	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	

## 1. OBJETIVO:

Definir el proceso de radicación de cuentas médicas de las instituciones prestadoras de salud, entidades prestadoras de salud y o proveedores que prestan servicios de salud a los asegurados por POSITIVA Compañía de Seguros S.A., para realizar de manera eficiente los procesos de recepción, auditoría y pago de las prestaciones asistenciales

## 2. ALCANCE:

El presente instructivo permite, a las Instituciones Prestadoras de Salud, Entidades Promotoras de Salud y proveedores que por concepto de prestaciones asistenciales a los asegurados por la compañía en caso de lesiones o patologías originadas en accidente de trabajo o enfermedad laboral y que se identifiquen como tal en el momento de la atención o presenten autorización de riesgos laborales y/o pólizas activas de Positiva Compañía de Seguros; realizar el trámite para el reconocimiento de los servicios prestados de manera oportuna y clara.

## 3. DEFINICIONES

### **Accidente de trabajo - Ley 1562 artículo No. 3**


“Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.”

	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
	<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>		
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	

#### **Enfermedad laboral - Ley 1562 artículo No. 4**

“Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.”

#### **EPS**

Entidad Promotora de Salud

#### **Factura LEY 1231 de julio 17 del 2008**


Factura o documento equivalente; es el documento que representa el soporte legal de cobro de un prestador de servicios de salud a una entidad responsable del pago de servicios de salud, por venta de bienes o servicios suministrados o prestados por el prestador, que debe cumplir los requisitos exigidos por la DIAN, dando cuenta de la transacción efectuada.

El Estatuto Tributario señala que quienes tienen la obligación de expedir factura de venta, deben hacerlo con el lleno de los requisitos establecidos en Artículo 617 de dicho estatuto, a saber:

- Indicar los apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- Indicar los apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Indicar la fecha de su expedición.
- Describir de manera específica o genérica los artículos vendidos o servicios prestados.
- Valor total de la operación.
- El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

#### **Glosa - Resolución 3047 de 2008, Anexo Técnico 6**

“Es una no conformidad que afecta en forma parcial o total el valor de la factura por prestación de servicios de salud, encontrada por la entidad responsable del pago durante la revisión integral, que requiere ser resuelta por parte del prestador de servicios de salud.”

	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	

## IPS

Institución Prestadora de Salud

## Notificación

Acto de comunicación de un trámite o de una decisión legal a los interesados por a través de aplicativo designado por la compañía.

## Pólizas

Es la denominación que recibe aquel documento en el cual se plasma el contrato de seguro, por un lado y por el otro, las obligaciones y derechos que corresponderán tanto a la aseguradora como al asegurado, que son las dos partes intervinientes en este tipo de contrato.

## Proveedor

Es la persona o empresa que abastece con algo a otra empresa o a una comunidad. El término procede del verbo proveer, que hace referencia a suministrar lo necesario para un fin.

## Radicación

Actividad por el cual se asigna un número consecutivo a la comunicaciones recibidas o producidas dejando constancia de la fecha y hora de recibido o de envió.

## Devolución


Devolución del trámite radicado en la Compañía, cuando no se cumple con uno o más requisitos establecidos.

## RIPS

Registro Individual Prestación de Servicios de Salud.

## Siniestro

Es la ocurrencia de un suceso amparado en la póliza de seguros, comenzando las obligaciones a cargo del asegurador. Las mismas en la mayor parte de los casos es el pago de una cantidad de dinero, pudiendo tratarse también de una prestación de servicios, asistencia médica, jurídica, reparación de un daño, etc.

	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
	<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</b>		
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	

#### 4. PROCESOS ASOCIADOS

Proceso: Gestión del Siniestro

Subproceso: Gestión de Reconocimiento de Prestaciones Asistenciales y Económicas

#### 5. RESPONSABLES

##### **POSITIVA Compañía de Seguros S.A.**

Para la definición de Políticas Generales:


- Gerencia de Indemnizaciones.
- Gerencia Médica.

#### 6. CRITERIOS Y REQUISITOS

- Los criterios y requisitos establecidos en este documento son de obligatorio cumplimiento, hasta tanto se emita una versión superior al documento con las modificaciones o actualizaciones que se requieran.
- Este documento será entregado y socializado a todas las personas que intervienen en el proceso de recepción, radicación, digitalización de facturas y/o cuentas de cobro entregadas por los proveedores de prestaciones asistenciales a Positiva Compañía de Seguros S.A.
- Debe ser socializado a todos los proveedores, IPS y EPS que presten servicios a los asegurados de Positiva Compañía de Seguros, pues dictamina las directrices para los trámites de radicación, sustentación de glosa para facturación electrónica y física; por lo tanto debe ser entregado en el momento de la suscripción del contrato.

