

DinamicAPPS

eMedico ERP

Manual de usuario

FUR — Reclamaciones ADRES (Operador)

Dirigido a: operador IPS (crea y radica las reclamaciones)

Versión 1.2 | Julio 2026

Índice

Acerca de este manual	3
1. Introducción	3
2. Cómo entrar	3
3. Su pantalla de trabajo y el ciclo del FUR	4
4. Tareas paso a paso	4
5. ¿Problemas? Soluciones rápidas	9
6. Preguntas frecuentes	9
7. Glosario	10
8. Soporte.....	10
9. Historial de este documento	10

Acerca de este manual

Campo	Valor
Módulo	FUR — Formulario Único de Reclamaciones ADRES (SOAT / ECAT)
Dirigido a	Operador IPS (personal que crea y radica las reclamaciones)
Fecha de elaboración	Julio de 2026
Alcance	Crear, diligenciar, finalizar y radicar un FUR

1. Introducción

El módulo **FUR** gestiona las reclamaciones ante la **ADRES** por atenciones de víctimas de accidentes de tránsito (**SOAT**) y de eventos catastróficos y terroristas (**ECAT-ADRES**). Sustituye a los antiguos formularios FURIPS/FURTRAN por el Formulario Único de Reclamaciones definido en la Circular Externa 003 de 2026.

Este manual explica el trámite completo que usted realiza como **operador**: crear un FUR a partir de una factura elegible (o de una admisión), diligenciar los datos regulados, **finalizarlo** (con lo que el sistema genera un archivo JSON inmutable) y **registrar la radicación** una vez lo sube al portal SIA de la ADRES.

Importante — el flujo hacia la ADRES es manual. eMedico genera el archivo JSON; **descargarlo y subirlo al portal SIA de la ADRES es un paso suyo, por fuera del sistema**. Luego usted vuelve a eMedico a registrar el número de radicado.

Convenciones de lectura.

- Los elementos de la pantalla (botones, campos, pestañas) se escriben en **negrita**.
- Los procedimientos se numeran, **una acción por paso**.
- Las capturas tienen los datos del paciente **difuminados** por privacidad; en el sistema real verá la información completa.

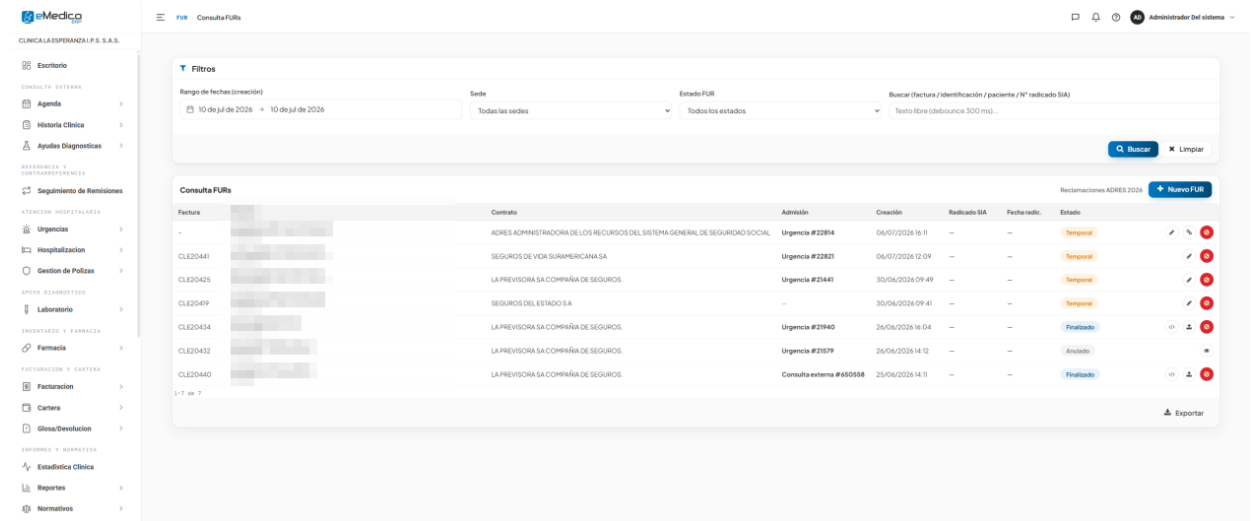
2. Cómo entrar

- **Desde el menú**: grupo **Informes y Normativa** → **FUR** → **Consulta FURs**. Esta es la pantalla principal del módulo.
- **Desde una admisión**: en el tablero de **Admisión de Urgencias** o **Admisión de Hospitalización**, expanda la fila del paciente y, en el grupo **Facturación**, pulse **FUR** (útil cuando aún no hay factura).

