

## ANEXO TÉCNICO FACTURACIÓN

### INSTRUCTIVO PARA RADICACIÓN DE SOPORTES MECANISMO DE PAGO: CAPITA Y PROSPECTIVO Vs1

El correo electrónico para radicación de facturación electrónica de la prestación de servicios bajo esta modalidad es:

[capitafomag@fiduprevisora.com.co](mailto:capitafomag@fiduprevisora.com.co)

Los datos para la facturación son:

NIT: 830053105-3

Razón Social: FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

Debe adjuntar adicional a los soportes administrativos y asistenciales de la prestación o contractuales:

- Certificación Bancaria no mayor a (90) días (se recomienda verificar que no se encuentre bloqueada la cuenta)
- RUT
- Certificación de los Aportes a la Seguridad Social con fecha de expedición correspondiente al mes de emisión de la factura; firmado por el revisor fiscal o cuando no esté obligado a este, firmado por el representante legal. Se requiere el certificado y no las planillas.
- PDF de la factura.
- A partir de la 2ª radicación de capitación, deberá anexar los RIPS (mes vencido) y soportes de seguimiento definidos en forma y contenido, en los acuerdos de voluntades.

De no remitirse estos soportes, no es posible proceder con los valores a pagar que se generen.

Si no lo realizó al cargue de los soportes administrativos de pago junto con la radicación, por favor remitirlos cada mes (correspondiente al mes de radicación) al correo electrónico [cuentasmedicasfomag@gmail.com](mailto:cuentasmedicasfomag@gmail.com) identificando en el asunto: NIT de la entidad, mes, SoportestramitedepagoCAPITA (Ejemplo: 830063021, mayo, soportestramitedepagoCAPITA)

Habilitamos esta plataforma para presentar la factura y soportes de prestación de servicios bajo la MODALIDAD CAPITACIÓN de los contratos suscritos con EL FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO – FOMAG.

Ingrese por el navegador a:

[https://auditorias.dygconsultores.com.co/fomag\\_capita/](https://auditorias.dygconsultores.com.co/fomag_capita/)

- 1- Al ingresar aparecerá una pantalla con indicaciones, una vez leído seleccione Ingresar

Ingresar

- 2- Una vez ingrese aparecerá la siguiente pantalla:

## SERVICIOS MODALIDAD CAPITACIÓN

Usuario:

Contraseña:

Guardar Datos y continuar

Regresar

- 3- Registre los siguientes datos:

Usuario: 860525148

Contraseña: 860525148Aa\$

- 4- Seleccione

Guardar Datos y continuar

Si es un nuevo prestador, la plataforma le redigirá al formulario de solicitud de usuario y contraseña, la cual una vez asignada será la que deberá usar para iniciar

sesión y adelantar los procesos.

- 5- Se desplegará la siguiente ventana, en la cual debe diligenciar los datos conforme corresponden al contrato por el cual se están radicando los soportes de capitación. Recuerde diligenciar correctamente los datos incluido el e-mail, ya que servirá como fuente para flujo de información. Todos los campos son de obligatorio diligenciamiento:

**SERVICIOS MODALIDAD CAPITACIÓN**

**Ingresar información**

Tipo Documento	Cedula de Ciudadanía
Número de documento	
Nombres	
Número de contrato	
Teléfono	
email	
Departamento	
Ciudad o municipio	
Mes de facturación y nombre de soportes que anexará	

Nota para campo Número de Contrato:

En el caso en que el contrato no tenga número, registrar (1)

Si se cuenta con manifestación de interés que tampoco tiene número, registrar (0)

- 6- Seleccione

- 7- Aparecerá la pantalla con los datos que previamente ha diligenciado:

**SERVICIOS MODALIDAD CAPITACIÓN**

Tipo Documento	Cedula de Ciudadanía
Documento de id	85
Tipo	
Documento	830
Nombres	ss
Dirección	ss
Teléfono	ss
Email	
Depto	ss
Municipio/ciudad	ss
sss	
Mes de facturación y nombre de soportes que anexará	
Estado	CREADO
Fecha	2024-05-03 01:26:06

8- Seleccione ADJUNTAR DOCUMENTOS y aparecerá la siguiente pantalla:

## SERVICIOS MODALIDAD CAPITACIÓN

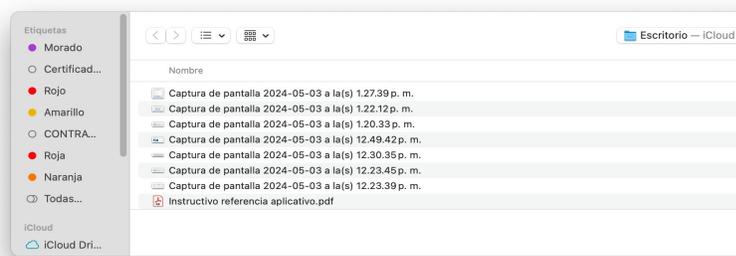
### Subir el archivo

Archivo  No se ha seleccionado ningún archivo.

10. Seleccione examinar y agregue el archivo que desea agregar  
SERVICIOS MODALIDAD CAPITACIÓN

Subir el archivo

Archivo  No se ha seleccionado ningún archivo.



11. Una vez es seleccionado, aparecerá el nombre del archivo y debe seleccionar SUBIR ARCHIVO

## SERVICIOS MODALIDAD CAPITACIÓN

### Subir el archivo

Archivo  Instructivo referencia aplicativo.pdf

12. Lo llevará al formulario de radicación y aparecerá el documento anexo  
SERVICIOS MODALIDAD CAPITACIÓN

Tipo Documento	Cedula de Ciudadania ▾
Documento de id	85
Tipo	
Documento	830
Nombres	ss
Dirección	ss
Teléfono	ss
Email	sandramarcelagomezdorado@gmail.com
Depto	ss
Municipio/ciudad	ss
Mes de facturación y nombre de soportes que anexará	sss
Estado	CREADO
Fecha	2024-05-03 01:26:06

[Guardar modificaciones](#)
[Adjuntar documentos](#)
[Enviar y Finalizar](#)
[Anular y Finalizar](#)

Numero	Nombre Archivo		
85	830_8591.pdf	<a href="#">Descargar Soporte</a>	<a href="#">Borrar Soporte</a>

13. Si desea agregar más documentos, realice los pasos anteriores y se irán agregando en la parte inferior

SERVICIOS MODALIDAD CAPITACIÓN

Tipo Documento	Cedula de Ciudadania
Documento de id	85
Tipo	
Documento	830
Nombres	ss
Dirección	ss
Teléfono	ss
Email	sandramarcelagomezdorado@gmail.com
Depto	ss
Municipio/ciudad	ss
Mes de facturación y nombre de soportes que anexará	sss
Estado	CREADO
Fecha	2024-05-03 01:26:06

[Guardar modificaciones](#)
[Adjuntar documentos](#)
[Enviar y Finalizar](#)
[Anular y Finalizar](#)

Numero	Nombre Archivo		
85	830_8591.pdf	<a href="#">Descargar Soporte</a>	<a href="#">Borrar Soporte</a>
85	830_8592.pdf	<a href="#">Descargar Soporte</a>	<a href="#">Borrar Soporte</a>

14. Cuando esté seguro de haber anexado todos los soportes, seleccione ENVIAR Y FINALIZAR

[Guardar modificaciones](#)[Adjuntar documentos](#)[Enviar y Finalizar](#)[Anular y Finalizar](#)

15. Le aparecerá un consecutivo de gestión (recomendamos guardar el pantallazo) y segundos después llegará un correo al que registró en el formulario inicial

## SERVICIOS MODALIDAD CAPITACIÓN

EL requerimiento se guardó con el número de registro : 85 para su gestión. Gracias  
Correo enviado para gestion.

[Regresar](#)

16. Para descargar un informe con la relación de las facturas pagadas, puede realizarlo por medio de la plataforma dando clic en el botón **consulta pagos**, este generará un reporte en Excel.

El reporte de pagos que haya sido realizado por Fiduprevisora-Fomag; el cual se actualizaría a medida que el área de financiera y administrativa reportara el archivo plano para cargue en la plataforma de cuentas médicas de D&G Consultores y por colaboración empresarial realizaría el respectivo cargue, por lo tanto, es el único reporte que no se genera en tiempo real ya que requiere que FOMAG disponga la información, para su publicación en el respectivo reporte.