#### 7. INFORMACIÓN GENERAL:

El presente instructivo permite orientar la presentación de cuentas médicas de IPS, Proveedores y cobros de EPS de acuerdo a la normatividad vigente actual y a los criterios establecidos contractualmente por las partes involucradas. Se cuenta en el proceso de radicación con un proveedor logístico quien garantiza la recepción y digitalización de facturas presentadas por las diferentes entidades; para las notificaciones de glosa y su respectiva sustentación se dispuso de Positiva Cuida Uno y el reporte de pagos está a disposición en la página de Positiva; lo anterior se define en el presente documento.

	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	


## PROCESO DE RADICACIÓN Y TRÁMITE

### 1. Generalidades:

- a. Todo proveedor o institución prestadora de salud debe estar debidamente registrada en nuestra base de datos para realizar los tramites de recepción, auditoria y pago de facturas, por lo tanto si no se tiene vinculación contractual; remitir copia del RUT, copia del documento de identidad del representante legal y certificación bancaria actualizada; al área de cuentas médicas de la compañía, al correo [karen.castro@positiva.gov.co](mailto:karen.castro@positiva.gov.co).
- b. Para realizar el seguimiento de las facturas radicadas, devoluciones de facturas, notificación y sustentación de glosas, lo invitamos a inscribirse en el portal WEB de la compañía a través del link <http://positivacuida.positivaenlinea.gov.co> ; único medio habilitado para tal fin; de acuerdo con los parámetros de integración y agilidad consagrados en la Resolución 3047 de 2008. POSITIVA Compañía de Seguros S.A. ha desarrollado un aplicativo Web en el cual los proveedores de Prestaciones Asistenciales pueden realizar el seguimiento de las facturas radicadas, notificación y sustentación de glosas, para realizar este proceso deben ingresar en el link <http://positivacuida.positivaenlinea.gov.co>; preferiblemente por Google Chrome.

Si no se ha registrado, podrá hacerlo dando clic en Registrarme como proveedor, este link lo llevará a un formulario que deberá diligenciar en su totalidad; de la siguiente manera:

- Ingrese el NIT de la entidad, sin digito de verificación y de clic en la lupa; de esta manera el sistema traerá de manera automática los datos principales de la EPS o IPS.
- Diligencie los datos del usuario que necesita crear, seleccionando el cuadro que dice consulta de facturas y gestión solo consulta para poder consultar las facturas radicas, descargar las notificaciones de glosa y dar respuestas a las mismas.
- El usuario siempre será el número de cedula de quien se inscribe en el portal.

	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	

- La contraseña debe ser asignada por el usuario que realiza la creación, la cual debe cumplir con las condiciones establecidas. (Mayor o igual a 6 caracteres. Al menos un carácter especial (, \* + - ; ( ) [ ] @ # \$ .). Al menos una letra minúscula)
  - El sistema solo habilitará 10 usuarios por entidad a fin de garantizar la confidencialidad de la información.
  - En caso de no recordar su contraseña la misma se puede restablecer desde la opción Restablecer Contraseña
- c. La facturación se debe presentar de manera individual por paciente siguiendo los requerimientos del Artículo 617 del Estatuto Tributario.
- d. Se deben presentar las cuentas médicas **debidamente separadas y marcadas por los diferentes ramos de la compañía.**
- e. **Para las facturas de Accidentes Personales, Salud, y cualquier ramo con cobertura en gastos médicos (diferentes a las de riesgos laborales) se requiere en forma obligatoria anexar el número de póliza por medio del cual se le autorizaron los servicios. El incumplimiento de este requisito generará la devolución la factura.**

## 2. Lugar y Fechas de Radiación de Facturas y RIPS.


### a. Facturación electrónica:

- **Fechas de Radicación de Facturas:** Las ESE/IPS, EPS o PROVEEDORES que cuenten con este tipo de facturación podrán radicar cuentas médicas cualquier día del mes con un servicio 7\*24 por intermedio del sistema web dispuesto para dicha gestión.

Esta regla no aplicará para los meses de diciembre, Positiva notificará previamente la fecha máxima de recepción para estos meses.


### b. Facturación física:

- **Fechas de Radicación:** Las ESE/IPS, EPS o PROVEEDORES podrán radicar en las oficinas de las sucursales en todo el país, en horario laboral entre el 1 y el 20 de cada mes, (esta fecha no se prorroga en caso de ser fin de semana o día festivo).

	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
	<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</b>		
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	


Esta regla no aplicará para los meses de diciembre, Positiva notificará previamente la fecha máxima de recepción para estos meses.

Los puntos habilitados para la radicación de facturación física se encuentran relacionados a continuación.

