



Bucaramanga, 19 de abril 2024

## INSTRUCTIVO PORTAL WEB CONSULTAS Y RADICACION DE CUENTAS MEDICAS PARA LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DE LA REGIÓN 7 (Versión 5)

### UNION TEMPORAL UT RED INTEGRADA FOSCAL – CUB No. 901.153.056-7

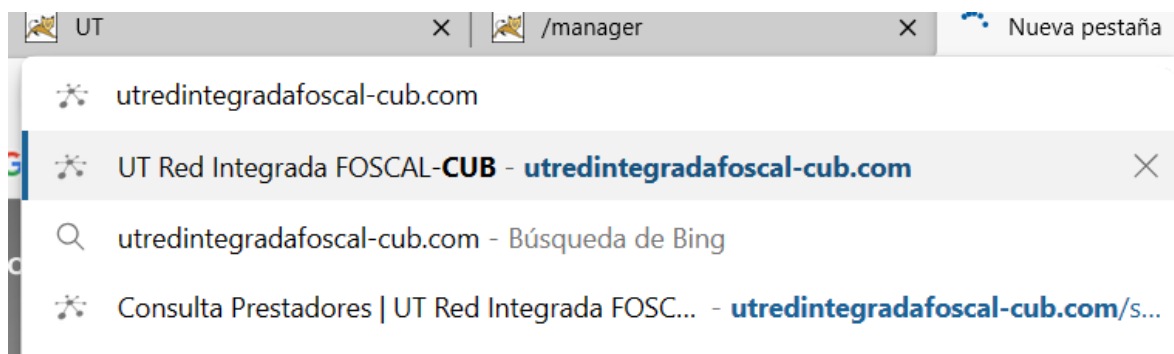
Señores:

**PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD - PROGRAMA MAGISTERIO  
REGION 7**

La **UNIÓN TEMPORAL UT RED INTEGRADA FOSCAL – CUB**, identificada con NIT 901.153.056-7, se permite brindar la siguiente información para la radicación de cuentas y realizar consultas de todo lo relacionado con los servicios facturados a los usuarios del programa Magisterio en los Departamentos de **Arauca, Cesar, Norte de Santander y Santander**.

Para ingresar al portal se utiliza la siguiente dirección:

[www.utredintegradafoscal-cub.com](http://www.utredintegradafoscal-cub.com)





En el menú colgante denominado **RED DE PRESTADORES** seleccione la opción **Portal Prestadores**



Para ingresar al portal de radicación digital y consultas debe dar clic en la imagen, a continuación:





En esta pantalla el prestador debe digitar su usuario y contraseña:

----->>> Ingrese su identificación y su clave:

Nit / CC  Contraseña

Si es un **prestador nuevo**, es decir, que va a realizar por primera vez la radicación de una factura ante la unión temporal porque nunca ha radicado ni siquiera cuando se recibía la radicación en físico, debe utilizar el botón de **Registrarse**, para tener acceso a la siguiente pantalla:

U.T. RED INTEGRADA FOSCAL - CUB CONSULTAS - RADICACION

Recents: MENU | Facturas radicadas | Información del Pr...

Información del Proveedor

Nit/CC  Dig. verificación  0 Tipo

1er Apellido  2o Apellido  1er Nombre

2o Nombre  Nombre Tercero

Sector

Dirección  Teléfono  Celular

Ciudad  0 Ciudad NO APLICA Auto Retenedor

Cod. Categoría It  Email

Email para notificación radicación facturas

Email para notificación de glosas

Si la identificación corresponde a una persona jurídica inscrita en la DIAN, una vez digite el NIT, se diligenciará automáticamente la información correspondiente al digito de verificación, razón social, dirección, correo empresa, es decir, los datos



registrados en el RUT. El prestador deberá completar y/o actualizar los campos que queden en blanco y sean solicitados en esta pantalla.

Es necesario que diligencie los correos electrónicos habilitados para recibir las notificaciones por parte de la Unión Temporal. Los correos que debe diligenciar son: correo de la empresa, correo para notificaciones de la radicación de cuentas médicas y correo para notificación de glosas; si es el mismo correo se debe diligenciarlo en los 3 campos.

Al terminar de digitar la información y dar clic en **Confirmar** se crea el registro como Prestador y se le asigna como contraseña para entrar al portal los 4 primeros dígitos del NIT registrado.

Si es un **prestador que ya ha ingresado al portal** debe digitar el NIT/CC del prestador y la contraseña correspondiente.

Una vez validado el ingreso, podrá realizar lo siguiente:

- 1. Si le aparece una pantalla con las opciones: Actualizar documentos del tercero y Actualizar información del tercero, deberá realizar estas operaciones para tener acceso al menú principal del prestador.**

Estas opciones permiten actualizar la información básica del prestador y subir los documentos solicitados, teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad referente al Sistema de Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT.



Recents: Men Datos Tercero |

PRESTADOR: XXX

Actualizar documentos del tercero

Actualizar información del tercero

SERVICIOS DE SALUD DE CALIDAD

Al escoger la opción **Actualizar documentos del tercero** se despliega la siguiente pantalla:



Recents: Men Datos Tercero | Documentos del Pre... |

Documentos del Prestador		TERCERO..... Agregar documento		
Nit/CC	Nombre Tercero	Tipo Doc.	PDF	Fecha Radicación
<input type="text" value="Tipo"/>				

SERVICIOS DE SALUD DE CALIDAD

Al seleccionar **Agregar Documento** podrá subir los documentos del prestador, estos son:

- Formato SARLAFT diligenciado y firmado
- RUT
- Cédula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural
- Certificado de existencia y representación legal (si aplica)
- Certificación bancaria

**NOTA:** Deberá agregar **todos** los documentos solicitados para poder continuar al Menú Principal. El formato SARLAFT lo podrá descargar de la página web en el siguiente ítem:



← → ↻ utredintegradafoscal-cub.com/secciones.php?seccion=NA==&subseccion=NTA=&idioma=es

INICIO NOSOTROS ▾ ATENCIÓN AL USUARIO ▾ RED DE PRESTADORES ▾ PREGUNTAS FRECUENTES

## Portal Prestadores

La UNIÓN TEMPORAL UT RED INTEGRADA FOSCAL - CUB ha puesto esta herramienta a disposición a sus prestadores, con el objetivo que obtengan información oportuna y detallada de las facturas radicadas y los pagos realizados a estas.

