, información de Contacto:**

A continuación, se describen los campos a diligenciar (**todos son obligatorios**):

Seleccionar asegurador: Seleccione aquí el asegurador de su interés.



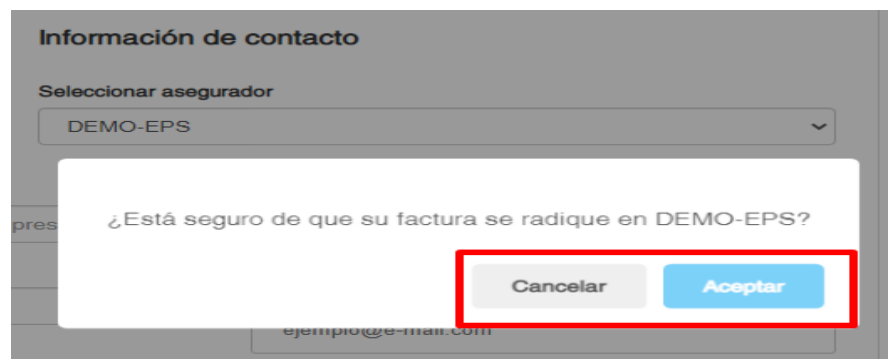
Información de contacto

Seleccionar asegurador

Seleccione una unidad de negocio

- Seleccione una unidad de negocio
- AXA Colpatría - ARL
- AXA Colpatría - ARL - Pagos Manuales
- AXA Colpatría - Salud - HyC
- AXA Colpatría - Salud - MPP
- AXA Colpatría - Salud - Pagos Manuales
- Seguros Bolívar SOAT
- Zurich Colombia Seguros S.A.

Confirmar asegurador: una vez seleccionado el asegurador generará mensaje de confirmación al debe dar clic en **“aceptar”** si corresponde el asegurador, o en **“cancelar”** si fue seleccionado erróneamente.



Información de contacto

Seleccionar asegurador

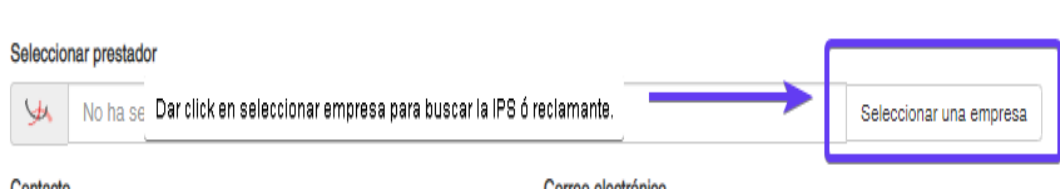
DEMO-EPS

¿Está seguro de que su factura se radique en DEMO-EPS?

Cancelar Aceptar

Seleccionar prestador: Indique el nombre de la Persona Natural o Jurídica que radica La factura. La consulta se debe realizar por número de identificación (NIT, CC, CE).

De clic en Seleccionar empresa para realizar la búsqueda




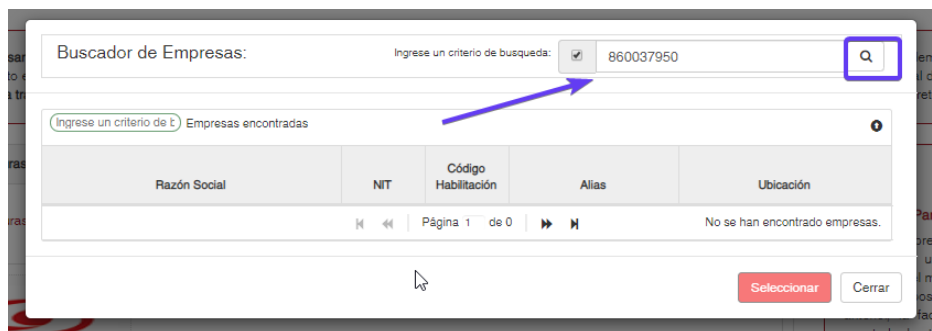
Seleccionar prestador

No ha se Dar click en seleccionar empresa para buscar la IPS ó reclamante.