	<b>PROCESO: Gestión de siniestros</b>	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones		<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	
		<b>Elaboró:</b> Karen Alejandra Castro Silva Profesional Grado IV	

REGIONAL	DEPARTAMENTO	PUNTO ATENCIÓN	HORARIO DE ATENCION A PUBLICO	DIRECCION PUNTO DE ATENCION	
BOGOTA	BOGOTA	CALLE 128 (Facturas Bogota)	Lunes a viernes de 8:00am a 05:00pm Jornada continua	AUTOPISTA NORTE NO. 128 B - 41 PISO 2. COSTADO OCCIDENTAL ESTACIÓN PRADO - TRANSMILENIO.	
CENTRO	AMAZONAS	LETICIA	Lunes a viernes de 08:00 a 12:30 y 02:00 pm a 06:00 pm (cierran a medio día)	CALLE 10 # 9-88 BARRIO CENTRO	
	CAQUETA	FLORENCIA	Lunes a jueves de 07:30 am a 12:00 pm y de 02:00 pm a 06:00 pm (cierran a medio día) Viernes 07:30 am a 12:00 pm y de 02:00 pm a 05:40 pm	CARRERA 9 A # 9-40 BARRIO PRADO	
	HUILA	NEIVA	Lunes a viernes de 7:00 am a 12.00 y de 2:00 a 5:00 pm ( Cierran a medio día)	CARRERA 7 # 17-20 BARRIO QUIRINAL	
	META	VILLAVICENCIO	Lunes a viernes de 07:30 am a 12:30 pm y de 01:30 pm - 05:00 pm (cierran a medio día)	CALLE 36 # 36 - 50 BARRIO BARZAL	
	TOLIMA	IBAGUE	Lunes a jueves: 07:00 am a 11:30 am y de 02:00 pm a 05:00 pm (Cierran a las 12 y abren a las 2) Viernes 07:00 am a 11:30 am y de 02:00 pm a 04:00 pm	CARRERA 5 CON CALLE 17 BIS EDIFICIO FONTAINEBLEAU PISO 3 OFICINA 301	
	PUTUMAYO	MOCOA	Lunes a viernes de 08:00 am a 12:00 pm y 02:00 pm a 06:00 pm ( Cierran el punto a medio día )	CALLE 14 # 10-15 AVENIDA SAN FRANCISCO PISO 1	
	BOYACA	TUNJA	Lunes a viernes de 08:00 AM a 05:30 PM Jornada	CALLE 22 # 9-84 CENTRO	
		SOGAMOSO	Lunes a viernes de 08:00 AM a 05:30 PM Jornada	CALLE 11 # 12-78 EDIFICIO CENTRO VERDE PISO 2	
	SAN ANDRES	SAN ANDRES	Lunes a viernes de 8:00am a 4:30pm Jornada continua	AVENIDA PROVIDENCIA, CENTRO COMERCIAL NEW POINT PISO 2 LOCAL 237 POSITIVA	
NORTE	ATLANTICO	BARRANQUILLA	Lunes a viernes de 8:00am a 4:30pm Jornada continua	CARRERA 53 N° 80 - 198 EDIFICIO ATLANTICA TORRE EMPRESARIAL PISO 19 BARRIO VILLA COUNTRY	
NORTE	BOLIVAR	CARTAGENA	Lunes a viernes de 08:00 a 5:30pm jornada continua	AVENIDA SAN MARTIN CARRERA 2 N° 4 – 66 EDIFICIO CARIBBEAN CENTER PISO 4 BARRIO BOCAGRANDE	
	CESAR	VALLEDUPAR	Lunes a viernes de 08:00 am a :12:00 pm y 02:00 pm a 05:00 pm ( Cierran punto a medio día )	CARRERA 11 N.º 14-33 BARRIO CENTRO	
	LA GUAJIRA	RIOHACHA	Lunes a viernes de 07:30 am a 12:00 pm y 02:00 pm a 5:00pm ( Se cierra el punto a medio día )	CALLE 4 #7-29 BARRIO CENTRO	
		ALBANIA	Lunes a viernes de 08:00 AM a 12:00 P.M y de 1:30 P.M a 04:30 P.M. ( Cierran el punto a medio día)	CARRERA 5 N 14-254 CAMPAMENTO MUSHAISA OFICINA POSITIVA MINA EL CERREJON.	
	MAGDALENA	SANTA MARTA	Lunes a viernes de 08:00 a 01:00pm y 02:00 a 04:30pm ( Se cierra el punto a medio día)	CARRERA 5 N° 23-131 BARRIO CENTRO	
ORIENTE	NORTE SANTANDER	CUCUTA	Lunes a viernes de 07:30 a 12:00 pm y de 02:00 pm a 06:00 pm (Se cierra el punto a medio día)	AVENIDA 1 N.º 18-69 BARRIO BLANCO	