### Documentos a consultar:

- ✓ [Circular Radicación Digital de Cuentas Médicas](#)
- ✓ [Instructivo Portal Web de Consultas y Radicación de Cuentas Médicas](#)
- ✓ [Formato Sarlaft](#)
- ✓ [Video Tutorial](#)

Ingresar a tu Portal  
haciendo clic aquí

Si ya había diligenciado y enviado el formato SARLAFT a la Unión Temporal y éste no tiene fecha de diligenciamiento mayor a un año, puede cargar el mismo documento.

Una vez escogido el tipo de documento, se debe dar clic en el botón **Elegir archivo** para buscar la ubicación y el nombre del archivo en formato PDF, del documento a subir en el portal.

Recents: [Mostrar Mensaje](#) | [Información del Pr...](#) | [Documentos del Pre...](#) |

### Documento del Prestador

Nit/CC 63344880

Nombre XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Tipo docum. Cédula

Imagen  
Cédula  
Certificación Bancaria  
Certificado de existencia y Representación legal  
Rut  
SARLAFT

**Elegir archivo** | No se eligió ...gún archivo

SALIR CONFIRMAR



Para cada documento cargado por el prestador se permite **Modificar** y/o **Eliminar** dando clic en los botones con el mismo nombre, o visualizar el PDF dando clic en el tipo de documento.



lectants: MENU | Men Datos Tercero | Documentos del Pre... |

Documentos del Prestador

TERCERO..... Agregar documento

Nit/CC	Nombre Tercero	Tipo Doc.	Fecha Radicación		
900357414	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Certificación Bancaria	15/02/24	Modificar	Eliminar
900357414	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Cédula	15/02/24	Modificar	Eliminar
900357414	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Rut	15/02/24	Modificar	Eliminar
900357414	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Certificado de existencia y Representación legal	15/02/24	Modificar	Eliminar
900357414	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SARLAFT	15/02/24	Modificar	Eliminar

SERVICIOS DE SALUD DE CALIDAD

Para actualizar la información básica del prestador se puede realizar de dos formas:

- La primera desde esta pantalla y pulsando el botón **Tercero**



lectants: MENU | Men Datos Tercero | Documentos del Pre... |

Documentos del Prestador

TERCERO..... Agregar documento

Nit/CC	Nombre Tercero	Tipo Doc.	Fecha Radicación		
900357414	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Certificación Bancaria	15/02/24	Modificar	Eliminar
900357414	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Cédula	15/02/24	Modificar	Eliminar
900357414	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Rut	15/02/24	Modificar	Eliminar
900357414	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Certificado de existencia y Representación legal	15/02/24	Modificar	Eliminar
900357414	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SARLAFT	15/02/24	Modificar	Eliminar

SERVICIOS DE SALUD DE CALIDAD





- y la segunda desde el menú anterior al escoger **Actualizar información del tercero.**



Recents: Men Datos Tercero |

PRESTADOR: XXX

Actualizar documentos del tercero

Actualizar información del tercero

SERVICIOS DE SALUD DE CALIDAD

Por cualquiera de las opciones anteriores, se podrá actualizar la información básica del prestador y es necesario que diligencie los correos electrónicos habilitados para recibir las notificaciones por parte de la Unión Temporal.

Los correos para diligenciar son: **correo de la empresa, correo para las notificaciones de la radicación de cuentas médicas y correo para la notificación de glosas.** Si es el mismo correo, se debe diligenciar en los 3 campos.

### Información del Proveedor

Nit/CC	83344880	Dig. verificación	<input type="text"/>	Tipo	CEDEULA
1er Apellido	<input type="text"/>	2o Apellido	<input type="text"/>	1er Nombre	<input type="text"/>
2o Nombre	<input type="text"/>	Nombre Tercero	<input type="text"/>		
Sector	Privado	Dirección	CARRERA 38 NO 48-152 APTO 802 ED ALTC	Teléfono	8561535
Ciudad	86001	Ciudad	BUARAMANGA	Celular	3042666071
Cod. Categoría In	SIMPLIFICADO	Auto Retenedor	No	Email	<input type="text"/>
Email para notificación radicación facturas	<input type="text"/>				
Email para notificación de glosas	<input type="text"/>				

SALIR CONFIRMAR





## 2. Una vez actualizados los datos, podrá acceder al MENÚ PRINCIPAL.

Las opciones disponibles para los prestadores en este Menú son las siguientes:

- 2.1. Comprobantes de egreso
- 2.2. Conciliación de cartera
- 2.3. Certificado tributario
- 2.4. Radicación de cuentas
- 2.5. Control facturación
- 2.6. Consulta facturas radicadas
- 2.7. Eventos
- 2.8. Actualización de datos
- 2.9. Glosas

The screenshot shows the application interface for a provider. At the top, it displays 'FOSCAL - CUB' and 'Recents: MENU |'. Below this, the provider's name 'E.S.E HOSPITAL EMIRO QUINTERO' is shown. A list of menu options is displayed, each with a circular icon: 'Comprobantes de egreso', 'Conciliación de cartera', 'Certificado tributario', 'Radicación de cuentas', 'Control facturación', 'Consulta facturas radicadas', 'Eventos', 'Actualizar datos del tercero', and 'Glosas'. To the right of the list, there is a blue speech bubble with the text 'Ya has ingresado al aplicativo, ahora elige con cual módulo vas a trabajar' and a cartoon character of a man in a blue uniform standing next to a blue factory icon.