Nota: existe un menú antiguo **FURIPS** que corresponde al formato anterior; el módulo nuevo es **FUR**. Si el módulo o una acción no aparece, es porque su usuario no tiene habilitada esa función: solicítela al administrador del sistema.

3. Su pantalla de trabajo y el ciclo del FUR

Su pantalla principal es **Consulta FURs**: reúne todos los FUR con sus filtros y acciones.



Consulta FURs — pantalla principal

Tiene un panel de **Filtros** (rango de fechas de creación, sede, estado, buscador libre) y una lista con las columnas **Factura**, **Paciente**, **Contrato**, **Admisión**, **Creación**, **Radicado SIA**, **Fecha radic.**, **Estado** y las acciones por fila. El botón **Nuevo FUR** inicia una reclamación y **Exportar** descarga el listado.

El ciclo de un FUR. Un FUR pasa por cuatro estados; la transición es **irreversible hacia adelante** y, una vez finalizado, es **inmutable**:

Estado	Qué significa	¿Editable?
Temporal (T)	Borrador en captura; aún no finalizado.	Sí
Finalizado (F)	JSON generado; listo para radicar en SIA.	No
Radicado (R)	Presentado a la ADRES vía SIA.	No
Anulado (X)	FUR anulado (estado final).	No

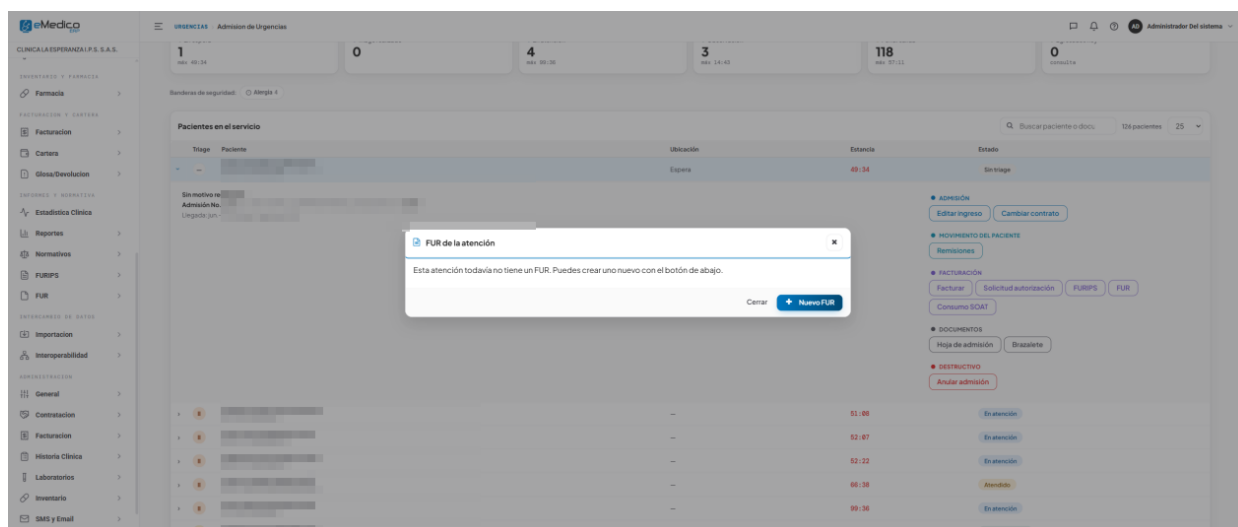
Al anular un FUR ($\rightarrow$ X), la factura vuelve a quedar elegible para un nuevo FUR.

4. Tareas paso a paso

4.1 Crear un FUR — cuatro vías

Un FUR puede iniciarse por **cuatro vías**, según desde dónde parta. Todas llevan al mismo formulario de diligenciamiento (sección 4.2). En las vías del módulo FUR, cada resultado muestra una etiqueta **Elegible** (verde) o **No elegible** (rojo, con las causas en línea); solo se puede **Continuar** desde un elemento elegible.