	SANTANDER	BUCARAMANGA	Lunes a viernes de 07:00 am a 04:30 pm Jornada continua	TRANSVERSAL 93 N° 34-99 BARRIO EL TEJAR CENTRO COMERCIAL CACIQUE SEMISOTANO LOCAL SS10 G-H	
		B/MANGA FACTURAS			
		CASA DEL LIBRO BUCARAMANGA	Lunes a viernes de 07.30 am a 4:30 pm Jornada continua	CALLE 35 NO 9-81 BARRIO CENTRO	
		BARRANCABERMEJA	Lunes a viernes de 08:00 a 12:30 pm y de 02:00 pm a 05:30 pm ( Se cierra el punto a medio día )	CALLE 49 N° 19-81 BARRIO COLOMBIA	
	ARAUCA	ARAUCA	Lunes a viernes de 07:30 am a 12:00 pm y 02:00 pm a 05:00 pm ( Se cierra el punto a medio día)	CALLE 16 N° 17-22 BARRIO CRISTO REY	
CASANARE	YOPAL	Lunes a viernes de 08:00 AM A 12:30 PM y de 02:00 PM A 06:00 PM ( Se cierra el punto a medio día )	CALLE 13 N 25-33 BARRIO LIBERTADORES		
OCCIDENTE	CORDOBA	MONTERIA	Lunes a viernes de 07:00 am a 11:30 am y de 01:00 pm a 04:00 pm ( Se cierra el punto a medio día)	CARRERA 4 N.º 26-46 LOCAL 1 CENTRO	
	ANTIOQUIA	OFICINA ADM. MEDELLIN	Lunes a viernes de 07:00 am a 04:30 pm Jornada continua	CR 48 N.º 20-34 TORRE 01 - PISO 8 - OFICINA 812 CENTRO EMPRESARIAL CUIDAD DEL RIO	
		MEDELLIN	Lunes a viernes de 07:00 am a 5:00pm Jornada continua.	CALLE 27 N° 46 -70 LOCAL 173 CENTRO DE SERVICIO PUNTO CLAVE	
		MEDELLIN FACTURAS			
		APARTADO	Lunes a viernes de 07:45 Am a 05:15 Pm Jornada continua	CALLE 104 N° 101-15 PISO 1 EDIFICIO CAMARA DE COMERCIO BARRIO VELEZ.	
	CHOCO	QUIBDO	Lunes a viernes de 08:00 am A 11:30 am y de 02:00 pm A 5:30 pm ( Se cierra el punto)	CALLE 31 NUMERO 3-27 BARRIO CRISTO REY PRIMER PISO	
SUCRE	SINCELEJO	Lunes a viernes de 8:00 am a 11:30 pm y de 02:00 pm a 05:00 pm ( Se cierra a medio día)	CARRERA 19A N° 14A -39 BARRIO FORD		
SUR OCCIDENTE	CALDAS	MANIZALES	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 12:00 y De: 01:00 p.m a 05:00 p.m ( Se cierra a medio día)	CARRERA 24 A N° 56-28 BARRIO BELEN	
	CAUCA	POPAYAN	Lunes a viernes de 07:00am a 04:00pm Jornada continua	CALLE 11 NORTE N° 8-25 BARRIO PRADOS DEL NORTE	
	NARIÑO	PASTO	Lunes a viernes de 8:00 am – 12:00 pm y 02:00 pm – 05:00 pm ( Se cierra a medio día)	CRA 29 N 15 - 04 ESQUINA BOMBONA	
		TUMACO	Lunes a viernes de 8:00 am – 12:00 pm y 02:00 pm – 06:00 pm ( Se cierra a medio día)	CALLE POPAYAN CASA157 ATRAS DEL ALMACEN HOMBRES	
	QUINDIO	ARMENIA	Lunes a miercoles 07:30 a 12:00 y de 01:00 pm a 05:30 pm , jueves y viernes de 07:30 a 12:00 y de 01:00 pm a 05:00 pm ( Se cierra a medio día)	CALLE 2 NORTE N° 18-209 LOCAL 8 BARRIO NUEVA CECILIA	
	RISARALDA	PEREIRA	Lunes a viernes de 07:30am a 12:00 pm y de 01:00pm a 05:00 de la tarde ( Se cierra a medio día )	CARRERA 15 N° 13-13 ESQUINA BARRIO LOS ALPES	
	VALLE DEL CAUCA	CALI	Lunes a viernes de 8:00 am a 05:00 pm Jornada continua	CARRERA 68 N.º 10 A 12 BARRIO LIMONAR	
		CALI FACTURAS BUENAVENTURA	Lunes a viernes de 08:00 am a 12:00 pm y de 02:00 pm a 05:30pm ( Se cierra el punto a medio día)	CARRERA 2A N.º 3-19 OFICINA 111A EDIFICIO CENTRO EMPRESARIAL DEL PACIFICO	