A la fecha FOMAG se encuentran adelantando algunos ajustes, dado el período de transición en la implementación del recién modelo de salud del régimen de excepción del magisterio que inició el pasado mes de mayo; por lo que se prevé en próximos días contar con dicha información.

[Consulta radicación capita PGP](#)[Consulta pagos](#)[Guardar Datos y continuar](#)[Regresar](#)

## Ingresar información

Tipo Documento	<input type="text" value="Cedula de Ciudadania"/>
Número de documento	<input type="text"/>
Nombres	<input type="text"/>
Número de contrato	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
email	<input type="text"/>
Departamento	<input type="text"/>
Ciudad o municipio	<input type="text"/>
Mes de facturación y nombre de soportes que anexará	<input type="text"/>

17. Para descargar un informe con la relación de las facturas que ha radicado hasta la fecha con su respectivo estado, glosa o pendiente, lo puede realizar por medio de la plataforma dando clic en el botón **consulta radicación cápita PGP**, este generará un reporte en Excel.

[Consulta radicación capita PGP](#)[Consulta pagos](#)[Guardar Datos y continuar](#)[Regresar](#)

## Ingresar información

Tipo Documento	<input type="text" value="Cedula de Ciudadania"/>
Número de documento	<input type="text"/>
Nombres	<input type="text"/>
Número de contrato	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
email	<input type="text"/>
Departamento	<input type="text"/>
Ciudad o municipio	<input type="text"/>
Mes de facturación y nombre de soportes que anexará	<input type="text"/>

## RIPS:

En relación con los RIPS dado que aún no se encuentra en vigencia la resolución 2275/2023 y 0558/2024, deben ser adjuntados en su totalidad y se adelantará la validación interna por parte nuestra, con la malla validadora del Ministerio. El código de la entidad se encuentra incluido en la Tabla De Códigos De Entidades Administradoras De Planes De Beneficios

A partir de la radicación de febrero de 2025 la validación se realizará en la misma plataforma de cuentas médicas en el módulo de radicación, el cual generará un aviso en caso presentar inconsistencias, en cuyo caso podrá generar el reporte de los errores de validación para que pueda realizar la corrección y hacer el cargue nuevamente; según indicaciones de instructivo de RIPS que será publicada en la plataforma de cuentas médicas.

## Resolución 2284 De 2023 y Resolución 2275 de 2023

De conformidad con las resoluciones 2275/2023, 0558/2024, 1884/2024 los regímenes de excepción se encuentran en el parágrafo 2 del artículo 1 de la última resolución citada “los PSS de regímenes especiales o de excepción, deberán iniciar la transmisión del conjunto de archivos a la plataforma de validación el 1 de abril de 2025 conforme lo dispuesto para el Grupo 3”.

Se recomienda a los prestadores y proveedores de servicios y tecnologías en salud consultar permanentemente en la información pública normativa del sector salud, con el fin de adelantar las implementaciones que se definan y aplicarlas según los tiempos que se establezcan, no obstante, dada la disparidad de conocimiento evidenciada en la red de prestadores en estos aspectos, es importante precisar como mínimo:

La resolución 2284 de 2023, define el soporte RIPS según lo establecido en la resolución 2805 de 2022, o la que la modifique o sustituya; en este caso esta resolución fue derogada por la resolución 2275 de 2023, por lo tanto, esta última aplicable para la fecha de entrada en vigencia.

La resolución 2284 de 2023 modifica y deroga motivos de glosa de la resolución 3047 de 2008 e incorpora glosas por calidad del dato del RIPS en relación con la atención prestada. Así mismo define para los archivos soporte de la cuenta médica. Establece los soportes de cobro de la factura de venta en salud por cada tipo de prestación de servicios, y el manual único de devoluciones, glosas y respuestas.

Está integrada por tres (3) anexos, del cual el número 1 fue modificado con la resolución 1885 de 2024. Define el listado estándar de soportes para pagos prospectivos, y de intervenciones individuales para la promoción y mantenimiento de la salud y de intervenciones colectivas, atención de población materno perinatal y con condiciones crónicas y de alto costo.

La resolución 2275 de 2023 incorpora el formato JSON, establece que la FEV debe enviarse junto con el RIPS e implica contar con código único de validación CUV.