Vía 1 — Desde la admisión de Urgencias u Hospitalización. La usa el **admisionista** cuando el paciente **aún no tiene factura**. En el tablero de **Admisión de Urgencias** o **Admisión de Hospitalización**, expanda la fila del paciente y, en el grupo **Facturación**, pulse **FUR**.



Admisión de Urgencias — el botón FUR en el grupo Facturación, y el modal de la atención

Se abre el modal **FUR de la atención**, que lista los FUR existentes de esa atención y ofrece **+ Nuevo FUR**. Como todavía no hay factura, el FUR queda en borrador; cuando la factura exista, se asocia al FUR para traer los servicios y finalizar.

Las otras tres vías parten del módulo FUR: en **Consulta FURs**, pulse **Nuevo FUR** y elija la pestaña correspondiente.

Vía 2 — Por Factura. Cuando ya existe la factura. Filtre por número de factura, rango de fechas o elegibilidad y pulse **Buscar**.

Crear FUR — pestaña Por Factura

Vía 3 — Por admisión. Parte de una admisión de Urgencias u Hospitalización. Filtre por número de admisión o rango de fechas de ingreso.

← **Crear FUR** Seleccione la factura elegible (SOAT / ECAT-ADRES)

! Solo son elegibles las facturas que cumplen las precondiciones ADRES: FEV aceptada por la DIAN, factura facturada y liquidación finalizada, cobertura **SOAT / ECAT-ADRES**, RIPS procesados y sin un FUR activo previo.

Por Factura **Por admisión** Por Paciente Asegurado

Filtros

Número de admisión
Ej: URI234

Rango de fechas (ingreso)
14 de jun de 2026 → 14 de jul de 2026

Elegibilidad
Todas

Buscar

Elegibilidad	Admisión	Paciente	Creación
No hay admisiones para los filtros seleccionados.			

Crear FUR — pestaña Por admisión

Vía 4 — Por Paciente Asegurado. Busca al paciente (por identificación, nombre o apellido, mínimo 3 caracteres) y muestra a la derecha sus facturas reclamables.

← **Crear FUR** Seleccione la factura elegible (SOAT / ECAT-ADRES)

! Solo son elegibles las facturas que cumplen las precondiciones ADRES: FEV aceptada por la DIAN, factura facturada y liquidación finalizada, cobertura **SOAT / ECAT-ADRES**, RIPS procesados y sin un FUR activo previo.

Por Factura Por admisión **Por Paciente Asegurado**

Identificación / nombre / apellido del paciente (mín. 3 caracteres)
Texto libre (debounce 400 ms)...

Pacientes encontrados

Paciente
Busque un paciente asegurado por documento o nombre.

Seleccione un paciente

Elegibilidad	Factura	Creación
Seleccione un paciente para ver sus facturas.		

Crear FUR — pestaña Por Paciente Asegurado

En las vías 2 a 4, seleccione un resultado **elegible** y pulse **Continuar**: se abre el formulario **Diligenciar**.

4.2 Diligenciar el FUR

- **Objetivo:** completar los datos regulados de la reclamación.

El formulario está organizado en pestañas (secciones). El encabezado muestra el número del FUR y un aviso del **motor de cascadas**: la **naturaleza del evento**, el **estado de aseguramiento** y el **tipo de atención** determinan qué secciones aplican. Cada pestaña marca ✓ cuando está completa.

Diligenciar — Sección III (Datos de la víctima)

Paso	Acción	Resultado esperado
1	Recorra las pestañas de secciones (III Víctima a X, más Servicios).	Cada pestaña marca ✓ al completarse.
2	En IV. Sitio del Evento, elija la naturaleza del evento.	El motor de cascadas ajusta qué secciones aplican (por ejemplo, si no es tránsito, oculta Vehículo/Propietario/Conductor).
3	Complete las secciones aplicables (Vehículo, Propietario, Conductor si es tránsito; Remisión/Transporte según el tipo de atención).	Los campos obligatorios quedan diligenciados; los no aplicables se ocultan.
4	En Servicios, pulse Obtener servicios de la factura y ajuste el valor a reclamar de cada uno (no puede superar el facturado).	La lista trae el detalle prestado.
5	Pulse Guardar para conservar el borrador.	El FUR queda guardado como Temporal .