	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
	<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</b>		
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	


### 3. REGISTROS INDIVIDUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD (RIPS)

Los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud RIPS, se define como el conjunto de datos mínimos y básicos que el Sistema General de Seguridad Social en salud requiere para los procesos de dirección, regulación y control y como soporte de la venta de servicios, cuya denominación, estructura y características se ha unificado y estandarizado para todas las entidades a que hace referencia el artículo segundo de la resolución 3374 de 2000 (las instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS), de los profesionales independientes, o de los grupos de práctica profesional, las entidades administradoras de planes de beneficios y los organismos de dirección, vigilancia y control del SGSSS.)

En la opción Cargues podrá efectuarse el cargue de RIPS previo a la radicación de facturas. Lo cual agilizará el trámite de radicación de las facturas radicadas en forma física en la Compañía, este cargue valida la estructura establecida en la normatividad vigente, por los cual se solicita certificar el archivo (RIPS) bajo las características solicitadas en **la Resolución 3374 del 2000 y Resolución 1531 de 2014.**

Este tipo de información no puede ser recibida por medio de correos electrónicos y por seguridad de la información de acuerdo con los lineamientos de la Superintendencia Financiera los puertos de ingreso de información (USB, UNIDADES DE CD, ETC) se encuentran deshabilitados en todos los computadores de los puntos de radicación, por lo anterior el cargue de imágenes o de cualquier tipo de soportes debe hacerse exclusivamente por el aplicativo y directamente por el proveedor.

**Cargue de Rips y/o Archivos de radicación Facturación Electrónica:** En este procedimiento, el proveedor cargará los Rips y/o archivos de radicación en la plataforma

	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	

desarrollada para tal fin, identificando el producto al cual corresponden (Ejemplo: RL, Generación Positiva, entre otros).


**Cargue de Rips y/o Archivos de radicación Facturación Física:** Los Rips, deben ser cargados por medio de la página web previa radicación de la factura <http://positivacuida.positivaenlinea.gov.co> en la opción Cargue. En este cargue se validara únicamente la estructura establecida en la normatividad vigente, por los cual se solicita certificar el archivo (RIPS) bajo las características solicitadas en la **Resolución 3374 del 2000 y Resolución 1531 de 2014**



#### 4. RADICACION DE FACTURAS PARA LAS ESE/IPS, EPS o PROVEEDORES:

Toda factura debe cumplir como mínimo con los requisitos relacionados a continuación: (Artículo 617 Estatuto Tributario)

- Debe estar denominada expresamente como FACTURA DE VENTA, FACTURA, o FACTURA CAMBIARIA DE COMPRAVENTA.
- Nit de la entidad y NOMBRE DE LA ENTIDAD.
- Pagador debe venir el NIT de Positiva, y el nombre POSITIVA.
- La factura debe tener NUMERO DE FACTURA.
- La factura debe tener FECHA DE EXPEDICIÓN.
- La factura debe contener el NÚMERO DE LA AUTORIZACION, la cual se expide al solicitar el aval de los servicios médicos y quirúrgicos de prestaciones asistenciales para los ramos de ARL, pólizas accidentes personales y complicaciones quirúrgicas.

	<b>PROCESO:</b> Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	

- La factura debe especificar los servicios prestados según los códigos CUPS- CUM de acuerdo a la Resolución 4678 de 2015, la Resolución 5975 de 2016 y todas aquellas que la modifiquen, así como el Registro Sanitario Invima; en caso de que el código no esté incluido dentro de las anteriores resoluciones el proveedor deberá relacionar el que se encuentre registrado en la autorización de servicios.
- La factura debe tener la clasificación del ramo al cual pertenece, del contrario toda factura será procesada por Riesgos Laborales; siempre y cuando el paciente este afiliado.
- La factura debe tener (fecha de ingreso o de prestación del servicio y fecha de egreso o salida del paciente)
- La factura debe tener el número de documento del asegurado y especificar tipo de documento.
- La factura debe tener el valor de factura, en números y/o en letras
- Los anexos deben venir respectivamente foliados.


#### a. Facturación Electrónica:

Para el proceso de facturación electrónica se debe ingresar al portal de Positiva Cuida Uno <http://positivacuida.positivaenlinea.gov.co>, luego de ingresar al sistema debe hacer clic en la opción de facturación.

Una vez se ha ingresado en el módulo de facturación, ir a la opción en el menú “Cargues Manuales y Masivos” y en el listado desplegado dar clic en “Cargue Factura desde Archivo” y en el listado desplegado dar clic en “Cargue Factura desde Archivo” y seleccionar la opción correspondiente para cada filtro.



Luego de realizar la opción para cada filtro, hacer clic en “Otros archivo, ubicar en el equipo el archivo que contiene los datos solicitados y seguidamente dar clic en el botón “Subir factura” El cargue del archivo debe ser mediante un Excel con un formato estándar definido o mediante un archivo “RIPS” el sistema solicitará un archivo. ZIP que contenga los archivos. TXT solicitados.

