



Para dar inicio a la radicación después de iniciar sesión en el link <https://www.sis.co/sis> vamos a la opción “usuarios privados”

Usuario: 899999123

Clave: SPNH8YGFsfQ



Abajo del todo aparecen las opciones:

1. Para radicar facturas primera vez
2. Para radicar glosas, reconsideración de objeciones

Para Glosa damos clic en la opción 2





Ahora nos aparecen 5 opciones dependiendo de lo que se requiera:

1. Para consultar Objeciones y/o consideraciones pendientes
2. Para consultar Glosas y/o solicitud de documentos pendientes
3. Para cargar respuesta de objeción y/o reconsideraciones
4. Para cargar respuesta glosa y/o solicitud de documentos
5. Para procesos remitidos

Seleccionamos la opción 4 para cargue de respuesta a Glosa y/o solicitud de documentos si se requiere.

Recepción de Glosas y/o Solicitud de Documentos

899999123-11001 FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA
SOAT Seguros del Estado S.A.

☐ Consulta OBJ y/o Reconsideraciones Pendientes

☐ Consulta Glosas y/o Solicitud de Documentos Pendientes

☐ Cargue Respuesta a OBJ y/o Reconsideraciones

☐ Cargue Respuesta a Glosa y/o Solicitud de Documentos

☐ Procesos Remitidos

[Instructivo](#)

En este módulo cargaremos el Excel con las respuestas Glosas generadas por el auditor, subimos el archivo y damos clic en “cargue glosas pendientes”

Cargue Glosas y/o Solicitud de Documentos Pendientes

Archivo Glosas Pendientes: Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

Cargue Glosas Pendientes

Cancelar

Paso 1 “Examinar”

Se sube el archivo en Excel “xlsx” con el nombre ejemplo: “Respuesta_Glosa” Asegúrese de que no incluya caracteres o signos de puntuación no válidos y que el nombre no sea demasiado largo.

Paso 2 “Cargue Glosas Pendientes”

Se suben los soportes unificados en “pdf” con el nombre “Soportes_glosa” sin espacios ni caracteres especiales.

Nota: Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- o El diligenciamiento de todos los campos es de carácter obligatorio.
- o La sumatoria de los valores sustentados y aceptados deben ser igual al valor de la glosa.
- o Solo se permitirá el cargue nuevamente de una nueva factura, si el último proceso de respuesta a glosa ya ha sido finalizado.



Para realizar el cargue de los soportes digitalizados de las respuestas a glosas y/o solicitud de documentos se debe dar clic en la opción de elegir archivos y cargar el documento soporte en formato PDF o TIF, el cual debe estar guardado en su equipo, este archivo debe tener como nombre el mismo número de factura tal como se cargó en el archivo Excel. Puede seleccionar de manera simultánea todos los archivos o individualmente y luego de clic en el botón “Cargue Soportes Glosas”

Recepción de Glosas

● Consulta Glosas Pendientes ● Cargue Respuesta a Glosa ● Procesos Remitidos

Cargue Glosas Pendientes

Archivo Glosas Pendientes: [Seleccionar archivo] Ningún archivo seleccionado [Cargue Glosas Pendientes] [Cancelar]

	Factura	Sinistro SIS	Fecha Recepción	Valor Glosa Factura	Valor No Aceptado	Valor Aceptado	Soporte	Requiere Soporte
+	AA3	27645/2020*1	28/02/2020	\$ 150.000,00	\$ 70.000,00	\$ 80.000,00		✓

Archivos Soporte Glosas: [Elegir archivos] Ningún archivo seleccionado [Cargue Soportes Glosas]

[Dar Respuesta Glosas] [Descargar Soporte]

Una vez finalizado el cargue del archivo Excel y soportes digitalizados de manera exitosa, de clic en el botón “Dar Respuesta Glosas” el Aplicativo genera consecutivo de registro y un comprobante web de cargue de respuesta a glosa y/o solicitud de documentos, el cual puede ser descargado en el botón “Descargar Soporte” como se muestra a continuación

SLS **SEGUROS DEL ESTADO**

Comprobante de Respuesta Glosa Web

Reclamante: NIT: 899999999

Paquete: 3
Fecha: 08-05-2020

Nro	Factura	Glosa Total Factura	Glosa NO Acepta	Glosa Acepta	Estado
1	AA3	150.000	70.000	80.000	OK

La Factura pasará a estudio y el recibido no constituye la aceptación de la misma.