## 2.1. COMPROBANTES DE EGRESOS

Esta opción le permite consultar y/o imprimir los Comprobantes de Egreso en una fecha determinada o rango de fechas requerido.



U.T. RED INTEGRADA FOSCAL - CUB

CONSULTAS - RADICACION

Recents: Documentos del Pre... | Documentos | Mostrar Mensaje | Men Gen UT | CONTABILIDAD - UNI... |

Tercero 63344880  
XXXXX XXXXXXXX XXXXX

Comprobante CE

Fecha desde 01/01/2023

Fecha hasta 31/01/2023

**Relación de pagos**

Comprobantes de egreso a PDF

---

**SERVICIOS DE SALUD DE CALIDAD**

Una vez digitada la fecha o el rango de fechas para la consulta, se puede seleccionar entre la “Relación de pagos” o “Comprobantes de egreso a PDF”.

- **Relación de pagos:** Muestra la información del comprobante contable con el que se realizó el pago, la fecha del pago y el valor total pagado. Se presenta de la siguiente manera:

					Fecha: 15/01/24
					Hora: 12:06:14
					Página: 1
Comprobante Egreso de Proveedor					
		Desde	01/01/2023	Hasta	31/01/2023
<b>Comprobante</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor Débito</b>	<b>Valor Crédito</b>	<b>Centro Costo</b>	
<b>Tercero</b>	63344880	XXXXX XXXXXXXX XXXXX			
CE	33681	04/01/2023	3.549.376,00	3.549.376,00	ADMINISTRATIVA
CE	34622	18/01/2023	465.699,00	465.699,00	ADMINISTRATIVA
<b>Total Pagos</b>			4.015.075,00	4.015.075,00	



- **Comprobantes de egreso a PDF:** Se visualiza la información detallada del comprobante de egreso identificando la(s) factura(s) y el valor pagado para ésta(s), de la siguiente manera:

UNION TEMPORAL UT RED INTEGRADA FOSCAL - CUB					
Nit. 901153056-7			COMPROBANTE DE EGRESO		
Centro Costo	CUB-NORTE	Fecha	04/01/2022	CE	25012
<b>Tercero:</b>					
				Valor:	15.690.900,00
Concepto: SERVICIOS DE SALUD					
CUENTA QUE AFECTA	CONCEPTOS	FACTURA	DEBITO	CREDITO	% RF
1 1 01 04 06 01	BCO OCCIDENTE 657-87140-6	02-04/01/2022	00,00	15.690.900,00	0,000
2 1 05 02 06 01	PROVEEDORES NACIONALES	FE-2670C	13.953.900,00	00,00	3,500
2 1 05 02 06 01	PROVEEDORES NACIONALES	FE-2700C	1.737.000,00	00,00	3,500
TOTALES			15.690.900,00	15.690.900,00	
Son: quince millones seiscientos noventa mil novecientos pesos con 0/100 m/c.-.-.-.-.-.					
Elaborado:	Revisado:	Contabilizado:	Aprobado:		
<b>RECIBIDO</b>			c.c.		



## 2.2. CONCILIACIÓN DE CARTERA

Esta opción le permite consultar la información detallada por factura en un rango de fechas establecido. Se debe digitar las fechas requeridas que son fecha de **radicación desde** y fecha de **radicación hasta**.



Recents: Men Datos Tercero | Información del Pr... | MENU | WConciliacion |

PRESTADOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Radicación desde:

Radicación hasta:

**Generar**

SERVICIOS DE SALUD DE CALIDAD

Cuando dé clic en el icono de **Generar** el sistema le mostrará una tabla Excel en la cual podrá evidenciar la información detallada de cada factura radicada entre las fechas de radicación suministradas (Radicación desde y Radicación hasta), identificando los valores retenidos, glosados, devoluciones, el saldo de la factura pendiente de pago o en su defecto la fecha, el número de comprobante de egreso y el valor del pago realizado.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q															
CONCILIACION CARTERA CORTE A: 05/01/2024																															
2	DEPARTA	RADICO	FACTURA	FECHA	RA	TARIFA	R	VALOR	F	AJUSTE	V	RECOBR	VALOR	IV	VALOR	RE	VALOR	RE	VALOR	DE	FECHA	PA	NRO	COM	VALOR	DE	FECHA	PA	NRO	COM	
3	NORTE	DE	CUB-NOR	FE	-	310C	1/12/2020	2	27290000	0	0	0	545800	0	0	29/12/2020	16791	26744200													
4	NORTE	DE	CUB-NOR	FE	-	40C	1/12/2020	2	9690000	0	0	0	193800	0	0	29/12/2020	16791	9496200													
5	NORTE	DE	CUB-NOR	FE	-	1040C	1/03/2021	3.5	16150000	0	0	0	565250	0	0	28/05/2021	20227	15584750													
6	NORTE	DE	CUB-NOR	FE	-	1220C	18/03/2021	3.5	9000000	0	0	0	315000	0	0	29/06/2021	20760	8685000													
7	NORTE	DE	CUB-NOR	FE	-	1390C	19/04/2021	3.5	10350000	0	0	0	362250	0	0	29/07/2021	21598	9987750													
8	NORTE	DE	CUB-NOR	FE	-	1640C	11/05/2021	3.5	15700000	0	0	0	549500	0	0	31/08/2021	22216	15150500													
9	NORTE	DE	CUB-NOR	FE	-	1910C	8/06/2021	3.5	20200000	0	0	0	707000	0	0	29/09/2021	22845	19493000													
10	NORTE	DE	CUB-NOR	FE	-	2140C	7/07/2021	3.5	29955000	0	0	0	1048425	0	0	3/11/2021	23555	28906575													
11	NORTE	DE	CUB-NOR	FE	-	2320C	21/09/2021	3.5	24800000	0	0	0	868000	0	0	2/12/2021	24261	23932000													
12	NORTE	DE	CUB-NOR	FE	-	2560C	3/09/2021	3.5	21810000	0	0	0	763350	0	0	2/12/2021	24261	21046650													
13	NORTE	DE	CUB-NOR	FE	-	2670C	5/10/2021	3.5	14460000	0	0	0	506100	0	0	4/01/2022	25012	13953900													
14	NORTE	DE	CUB-NOR	FE	-	2700C	6/10/2021	3.5	18000000	0	0	0	63000	0	0	4/01/2022	25012	1737000													
15	NORTE	DE	CUB-NOR	FE	-	2820C	8/11/2021	3.5	54400000	0	0	0	190400	0	0	2/02/2022	26022	5249600													
16	NORTE	DE	CUB-NOR	FE	-	3080C	9/12/2021	3.5	19530000	0	0	0	683550	0	0	3/03/2022	26401	18846450													
17	NORTE	DE	CUB-NOR	FE	-	3520C	4/01/2022	3.5	15350000	0	0	0	537250	0	0	5/04/2022	27217	14812750													
18	NORTE	DE	CUB-NOR	FE	-	3880C	7/02/2022	3.5	8130000	0	0	0	284550	0	0	3/05/2022	27762	7845450													
19	NORTE	DE	CUB-NOR	FE	-	4380C	4/03/2022	3.5	9100000	0	0	0	31850	0	0	2/06/2022	28601	878150													
20	NORTE	DE	CUB-NOR	FE	-	480C	4/01/2021	3.5	21900000	0	0	0	766500	0	0	29/01/2021	17463	21133500													
21	NORTE	DE	CUB-NOR	FE	-	510C	20/01/2021	3.5	22300000	0	0	0	780500	0	0	29/04/2021	19583	21519500													
22	CESAR	CUB-CES	FE268	15/10/2021	2	17150000	0	0	0	343000	0	0	24553	16807000																	
23	CESAR	CUB-CES	FE283	16/11/2021	2	6310000	0	0	0	126200	0	0	4/01/2022	25228	6183800																
24	CESAR	CUB-CES	FE307	9/12/2021	2	8590000	0	0	0	171800	0	0	3/03/2022	26629	8418200																
25	CESAR	CUB-CES	FE353	15/01/2022	2	1800000	0	0	0	36000	0	0	5/04/2022	27345	1764000																
26	CESAR	CUB-CES	FE389	15/02/2022	2	6600000	0	0	0	132000	0	0	3/05/2022	28011	6468000																
27	CESAR	CUB-CES	FE439	17/03/2022	2	7425000	0	0	0	148500	0	0	2/06/2022	28733	7276500																



## 2.3. CERTIFICADO TRIBUTARIO

Esta opción le permite generar en PDF el certificado de retención en la fuente practicada durante el año seleccionado.



Recents: WConciliacion | MENU | CONTABILIDAD - UNI... |

PRESTADOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Año:

Certificado

Relación de retenciones practicadas

|

SERVICIOS DE SALUD DE CALIDAD

La información que se presenta en el certificado de retención es el concepto del pago de retención, la base gravable, el porcentaje (%) aplicado, el valor retenido y se visualiza de la siguiente manera:

**CERTIFICADO DE RETENCION EN LA FUENTE**  
AÑO GRAVABLE DE 2023

Agente Retenedor: UNION TEMPORAL UT RED INTEGRADA FOSCAL - CUB  
Nit: 901153056-7  
Dirección: CARRERA 27 # 37-33 EDIFICIO GREEN GOLD OFIC. 512  
Ciudad: BUCARAMANGA

Retenido A: XXXXX XXXXXXXX XXXXX  
Nit/Cédula:  
Direccion

---

CONCEPTO DEL PAGO SUJETO A RETENCION	VALOR BASE	%	VALOR RETENIDO
--------------------------------------	------------	---	----------------

En el icono denominado **Relación de retenciones practicadas** que puede descargar en Excel, se relaciona el detalle de las facturas radicadas y las retenciones practicadas a cada una de estas, lo que le permitirá tener un mayor



nivel de detalle del valor total registrado en el certificado de retención en la fuente, así:

recents: WConciliación | MENU | CONTABILIDAD - UNI... | Relacion de retenc...


Relacion de retenciones practicadas

NIT/CC

Nombre Tercero: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Arrastre los filtros aquí

Nit/CC	Nombre Tercero	Documento	Valor Base	% Aplicado	Val. retenido
		00000000	000.000,00	00,00	00.000,00

Para descargar el archivo en Excel debe dar clic en el icono  y seleccionar la opción de XLS.



## 2.4. RADICACIÓN DE CUENTAS

Esta opción le permite realizar el proceso digital de radicación de cuentas médicas.

El proceso de radicación de cuentas estará habilitado para que se lleve a cabo a partir del día 1 hasta el día 10 de cada mes.

El único correo electrónico habilitado para la recepción de facturas electrónicas es [facturas@utredintegradafoscal-cub.com](mailto:facturas@utredintegradafoscal-cub.com)

**IMPORTANTE:** Para llevar a cabo el proceso de radicación de cuentas médicas, **el prestador debe validar y cargar los RIPS previamente en la herramienta dispuesta por la Unión Temporal para tal fin.** Es importante precisar que, si el prestador no realiza este paso previo, el sistema no le permitirá llevar a cabo la radicación de cuentas.

Cuando por la modalidad de contratación se intente radicar una factura con varios usuarios, deberá realizarse una factura por departamento de zonificación, es decir, en una sola factura no pueden incluirse usuarios zonificados en Arauca y Santander, se deben separar y se debe realizar una factura por cada departamento. Lo mismo para los usuarios de los departamentos de Cesar y Norte de Santander.