	<b>PROCESO: Gestión de siniestros</b>	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> Karen Alejandra Castro Silva Profesional Grado IV	



El sistema realizará la validación del archivo, si no tiene inconsistencias se genera la validación del archivo.




Una vez cargado correctamente el archivo Excel o los RIPS, se procede a descargar los archivos XML, los cuales debe ser firmados electrónicamente y cargados al sistema; el código del proceso (id proceso) generado por el sistema o el número de la factura permite consultar rápidamente los archivos XML para ser descargados.



El sistema muestra las facturas relacionadas al Id del proceso. Haciendo clic en el icono “Nro. Factura” se genera automáticamente un archivo. Zip que contiene los archivos XML de cada factura.

El sistema, en caso de requerirlo le permite generar el archivo .XML de una factura en particular haciendo clic sobre cada uno de los iconos de la columna “Nro. Factura”

	<b>PROCESO:</b> Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> Karen Alejandra Castro Silva Profesional Grado IV	



**Facturación Pruebas**

BIENVENIDO: ERGOS HEALTH SAS 900451021

**CARGUE FACTURA DESDE ARCHIVO**

Seleccione el tipo de factura: Facturas ARL Electrónica | Riesgos Laborales

Indique el tipo de Archivo: PRESTACIONES ASISTENCIALES

Seleccione el Asegurador: NI.860011153 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

Consulte Id del proceso o número de factura: 12884

Ver	Nro Factura	Nro Factura	Fecha	Valor	Validación Valor
	E32840	20/10/2013	8000	Factura Ya Entregada	
	E32841	20/10/2013	24000	Factura Ya Entregada	
	E32842	20/10/2013	76480	Factura Ya Entregada	
	E32843	20/10/2013	18360	Factura Ya Entregada	
	E32844	20/10/2013	10200	Factura Ya Entregada	
	E32845	20/10/2013	64800	Factura Ya Entregada	
	E32846	20/10/2013	28560	Factura Ya Entregada	
	E32851	20/10/2013	36720	Factura Ya Entregada	
	E32852	20/10/2013	78200	Factura Ya Entregada	
	E32853	20/10/2013	29540	Factura Ya Entregada	
	E32854	20/10/2013	113350	Factura Ya Entregada	

El sistema muestra las facturas relacionadas al Id del proceso. Haciendo clic en el icono "Nro Factura" se genera automáticamente un archivo .ZIP que contiene los archivos XML de cada factura.

El sistema, en caso de requerirlo, le permite generar el archivo .XML de una factura en particular haciendo clic sobre cada uno de los iconos de la columna "Nro Factura".

Si genera los xmIs masivamente y el comprimido no contiene 15 archivos es porque alguna factura esta incompleta.

Para firmar los archivos .XML es necesario descomprimir el archivo .ZIP. Una vez descomprimido el archivo que contiene los .XML se procede a incorporar la firma electrónica, para esto es necesario descargar previamente el "Firmador Digital de facturación Electrónica" (El firmador digital descargado debe ser instalado en el equipo)



**Facturación Pruebas**

BIENVENIDO: ERGOS HEALTH SAS 900451021

**DESCARGUE AQUÍ FIRMADOR DIGITAL DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**


Para firmar los archivos XML:

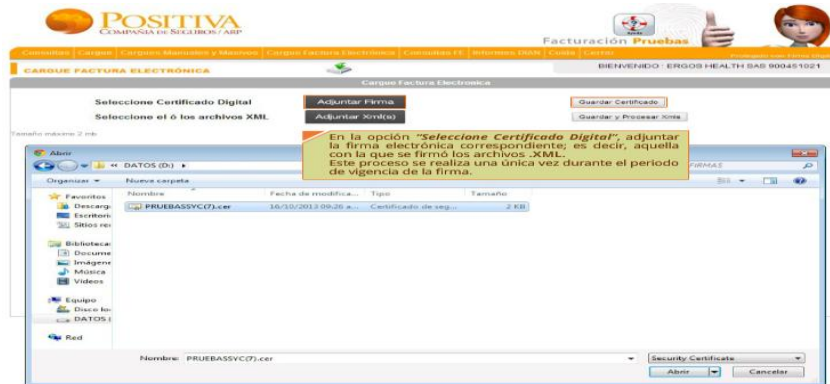
- ✓ Ubicar y seleccionar en el equipo los archivos .XML que van a ser firmados.
- ✓ Seleccionar una carpeta de destino para guardar los archivos .XML firmados electrónicamente.
- ✓ Seleccionar el archivo PKC#12.
- ✓ Ingresar contraseña del certificado
- ✓ Dar clic en botón firmar.