Por lo tanto, la implementación de la resolución 2284 de 2023 se encuentra concomitante con los requisitos y condiciones de la resolución 2275 de 2023 y en consecuencia su obligatoriedad y exigencia; normas que han venido siendo prorrogadas en su transitoriedad, y pueden ser susceptibles de nuevas modificaciones o condiciones de transitoriedad, por lo que se recomienda a los prestadores y proveedores de servicios y tecnologías en salud consultar permanentemente en la información pública normativa del sector salud, con el fin de adelantar las implementaciones que se definan y aplicarlas según los tiempos que se establezcan, ya que por el ámbito de aplicación esta también será incorporada en los procesos de cuentas médicas para radicación y auditoría.

## CUPS

La resolución vigente para 2024, por la cual se establece la Clasificación Única de Procedimientos en Salud – CUPS que rige a partir del 1 de enero de 2024 es la 2336 de diciembre de 2023 y en consecuencia deroga la Res 2275 de 2022, por tanto, los códigos vigentes para prestaciones realizadas en el año 2024 corresponden a las de los Anexos de la Resolución 2336 de 2023 y de conformidad con el artículo 3 esta clasificación debe aplicarse en todos los procesos del sector salud que impliquen identificación y denominación de los procedimientos en salud.

Para la vigencia 2025, la resolución 2641 de 2024 establece la Clasificación Única de Procedimientos de Salud CUPS 2025.

En caso de requerir asesoría dentro del proceso de radicación, favor comunicarse a la línea de mesa de ayuda vía WhatsApp 3102261501 (Solo por mensaje para dejar trazabilidad del caso). Se precisa que este número es solo para el proceso de radicación y cuentas médicas, no incluye autorizaciones, referencia, contratos, direccionamientos, redes de servicios; por lo tanto, de manera atenta solicitamos abstenerse de dar uso diferente para evitar congestiones que dilaten tiempos de respuesta para el proceso de radicación y cuentas médicas.

Debe estar atento al correo electrónico que registró en el formulario, ya que será el medio de comunicación para trámite de la solicitud radicada.

A continuación, encuentra nuestro RUT:

		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto <input type="checkbox"/> 0 <input checked="" type="checkbox"/> 2 Actualización			4. Número de formulario 14978400940 		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 3 0 0 5 3 1 0 5 3		6. DV 3		12. Dirección seccional Operativa de Grandes Contribuyentes	
14. Buzón electrónico					
<b>IDENTIFICACIÓN</b>					
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento 1		26. Número de identificación	
27. Fecha expedición		28. País 1		29. Departamento	
30. Ciudad/Municipio		31. Primer apellido		32. Segundo apellido	
33. Primer nombre		34. Otros nombres		35. Razón social FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.	
36. Nombre comercial		37. Sigla			
<b>UBICACIÓN</b>					
38. País COLOMBIA		39. Departamento 1 6 9 Bogotá D.C.		40. Ciudad/Municipio 1 1 Bogotá D.C. 0 0 1	
41. Dirección principal CL 72 10 03 P 4					
42. Correo electrónico noti_contabilidad@fiduprevisora.com.co					
43. Código postal		44. Teléfono 1		45. Teléfono 2 5 9 4 5 1 1 1	
<b>CLASIFICACIÓN</b>					
Actividad principal 46. Código 6 4 3 1		Actividad económica 47. Fecha inicio actividad 2 0 0 9 0 4 1 5		Otras actividades 48. Código 1 2	
49. Fecha inicio actividad		50. Código		51. Código	
52. Número establecimientos					
<b>Responsabilidades, Calidades y Atributos</b>					
53. Código 7 8 9 1 3 1 4 2 4 8 5 5					
07 - Retención en la fuente a título de rent 55 - Informante de Beneficiarios Finales					
08 - Retención timbre nacional					
09 - Retención en la fuente en el impuesto					
13 - Gran contribuyente					
14 - Informante de exogena					
42 - Obligado a llevar contabilidad					
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA					
Usuarios aduaneros 54. Código			Exportadores 55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 57. Modo 58. CPC		
<b>IMPORTANTE:</b> Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
<b>Para uso exclusivo de la DIAN</b>					
59. Anexos SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2024 - 02 - 05 / 10 : 36: 11	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada:		
Firma del solicitante:			984. Nombre PABON SANABRIA ANDRES 985. Cargo Representante Legal Suplente Certificado		