Para iniciar el proceso de radicación de cuentas debe seguir los siguientes pasos:

### 1. Dar clic el botón **Agregar factura**

U.T. RED INTEGRADA  
FOSCAL - CUB

CONSULTAS - RADICACION

Recerds: WConciliación | CONTABILIDAD - UNIL... | MENU | Facturas radicadas |

Facturas radicadas

Agregar factura

Factura

NIVCC	Nombre Tercero	Factura	Fecha Factura	Estado	Valor	Iva	Valor Total	Radicación	C.Costo
-------	----------------	---------	---------------	--------	-------	-----	-------------	------------	---------



2. A continuación, en la siguiente pantalla se diligencian los siguientes campos:

Factura

Nit/CC	Nombre	
tt		
Factura <input type="text"/>	Fecha Factura <input type="text"/> / /	
Valor antes d <input type="text"/> 00,00	Iva <input type="text"/> 00,00	Valor Total 00,00

**Resultado** Los datos de la factura son correctos para la validación del Nit, Número de factura y Valor

**CANCELAR** **CONFIRMAR**

---

- Factura: se debe digitar el número de la factura incluyendo el prefijo según la resolución de la Dian y el número **sin incluir espacios en blanco o caracteres especiales, como guiones, asteriscos entre otros.**
- Fecha de la factura
- Valor de la factura antes de IVA
- Valor del IVA (si aplica)
- El sistema le calculara el valor total de la factura con base en la información suministrada

Una vez diligenciada la información se debe dar clic el botón **CONFIRMAR** para ejecutar la validación de la existencia de los RIPS los cuales fueron previamente cargados y validados.

**Si la validación de los RIPS presenta inconsistencias** se despliega en la pantalla el mensaje del Resultado con el error, el cual debe ser corregido, para continuar con el proceso de radicación de la factura.





**Factura**

Nit/CC	<input type="text" value="....."/>	Nombre	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Factura	<input type="text" value="FEFA4903"/>	Fecha Factura	<input type="text" value="07/02/24"/>
Valor antes de IVA	<input type="text" value="706.000,00"/>	Iva	<input type="text" value="00,00"/>
Valor Total	706.000,00	Fecha Radicación	<input type="text" value="//"/>
<div style="border: 2px solid yellow; padding: 5px; display: inline-block;"><b>Resultado</b> Error la factura se encuentra en el rips de facturas, pero el valor de la factura no es correcto</div>			
Municipio	88001	Documento PDFG	<input type="text" value="1"/>

**CONFIRMAR**

**Si la validación de los RIPS es correcta le permitirá continuar** con el cargue de la factura en PDF y los soportes de la factura al dar clic en el botón de **CONFIRMAR**.

3. A continuación, el sistema le permite ver en pantalla las facturas en proceso de radicación, en el cual deberá cargar la factura en PDF y los respectivos soportes de la factura para finalizar el proceso de radicación.

El sistema permite cargar la factura y los soportes de forma individual de la siguiente forma:

- A Factura de venta en salud: En este ítem debe cargar la factura en PDF.

Y en los siguientes ítems podrá cargar los demás soportes de la factura requeridos para el proceso de auditoría:

- Comprobante de recibido del usuario
- Descripción quirúrgica Registro de anestesia
- Epicrisis
- Factura de venta del material de osteosíntesis expedida por el proveedor
- Hoja de administración de medicamentos



- Hoja de atención de urgencia
- Hoja de atención odontológica
- Orden o prescripción facultativa
- Otros
- Resultado de los procedimientos de apoyo diagnóstico
- Resumen de atención u hoja de evolución
- Transporte no asistencial ambulatorio de la persona
- Traslado asistencial de pacientes

### Tenga en cuenta que:

- **La factura y los soportes solo se pueden cargar en formato PDF**, es decir, deben tener extensión ( .pdf )
- **Se recomienda que 1 archivo PDF no tenga un tamaño superior a 2MG o 2.000KB. Si el archivo supera este tamaño se sugiere se divida en varios archivos y se cargue en los diferentes ítems establecidos.**
- **La factura electrónica y/o cuenta de cobro no se puede mezclar o juntar con el archivo PDF en donde se encuentran los soportes de la factura y debe ser cargada de forma individual en el respectivo ítem denominado A FACTURA DE VENTA EN SALUD.**
- Con el objetivo de facilitar el cargue de los documentos soporte, sugerimos que los archivos (.pdf) no sean de gran tamaño y se carguen de forma individual, es decir, que se evite cargar todos los soportes en un solo archivo.

Para cargar los soportes debe dar clic sobre el botón **Cargar soportes**

	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	FEFA4898	07/02/24	En Proceso	642.000,00	00,00	642.000,00	//	1			Cargar soportes	Modificar	Eliminar
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	FEFA4903	07/02/24	En Proceso	706.200,00	00,00	706.200,00	//	1			Cargar soportes	Modificar	Eliminar

A continuación, el sistema le permitirá ver la siguiente pantalla, en donde debe seleccionar el tipo de documento (nombre del soporte a cargar), la ubicación del archivo y finaliza en el botón **CONFIRMAR**.



Este proceso se repite por cada soporte que se tenga que cargar a la factura que se quiere radicar.

U.T. RED INTEGRADA FOSCAL - CUB CONSULTAS - RADICACION

Recents: Información del Pr... | Documentos del Pre... | Mostrar Mensaje | MENU | Facturas | Facturas radicadas | Registros Rad Fa | Documentos |

Documento

NIT/CC 63344680 Nombre XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Factura FE345 Tipo docum. Comprobante de recibido del usuario

Imagen

SALIR CONFIRMAR

SERVICIOS DE SALUD DE CALIDAD

Al finalizar el cargue de los soportes, la pantalla le permitirá visualizar los documentos adjuntados, dando clic en el botón PDF y, de igual forma, le permitirá eliminarlos y modificarlos dando clic en el botón **Modificar** o **Eliminar**.