Seguidamente el Software confirmará el resultado de proceso; luego de esto es necesario comprimir los archivos .XML firmados electrónicamente en un archivo .ZIP

Para realizar el cargue de la factura electrónica es necesario ingresar la opción "cargar factura electrónica" dentro del menú de "Facturación".

En la opción "Seleccione Certificado Digital" adjuntar la firma electrónica correspondiente; es decir, aquella con la que se firmó los archivos .XML. Este proceso se realiza una única vez durante el periodo de vigencia de la firma.

	<b>PROCESO: Gestión de siniestros</b>	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> Karen Alejandra Castro Silva Profesional Grado IV	




Por medio de la opción “Seleccione el o los archivos XML. “Adjuntar el acrchivo .ZIP que contiene los archivos .XML firmados electrónicamente. El sistema realiza la verificación correspondiente a los números de factura y a la correspondencia entre el certificado digital cargado al sistema y el certificado digital que tienen los archivos .XML luego de lo cual muestra el resultado de la validación.

Luego de esto debe ingresar al menú principal “Cargues Manuales y Masivos”, en este caso el cargue de soportes se puede realizar de forme “masiva” mediante un archivo .Zip de manera “individual”. Dentro del archivo .Zip se pude incluir los soportes dediferentes facturas.

Al hacer clic en “Adjuntar Soporte” se ubica el archivo .Zip en el equipo y posteriormenete se ejecuta el botón “Subir soporte”



De otro lado también puede usar la opción de cargue individual por medio del “Buscador Universal” en el menú de “Consultas” en donde deberá ubicar la imagen y hacer clic. Con el código del proceso (Id proceso) generado por le sistema o con el número de la factura se puede consultar rápidamente los documentos de soporte para esa factura.

	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> Karen Alejandra Castro Silva Profesional Grado IV	



El sistema en ese momento habilitará una nueva pantalla en la cual se debe seleccionar el icono (clip) del archivo que contiene los documentos de soporte para esa factura; una vez realizado este proceso; las facturas entran a un proceso de “Auditoria Médica.” El cargue de los soporte por medio de esta opción puede realizarse en un archivo PDF que contenga todas las hojas o mediante un archivo.Zip.




**Devolución Facturación Electrónica:** Todo proveedor adscrito al proceso de facturación electrónica cuenta con un buscador universal que les permite ver el estado de las facturas y de esta manera subsanar las inconsistencias presentadas en las mismas.

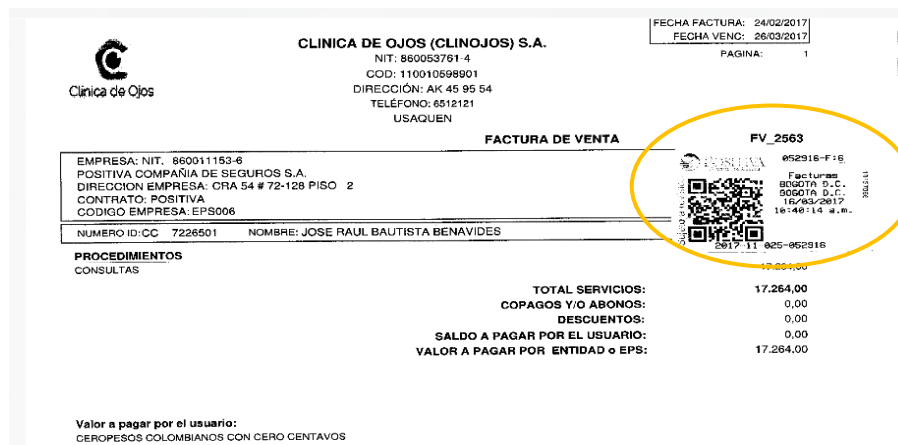
#### b. Facturación física

El operador de radicación verificará en el momento de la radicación los documentos presentados y emitirá soporte de recepción de las facturas y los folios radicados.

Teniendo en cuenta el volumen de radicación, cuando la radicación sea de más de seis facturas de cuentas médicas las ESE/IPS, EPS o PROVEEDORES deben presentar una relación de las facturas entregadas, la cual será radicada en el sistema, si no presenta relación de las facturas que entrega el operador logístico del punto de atención le entregará la, “**Planilla relación de Facturas**” (Ver Anexo 1); para ser diligenciados por el proveedor. Esas relaciones se radicarán y se generará un ficho al proveedor, este

	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> Karen Alejandra Castro Silva Profesional Grado IV	

soporte únicamente valida la recepción de documentos en POSITIVA Compañía de Seguros, no es señal de aceptación para reconocimiento. **El proveedor deberá reclamar las copias de las facturas radicadas con sellos timbrados en el punto donde realizó el trámite; para ellos dispone de 30 días calendario.**