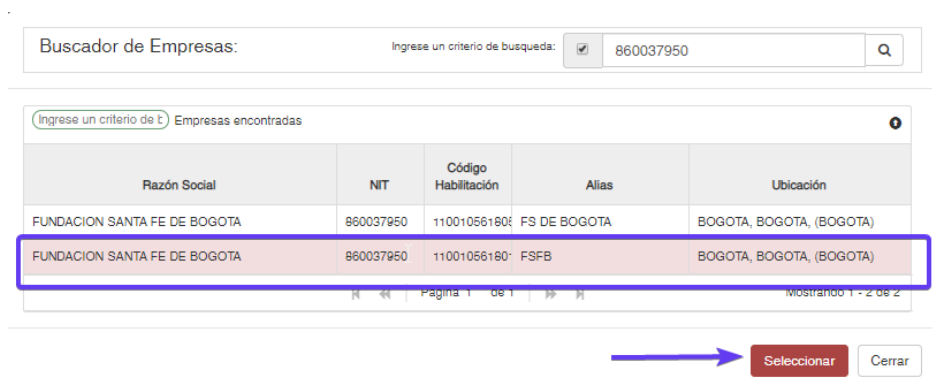
Seleccionar una empresa

Continúa Como administrador

Escriba el numero de identificación (NIT,CC,CE) o el nombre y de clic en la lupa. (en caso no obtener respuesta puede dar click en recuadro que aparece con  para buscar todas las coincidencias.



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



Razón Social	NIT	Código Habilitación	Alias	Ubicación
FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	860037950	11001056180	FS DE BOGOTA	BOGOTA, BOGOTA, (BOGOTA)
FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	860037950	11001056180	FSFB	BOGOTA, BOGOTA, (BOGOTA)

Contacto: Nombre de la persona encargada del proceso por parte IPS o reclamante y pueda ser localizado en caso de requerir algo adicional referente a las facturas.

Correo electrónico para notificación de glosas y devoluciones: Ingrese el correo electrónico de contacto de la IPS o quien radica las facturas para poder enviar las respectivas notificaciones.

Correos electrónicos para notificación de pagos: Ingresar el correo electrónico de contacto de la IPS o quien radica las facturas para poder enviar las respectivas notificaciones.

Teléfono: Ingresar el indicativo de la ciudad y número de teléfono de contacto de la IPS o quien radica las facturas para poder contactar en caso de ser necesario.

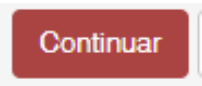
Numero celular: Ingresar el número de celular de contacto de la IPS o quien radica las facturas para poder contactar en caso de ser necesario.

Cantidad de facturas: Ingrese la cantidad total de facturas que está radicando.

RIPS: Seleccione el recuadro cuando no cargue los RIPS de las facturas que se encuentra radicando.

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

Seguido a ello dará clic en Continuar.



El botón de Limpiar se encuentra disponible en caso de que quiera iniciar el proceso de nuevo.



Tenga en cuenta:

Si falta diligenciar algún campo el sistema no le permitirá continuar con el cargue de sus facturas

- **En la pestaña Facturas:** Se procederá al cargue de las facturas en PDF, la cuales se deben nombrar de la siguiente manera.: Numerodefatura.PDF (este puede contener prefijos y no debe contener caracteres especiales como *._).

IMPORTANTE

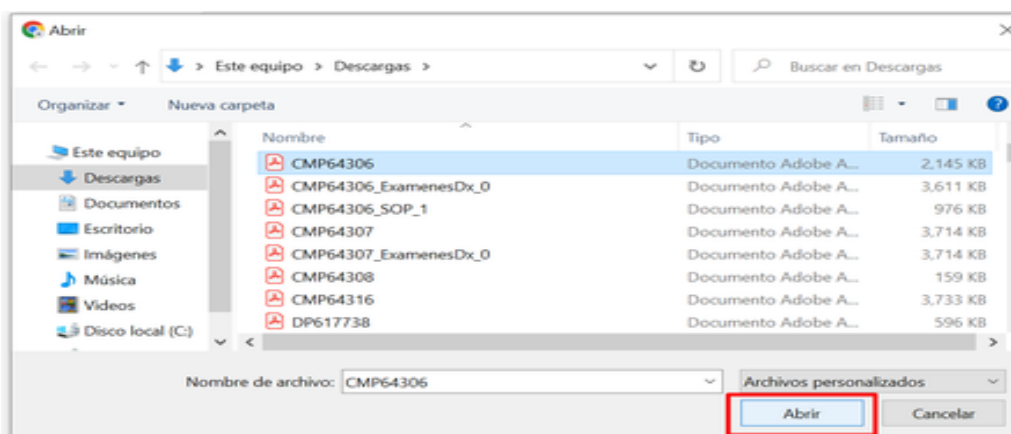
El nombre del archivo factura debe ser igual al número de factura autorizado por la DIAN no se deben agregar prefijos si no fue autorizado.