4.3 Finalizar el FUR (genera el JSON)

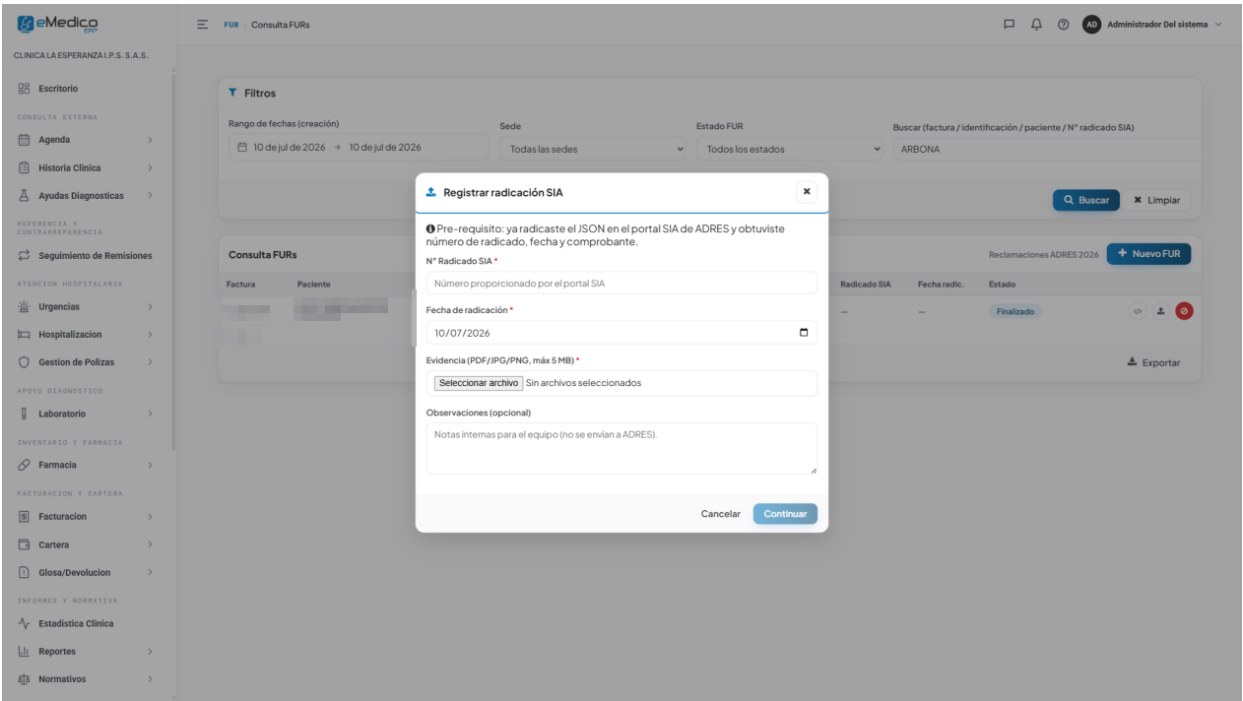
- **Objetivo:** cerrar el FUR y generar el archivo para la ADRES.

Paso	Acción	Resultado esperado
1	En la última sección, pulse Finalizar .	Aparece el diálogo de confirmación.
2	Confirme.	El sistema valida todos los campos obligatorios; si pasan, genera el JSON (con su sello de verificación) y el FUR pasa a Finalizado (F) .

Si falta un dato obligatorio, la finalización se detiene y muestra el error. Un ejemplo real: “El número SIRAS es obligatorio para accidente de tránsito con fecha de ocurrencia posterior a 01/06/2023” — complete ese dato y reintente. Una vez finalizado, el FUR es **inmutable**: si hay un error, se anula y se crea uno nuevo.

4.4 Radicar en SIA

- **Objetivo:** registrar en eMedico la radicación que usted hizo en el portal SIA.
- **Antes de empezar:** el FUR debe estar **Finalizado**; usted ya subió el JSON al portal SIA y obtuvo número de radicado, fecha y comprobante.