**Verifique que los soportes se cargaron correctamente y que cuando se da clic en PDF estos efectivamente se pueden ver y descargar**, ya que una vez de clic en el botón de **\*\*\*Radicar factura\*\*\*** no podrá realizar cambio alguno a los soportes cargados ni eliminarlos ni le permitirá cargar soportes adicionales que haya olvidado.

U.T. RED INTEGRADA FOSCAL - CUB CONSULTAS - RADICACION

Inicio: MENU | Facturas | Facturas radicadas | Soportes de las fa... |

Soportes de las facturas Agregar soportes \*\*\* Radicar factura \*\*\*

NIT/CC	Nombre Tercero	Tipo Doc.	Tipo	Factura	Fecha Factura	Fecha Radicación	Estado
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		A Factura de venta en sa...	PDF	FE3A4903	07/02/24	// En proceso	Modificar Eliminar

SERVICIOS DE SALUD DE CALIDAD



- Una vez finalice el cargue de la factura y los soportes de la factura, deberá dar clic en **\*\*\*Radicar factura\*\*\*** para proceder con la radicación de la factura y el sistema genera el comprobante de radicado.



Modelo comprobante de radicación:

<b>UNION TEMPORAL UT RED INTEGRADA FOSCAL - CUB</b>				<b>RADICADO:</b>		<b>212</b>
Nit. 901153056-7				Fecha		24/02/24
<b>Tercero:</b> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
<b>Factura:</b>	FEFA4901	<b>Fecha de factura:</b>	07/02/24	<b>Fecha radicación:</b>	16/02/24	
<b>Valor:</b>	856.000,00	<b>IVA:</b>	00,00	<b>Valor Total:</b>	856.000,00	
<b>2 Documentos Radicados</b>						
A Factura de venta en salud		FEFA4901-13831185				
Otros		FEFA4901-13831185				

Los documentos radicados están sujetos a verificación y proceso de auditoría

**NOTA:** Es de resaltar que la radicación de la factura no implica su aceptación, ya que estará sujeta al proceso de revisión de cuentas. Por esta razón, una vez de clic en **\*\*\*Radicar factura\*\*\*** no podrá realizar cambio alguno en la información registrada y los soportes cargados.

Tenga en cuenta que el icono de **\*\*\*Radicar factura\*\*\*** solo estará habilitado del día 1 al 10 de cada mes.



El sistema le permitirá ver en pantalla las facturas en orden descendente por fecha de radicación y las facturas más recientes en proceso de radicación.

Facturas radicadas Agregar factura

Factura

Nit/CC	Nombre Tercero	Factura	Fec. Factura	Estado	Valor	Iva	Valor Total	Radicación	C.Costo						
900357414	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	FEFA4894	07/02/24	Radicada	535.000,00	00,00	535.000,00	16/02/24	1		@		Modificar	Eliminar	
900357414	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	FEFA4895	07/02/24	Radicada	321.000,00	00,00	321.000,00	16/02/24	1		@		Modificar	Eliminar	
900357414	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	FEFA4896	07/02/24	Radicada	535.000,00	00,00	535.000,00	16/02/24	1		@		Modificar	Eliminar	
900357414	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	FEFA4897	07/02/24	Radicada	2.033.000,00	00,00	2.033.000,00	16/02/24	1		@		Modificar	Eliminar	
900357414	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	FEFA4899	07/02/24	Radicada	535.000,00	00,00	535.000,00	16/02/24	1		@		Modificar	Eliminar	
900357414	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	FEFA4900	07/02/24	Radicada	1.053.950,00	00,00	1.053.950,00	16/02/24	1		@		Modificar	Eliminar	
900357414	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	FEFA4901	07/02/24	Radicada	856.000,00	00,00	856.000,00	16/02/24	1		@		Modificar	Eliminar	
900357414	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	FEFA4902	07/02/24	Radicada	749.000,00	00,00	749.000,00	16/02/24	1		@		Modificar	Eliminar	
900357414	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	FEFA4898	07/02/24	En Proceso	642.000,00	00,00	642.000,00	//	1		@	Cargar soportes	Modificar	Eliminar	
900357414	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	FEFA4903	07/02/24	En Proceso	706.200,00	00,00	706.200,00	//	1		@	Cargar soportes	Modificar	Eliminar	

Reiteramos la importancia de que cuando se realice la actualización de datos se digiten los correos electrónicos en donde se debe notificar que la radicación de las facturas fue exitosa y, si se maneja un correo diferente informar, el correo donde se deben notificar las glosas.



## 2.5. CONTROL FACTURACIÓN

Esta opción le brinda la relación de todas las facturas que han ingresado por la opción de Radicación de cuentas para que pueda descargarla en archivo excel.