Es importante tener en cuenta que el sistema no recibirá un numero de factura ya radicado.

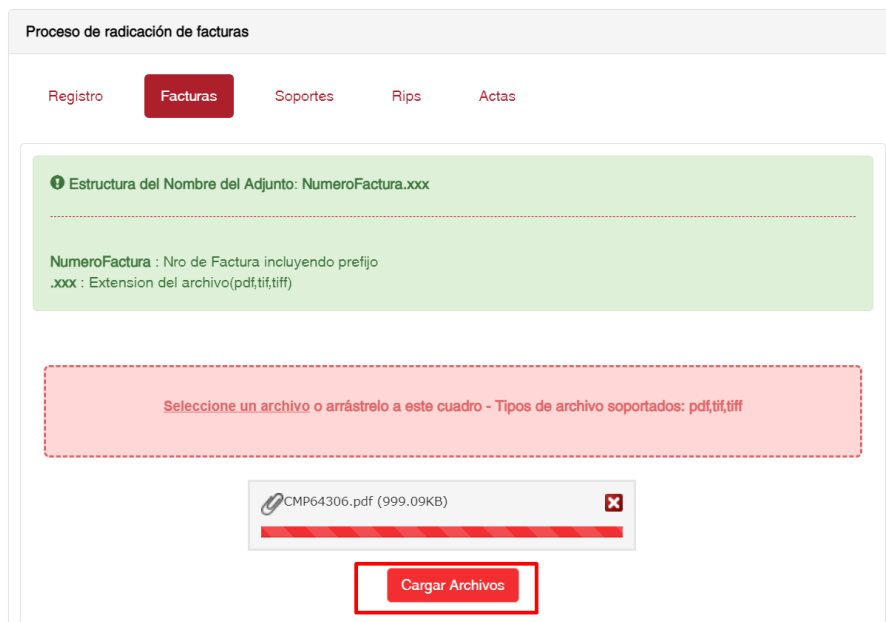
Para cargar el Soporte debe dar clic en Seleccione un archivo:



Donde se abrirá una ventana para seleccionar los archivos a cargar: Seleccionado él a o los archivos.



Seguido a ello se da clic en el botón Cargar Archivos.



Proceso de radicación de facturas

Registro **Facturas** Soportes Rips Actas

📌 Estructura del Nombre del Adjunto: NumeroFactura.xxx

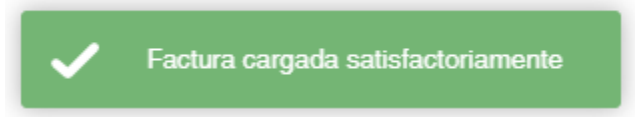
NumeroFactura : Nro de Factura incluyendo prefijo
.xxx : Extension del archivo(pdf,tif,tiff)

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

CMP64306.pdf (999.09KB)

Cargar Archivos

Le aparecerá el siguiente mensaje:



El sistema automáticamente lo dirigirá a la pestaña de Soportes.

- **En la pestaña Soportes:** Se procederá al cargue de los soportes correspondientes a las facturas cargadas en la pestaña (Facturas), los soportes pueden ser historia clínica, ayudas diagnosticas, planillas, soportes de pago, soportes de transportes, entre otros.

IMPORTANTE

Los soportes que se adicionan a cada factura deben cumplir con lo solicitado en la RES 3047/08.


Deben nombrarse así: Numerodefactura_SOP_1

Ejemplo: RF-123_SOP_1

Se realiza un proceso similar al anterior seleccionando el soporte de cada factura.



Proceso de radicación de facturas


Registro Facturas **Soportes** Rips Actas

 Estructura del Nombre del Adjunto: NumeroFactura_SOP_#Sec.xxx

NumeroFactura : Nro de Factura incluyendo prefijo
 SOP : Campo Obligatorio
 #Sec : Nro de secuencia del archivo
 .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

 FE-123_SOP_1.pdf (222.18KB) 

 **Cargar Archivos**

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.