Registrar radicación SIA — paso 1

Paso	Acción	Resultado esperado
1	En Consulta , en la fila del FUR Finalizado , pulse Registrar radicación SIA .	Se abre el modal de radicación.
2	Ingrese el N° Radicado SIA , la Fecha , adjunte la Evidencia	El sistema valida que el N° radicado sea único.

Paso	Acción	Resultado esperado
	(PDF/JPG/PNG, máx. 5 MB) y observaciones.	
3	Pulse Continuar , marque el checkbox de verificación y pulse Confirmar radicación .	El FUR pasa a Radicado (R) .

La radicación es **irrevocable**: una vez radicado, el FUR solo puede corregirse o anularse con permisos especiales (los gestiona el administrador).

4.5 Exportar el listado

En **Consulta**, pulse **Exportar**: descarga un archivo Excel/CSV con el listado filtrado.

5. ¿Problemas? Soluciones rápidas

Situación	Causa probable	Qué hacer
La factura aparece No elegible	Falta la factura electrónica aceptada por la DIAN, los RIPS sin procesar, o ya hay un FUR activo sobre ella	Revise las causas que se muestran en línea y complete el prerequisite faltante.
No aparecen mis FUR en Consulta	El filtro de fecha por defecto es hoy, o hay un filtro de estado	Amplíe el rango de fechas y ponga Estado = Todos . Recuerde que solo ve los FUR de su(s) sede(s).
No puedo Finalizar	Faltan campos obligatorios, o falta el N° SIRAS en un accidente de tránsito reciente	Complete las secciones marcadas; para tránsito, diligencie el N° SIRAS.
El selector Por admisión sale vacío	Las admisiones que ya tienen un FUR activo dejan de ser elegibles	Use otra admisión o cree el FUR desde la factura.
No veo el módulo o una acción	Su usuario no tiene habilitada esa función	Solicítela al administrador del sistema.

6. Preguntas frecuentes

¿El FUR reemplaza al FURIPS?

Sí, para reclamaciones bajo la Circular 003/2026. El menú **FURIPS** es el formato anterior.

¿Puedo editar un FUR ya finalizado?

No. Al finalizar queda inmutable; si hay un error, se anula (lo hace el administrador) y se crea uno nuevo.

¿eMedico envía el JSON a la ADRES automáticamente?

No. Usted descarga el JSON y lo sube al portal SIA manualmente, y luego registra el radicado en eMedico.

¿Por qué un compañero no ve mi FUR?

Cada usuario ve solo los FUR de las sedes a las que tiene acceso.

7. Glosario

Término	Significado
FUR	Formulario Único de Reclamaciones ADRES (Circular 003/2026).
ADRES	Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
SIA	Plataforma de la ADRES donde se radican las reclamaciones.
SOAT	Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.
ECAT	Eventos Catastróficos y Terroristas (cobertura ADRES).
Naturaleza del evento	Discriminador (accidente de tránsito, evento natural, terrorista, otro) que activa las secciones aplicables.
SIRAS	Sistema de radicación de accidentes; su número es obligatorio para tránsito desde el 01/06/2023.
JSON / snapshot	El archivo que se genera al finalizar, inmutable y protegido con un sello de verificación, que se sube al SIA.
Temporal / Finalizado / Radicado / Anulado	Los cuatro estados del FUR.

8. Soporte

Ante dudas del módulo, contacte al **administrador del sistema** de su institución. Para incidencias de la plataforma SIA (radicación, glosas, pagos), diríjase a los canales de la ADRES.

9. Historial de este documento

Fecha	Versión	Cambio	Autor
-------	---------	--------	-------

Fecha	Versión	Cambio	Autor
2026-07-14	1.0	Versión inicial para usuario final — Operador IPS del módulo FUR.	Éxito del Cliente
2026-07-14	1.1	Se completaron los tres orígenes para crear un FUR (Por Factura, Por admisión, Por Paciente Asegurado) con sus capturas, y se detalló la creación desde la admisión por el admisionista.	Éxito del Cliente
2026-07-14	1.2	Las cuatro vías para crear un FUR se presentan al mismo nivel en una sola sección (4.1): desde la admisión, y las pestañas Por Factura / Por admisión / Por Paciente Asegurado del módulo.	Éxito del Cliente