CONSULTAS - RADICACION

Recents: WConciliación | CONTABILIDAD - UNI... | Facturas | Facturas radicadas | Documento PDFPres... | MENU | WControl Docum Pr... |

**Confirmar** Estados: R-radicado, C-contabilizado, M-Auditado, blanco-en proceso

Año: [Todos] x Mes: [Todos] x Depart.: [Todos] x

Factura	NIV/CC	Nombre Tercero	Fecha Factura	Fecha Radicación	Cat. Bien/Serv.	Estado	Valor antes de IVA	Iva	Valor Total	Cant. Factura
---------	--------	----------------	---------------	------------------	-----------------	--------	--------------------	-----	-------------	---------------

Para desplegar la información de clic en **Confirmar**

**Confirmar** Estados: R-radicado, C-contabilizado, M-Auditado, blanco-en proceso

Año: [Todos] x Mes: [Todos] x Depart.: [Todos] x

Factura	NIV/CC	Nombre Tercero	Fecha Factura	Fecha Radicación	Cat. Bien/Serv.	Estado	Valor antes de IVA	Iva	Valor Total	Cant. Factura
<input type="checkbox"/> 0286	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 28/02/24	<input type="checkbox"/> 19/03/24	HONORARIOS PERSONAS NATURALES 10%	C	4.836.900,00	00,00	4.836.900,00	1
<input type="checkbox"/> 0287	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 28/02/24	<input type="checkbox"/> 19/03/24	HONORARIOS PERSONAS NATURALES 10%	C	4.312.500,00	00,00	4.312.500,00	1
<input type="checkbox"/> 0288	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 30/03/24	<input type="checkbox"/> 11/04/24	HONORARIOS PERSONAS NATURALES 10%	R	4.585.400,00	00,00	4.585.400,00	1
<input type="checkbox"/> 0289	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 30/03/24	<input type="checkbox"/> 11/04/24	HONORARIOS PERSONAS NATURALES 10%	R	4.618.100,00	00,00	4.618.100,00	1
<b>TOTAL</b>							18.360.900,00	00,00	18.360.900,00	4

Para descargar el archivo en Excel debe dar clic en el icono y seleccionar la opción de XLS.

Los estados de las facturas son:

- R = radicado
- C = contabilizado
- Si la casilla está en blanco significa que la factura está En Proceso de radicación



## 2.6. CONSULTA FACTURAS RADICADAS

Esta opción le brinda el historial de todas las facturas que han ingresado por la opción de Radicación de cuentas y le permite revisar los soportes cargados para cada una de estas dando clic en el icono de **SOPORTES**.

Documento PDFPres Consultas

Factura

Nit/CC	Nombre Tercero	Factura	Estado	de IVA	Iva	Valor Total	Departam.	Radicación	Cat. Bien/Serv.	Cobro	Municipio	SOPORTES
		0266	Contabilizada	4.836.900,00	00,00	4.836.900,00	2	19/03/24	HONORARIOS PERSONAS NATURALES 10%	Si	54001	
		0267	Contabilizada	4.312.500,00	00,00	4.312.500,00	2	19/03/24	HONORARIOS PERSONAS NATURALES 10%	Si	54001	
		0268	Radicada	4.595.400,00	00,00	4.595.400,00	2	11/04/24	HONORARIOS PERSONAS NATURALES 10%	No	54001	
		0269	Radicada	4.616.100,00	00,00	4.616.100,00	2	11/04/24	HONORARIOS PERSONAS NATURALES 10%	No	54001	

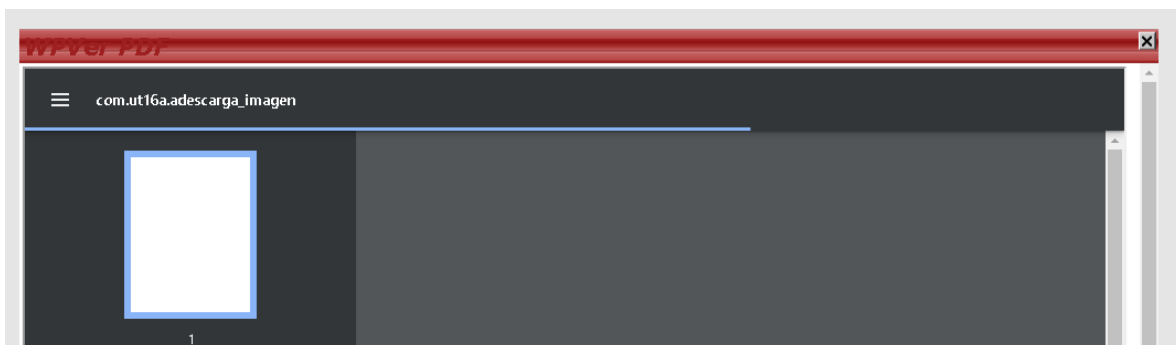
Cuando de clic en esta opción podrá revisar uno a uno los soportes cargados para una factura:

Registros Rad Departams

Tipo

Nit/CC	Nombre Tercero	Tipo Doc.	Fecha Factura	Fecha Radicación	Estado	Departam.
		<a href="#">A Factura de venta en salud</a>	28/02/24	19/03/24	Contabilizada	2 Traslado
		<a href="#">Epicrisis</a>	28/02/24	19/03/24	Contabilizada	2 Traslado
		<a href="#">Resumen de atención u hoja de evolución</a>	28/02/24	19/03/24	Contabilizada	2 Traslado
		<a href="#">Orden o prescripción facultativa</a>	28/02/24	19/03/24	Contabilizada	2 Traslado
		<a href="#">Comprobante de recibido del usuario</a>	28/02/24	19/03/24	Contabilizada	2 Traslado
		<a href="#">Otros</a>	28/02/24	19/03/24	Contabilizada	2 Traslado

Y cuando de clic en el nombre del soporte se comenzará a descargar la imagen:





## 2.7. EVENTOS

Esta opción le permite visualizar los eventos realizados a las facturas cargadas en el sistema.