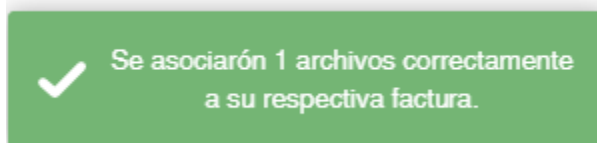
Ejemplo:

RF-123_SOP_1

RF-123_SOP_2

RF-123_SOP_3

Le aparecerá el siguiente mensaje:



El sistema automáticamente lo dirigirá a la pestaña de RIPS.

- En la pestaña RIPS:** Se realizará el cargue de los RIPS correspondientes a las facturas cargadas en la pestaña (Facturas), estos deben estar en un archivo comprimido en formato zip.

Se realiza un proceso similar al anterior seleccionado el archivo de RIPS a cargar.

Deben nombrarse así: Descripcion_RIPS.zip

Ejemplo: RF-123_RIPS.zip

Proceso de radicación de facturas

Registro Facturas Soportes **Rips** Actas

Estructura del Nombre del Adjunto: Descripción_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

CHP64306_RIPS.zip (2.95KB)

Cargar Archivos

Recuerde esta pestaña se observará si en el formulario indico que requiere RIPS dejando el recuadro sin llenar.

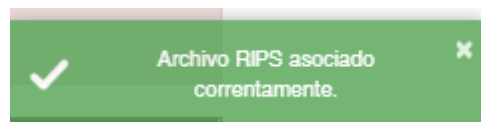
Cantidad de facturas: 1

Rips
 No Requiere

Valor total de las facturas: Valor total en pesos ((

Continuar Limpiar

Le aparecerá el siguiente mensaje:

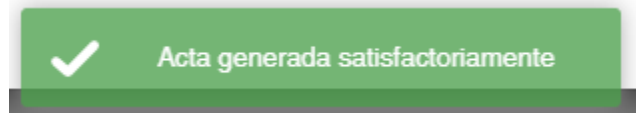


- **En la pestaña Actas:**


Debe dar clic en Asociar para seleccionar las facturas a radicar y luego en Generar Acta.



Se observará el siguiente mensaje:



Adicional cuenta con los siguientes botones:

<input type="checkbox"/> Seleccionar Todas	<p>Puede seleccionar masivamente las facturas que va a radicar.</p>
	<p>Para eliminar la factura y soportes cargados en caso de requerirlo.</p>
Buscar: <input type="text"/>	<p>Para buscar la factura cargada</p>

Seguido a ello 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 detallando los motivos de las fallas.

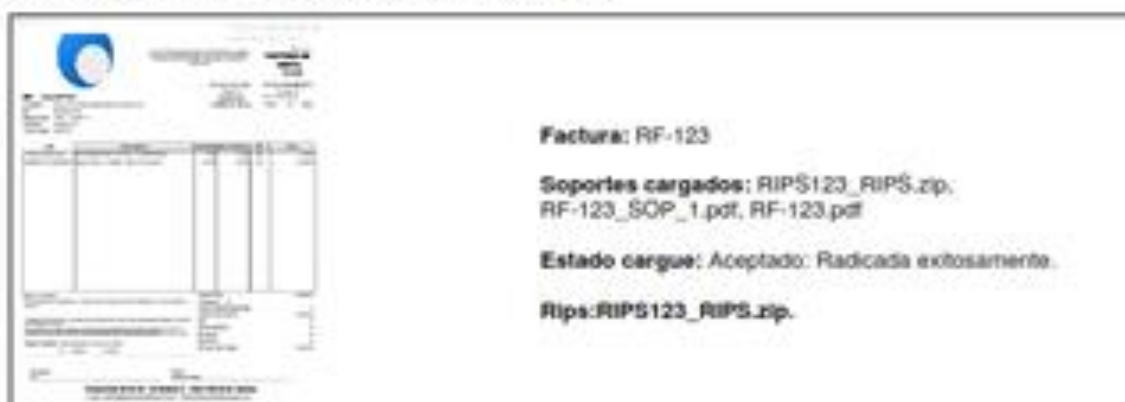


Acta Radicación Digital

168068

Asegurador:	890904997 - Demo	NIT:	1001111111
Prestador:	Pruebas RDL	Procesado por:	Yully Pacandique
Domicilio:	CALLE 14 CRA 43 ESQUINA	Fecha Radicación:	02/06/2020
Correo:	ypacandique@rgc.com.co	Fecha Recibido:	02/06/2020 04:46:25 PM

Se cargaron 1 facturas: 1 correctas, 0 con error



Factura: RF-123

Soportes cargados: RIPS123_RIPS.zip, RF-123_SOP_1.pdf, RF-123.pdf

Estado cargue: Aceptado: Radicada exitosamente.

Rips: RIPS123_RIPS.zip.


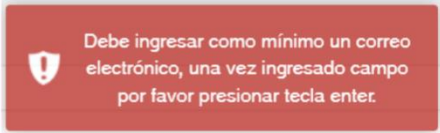
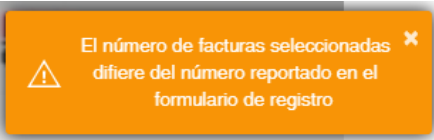

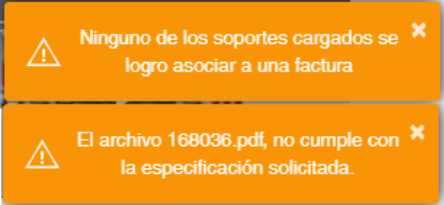
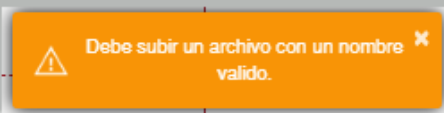
Todos los soportes cargados por Seguridad de la información quedarán con la marca de agua y fecha de cargue.

Aquí finaliza el proceso de radicación digital. Muchas **gracias** por su atención.

Consideraciones para la radicación:

- El archivo debe contener la estructura establecida.
- 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 20 Mb
- Los soportes no deben tener las siguientes denominaciones: pdf.pdf, pdf.tiff., pdf.tif.,tiff.tiff ó tif.tif.
- Los archivos no deben contener contraseñas.

Se puede observar los siguientes mensajes:

	<p>Si la aseguradora corresponde a la que indica el mensaje se debe confirmar dando click en la opción “ACEPTAR”, de lo contrario dar click en “CANCELAR”</p>
	<p>Se debe confirmar el dominio del correo electrónico</p>
	<p>Aquí se debe revisar que la cantidad de facturas cargadas coincidan con lo ingresado en la pestaña de Registro.</p>
	<p>Este mensaje se genera cuando no se ha diligenciado el registro y se cargan facturas.</p>
	<p>Este mensaje hace referencia a que el nombre del archivo no cumple la estructura establecida para su cargue.</p>
	<p>Este mensaje hace referencia a que el nombre del archivo de rips no cumple la estructura establecida para su cargue.</p>
<p>Estado cargue: 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>Estado cargue: Rechazado: Factura radicada con anterioridad.</p>	<p>Este mensaje se genera cuando la factura ya ha sido ingresada a la plataforma.</p>
<p>Estado cargue: Rechazado: El archivo cargado (8126.pdf) no se puede abrir o tiene contraseña.</p>	<p>Este mensaje se puede presentar cuando el archivo contiene contraseña o restricciones.</p>
<p>Estado cargue: 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>

Requisitos Técnicos

Antes de comenzar a trabajar con el software de ACTIVA IT, dedique por favor un momento para leer la información general y notificarse de las exigencias que debe cumplir su computador.

Navegadores compatibles:

Google Chrome

Requisitos de hardware: Mínimo 2 GB de memoria RAM. Monitor de alta resolución.

Requisitos de software:

Acrobat reader Flash player

Conexiones de red:

Debe contar con una conexión a Internet, de al menos 2 Megas por equipo para gestión de operación.

Para aquellos usuarios que naveguen a través de un router o intranet, se debe contemplar que la suma de todos los usuarios conectados debe estar dentro de los rangos de ancho de banda aceptables. Para ello, deben consultar con el administrador del router en cuestión.

Para un buen uso de los servicios brindados por ACTIVA, se sugiere no recargar el canal de comunicaciones con descargas de música, vídeos, radio y/o navegar a sitios que generen alta actividad de descarga y carga a la web, como por ejemplo "YouTube".

Resulta indispensable tener el sitio web de ACTIVA IT [www.activa-it.net] como Sitio Seguro, y permitir elementos emergentes, ya que, en distintas oportunidades, para concluir algunas de las operaciones, se le otorgará archivos en formatos .PDF y/o Excel (.xlsx) según el caso.