Factura

Eventos

Comentario

Nit/CC	Nombre Tercero	Factura	Descripción	Comentario	Año	Mes
		EH717775	CONTABILIZADA	Se contabiliza documento	2024	3
		EH717776	CONTABILIZADA	Se contabiliza documento	2024	3
		EH717777	CONTABILIZADA	Se contabiliza documento	2024	3
		EH718207	CONTABILIZADA	Se contabiliza documento	2024	3
		EH718677	CONTABILIZADA	Se contabiliza documento	2024	3
		EH718809	CONTABILIZADA	Se contabiliza documento	2024	3
		EH718866	CONTABILIZADA	Se contabiliza documento	2024	3
		EH719084	CONTABILIZADA	Se contabiliza documento	2024	3
		EH719093	CONTABILIZADA	Se contabiliza documento	2024	3
		EH719585	CONTABILIZADA	Se contabiliza documento	2024	3

Si tiene una factura determinada para revisar, puede digitar el número de la factura en el icono de **Factura** y el sistema le mostrará los eventos específicamente de esa cuenta así:

Factura EH755604

Eventos

EH755604

Comentario

Nit/CC	Nombre Tercero	Factura	Descripción	Comentario	Año	Mes
		EH755604	REGISTRADA	Se registra documento, cta de cobro N	2024	4
		EH755604	RADICADA	Se radica documento EH755604 Tercero 890501438	2024	4
		EH755604	CONTABILIZADA	Se contabiliza documento	2024	4

Los eventos son:

- REGISTRADA = Registrada en el sistema puede que la factura este En Proceso y no necesariamente radicada.
- RADICADA = Ya se dio clic en el icono de radicación.
- RECHAZDA = La factura no fue aceptada por alguna inconsistencia.
- CONTABILIZADA = La factura se registró en la contabilidad de la UT.





## 2.8. ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Este icono tiene dos opciones **Actualizar documentos del tercero** y **Actualizar información del tercero**. Estas opciones sirven para que el prestador mantenga su información actualizada y cargue los documentos que se le solicitan, teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad referente al Sistema de Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT.



CONSULTAS - RADICACION

Recents: Men Datos Tercero

PRESTADOR XXX

 Actualizar documentos del tercero

 Actualizar información del tercero

SERVICIOS DE SALUD DE CALIDAD

Lo que puede realizar en estas opciones, ya fue descrito desde la pagina 5 hasta la página 9 del presente instructivo. Si no lo recuerda, por favor remitirse a estas páginas para obtener la información detallada.



## 2.9. GLOSAS

Por esta opción el prestador puede consultar el movimiento de las glosas que se le han realizado a sus facturas, sin embargo, nos encontramos finiquitando los detalles tecnológicos para que en la plataforma se pueda llevar este proceso a cabo. Por esta razón, mantenemos el proceso de notificación y recepción de glosas por correo electrónico como se ha venido implementando durante todo el contrato.



Los correos electrónicos para responder a las glosas dependiendo del departamento en el que radicó la factura son:

### **SUR DE CESAR y PROVINCIA DE OCAÑA:**

- Envío y Conciliación de Glosas:  
Correo electrónico: [cuentasmedicas@cub.com.co](mailto:cuentasmedicas@cub.com.co)

### **CESAR:**

- Envío y Conciliación de Glosas:  
Correo electrónico: [ces.auditorcuentas@utr7magisterio.com](mailto:ces.auditorcuentas@utr7magisterio.com)

### **NORTE DE SANTANDER:**

- Envío y Conciliación de Glosas:  
Correo electrónico: [nor.cuentasmedicas@utr7magisterio.com](mailto:nor.cuentasmedicas@utr7magisterio.com)

### **ARAUCA y SANTANDER:**

- Envío y Conciliación de Glosas:  
Correo electrónico: [glosas@avanzarfos.com](mailto:glosas@avanzarfos.com)



## CONTACTOS INFORMACIÓN ADICIONAL

Si requiere información adicional sobre la radicación de cuentas y/o las cifras obtenidas en las consultas realizadas, conciliar cartera o glosas, puede comunicarse con las siguientes personas, teniendo en cuenta el departamento de zonificación del usuario al que se le prestó el servicio y/o se le radicó la factura, así:

### SUR DE CESAR y PROVINCIA DE OCAÑA:

- Conciliación de cartera y glosas:  
**DIANA CAROLINA ARIAS GONZALEZ**  
Celular: 316-2368284  
Correo electrónico: [cuentasmedicas@cub.com.co](mailto:cuentasmedicas@cub.com.co)
- Radicación de cuentas:  
**LUIS ANTONIO MATAJIRA**  
Celular: 316-6288858  
Correo electrónico: [radicacion@cub.com.co](mailto:radicacion@cub.com.co)

### CESAR:

- Conciliación de cartera:  
**MARYOLIS RODRÍGUEZ MANJARREZ**  
Celular: 315-7331694  
Correo electrónico: [ces.contabilidad@utr7magisterio.com](mailto:ces.contabilidad@utr7magisterio.com)
- Radicación de cuentas y conciliación de glosas:  
**EIDIS QUINTERO PARRA**  
Celular: 315-7331694  
Correo electrónico: [ces.auditorcuentas@utr7magisterio.com](mailto:ces.auditorcuentas@utr7magisterio.com)



## NORTE DE SANTANDER:

- Conciliación de cartera:  
**PAOLA MAYA DURAN**  
Teléfono: 6075784770 – Ext. 116  
Correo electrónico: [nor.contabilidad1@utr7magisterio.com](mailto:nor.contabilidad1@utr7magisterio.com)
- Radicación de cuentas y conciliación de glosas:  
**LILIANA NIÑO VARGAS**  
Teléfono 6075784770 – Ext. 143  
Correo electrónico: [nor.cuentasmedicas@utr7magisterio.com](mailto:nor.cuentasmedicas@utr7magisterio.com)

## ARAUCA y SANTANDER:

- Conciliación de cartera:  
Gladys Merary Niño Cordero  
Teléfono: 6077000300 Ext. 8632  
Correo electrónico: [recobrosyfacturacion@avanzarfos.com](mailto:recobrosyfacturacion@avanzarfos.com)
- Radicación de cuentas y conciliación de glosas:  
Dpto. de Cuentas Medicas  
Teléfono 607-7000300 Ext. 8639 - 8040 y/o 317-4050117  
Correo electrónico: [glosas@avanzarfos.com](mailto:glosas@avanzarfos.com)