CLINICA DE OJOS (CLINOJOS) S.A.  
 NIT: 860037614  
 COD: 110010598001  
 DIRECCIÓN: AK 45 95 54  
 TELÉFONO: 6512121  
 USAQUEEN

FECHA FACTURA: 24/02/2017  
 FECHA VENC: 26/03/2017  
 PAGINA: 1

FACTURA DE VENTA FV\_2563

EMPRESA: NIT. 860011153-6  
 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.  
 DIRECCIÓN EMPRESA: CRA 54 # 72-128 PISO 2  
 CONTRATO: POSITIVA  
 CODIGO EMPRESA: EPS006

NUMERO ID/CC: 7226501 NOMBRE: JOSE RAUL BAUTISTA BENAVIDES

PROCEDIMIENTOS  
 CONSULTAS

TOTAL SERVICIOS:	17.264,00
COPAGOS Y/O ABONOS:	0,00
DESCUENTOS:	0,00
SALDO A PAGAR POR EL USUARIO:	0,00
VALOR A PAGAR POR ENTIDAD EPS:	17.264,00

Valor a pagar por el usuario:  
 CEROPESOS COLOMBIANOS CON CERO CENTAVOS

Asimismo la copia timbrada puede ser consultada por el portal web. <http://positivacuida.positivaenlinea.gov.co>; ingresando por el modulo consultas, seleccionando el mes de radicación y digitando el número de la factura.

### c. Soportes documentales


Para el caso de las EPS se tendrá como soporte básico el formulario de solicitud de reembolso establecido en el Decreto 1771 de 1994.

- De acuerdo con lo establecido por la resolución 3047 de 2008 las ESE/IPS, EPS o PROVEEDORES deben presentar los siguientes documentos:

Las facturas por prestaciones asistenciales deberán contener, por lo menos, los siguientes datos:

1. Ciudad y Fecha.
2. Razón Social y NIT de la entidad promotora de salud, si fuese el caso.
3. Nombre e identificación del afiliado.



	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	


4. Nombre o razón social y NIT del empleador
5. Nombre o razón social, NIT y número de matrícula, de la institución prestadora de salud que prestó el servicio, o del profesional o profesionales que atendieron al afiliado.
6. Fecha y lugar del accidente de trabajo.
7. Número de la historia clínica, su ubicación, diagnóstico y tratamiento del afiliado.
8. Valor de los servicios prestados al afiliado.
9. Liquidación de la comisión, si fuese el caso.

A la solicitud de reembolso deberán acompañarse los siguientes documentos cuando el formulario lo diligencie una entidad promotora de salud:

1. Copia del informe de accidente de trabajo presentado por el empleador a la entidad promotora de salud, o fundamento para la determinación del origen.
2. Copia de la cuenta de cobro presentada por la institución prestadora de servicios de salud, en la que se especifiquen los procedimientos médico-quirúrgicos y servicios prestados al afiliado.


Salvo pacto en contrario, las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán pagar las cuentas dentro del mes siguiente a su presentación, plazo durante el cual podrán ser objetadas con base en motivos serios y fundados.

- **“Factura o documento equivalente en original y copia:** Es el documento que representa el soporte legal de cobro de un prestador de servicios de salud a una entidad responsable del pago de servicios de salud, por venta de bienes o servicios suministrados o prestados por el prestador, que debe cumplir los requisitos exigidos por la DIAN, dando cuenta de la transacción efectuada.
- **Detalle de cargos:** Es la relación discriminada de la atención por cada usuario, de cada uno de los ítem(s) resumidos en la factura, debidamente valorizados. Aplica cuando en la factura no esté detallada la atención. Para el cobro de accidentes de tránsito, una vez se superan los topes presentados a la compañía de seguros y al FOSYGA, los prestadores de servicios de salud deben presentar el detalle de cargos de los servicios facturados a los primeros pagadores, y las entidades responsables del pago no podrán objetar ninguno de los valores facturados a otro pagador.
- **Autorización:** Corresponde al aval para la prestación de un servicio de salud por parte de una entidad responsable del pago a un usuario, en un prestador de servicios determinado. En el supuesto que la entidad responsable del pago no se haya pronunciado dentro de los términos definidos en la normatividad vigente, será suficiente

	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> Karen Alejandra Castro Silva Profesional Grado IV	

soporte la copia de la solicitud enviada a la entidad responsable del pago, o a la dirección departamental o distrital de salud.

- **Resumen de atención o epicrisis:** Resumen de la historia clínica del paciente que ha recibido servicios de urgencia, hospitalización y/o cirugía y que debe cumplir con los requerimientos establecidos en las Resoluciones 1995 de 1999 y 3374 de 2000, o las normas que las sustituyan, modifiquen o adicionen.
- **Resultado de los exámenes de apoyo diagnóstico:** Reporte que el profesional responsable hace de exámenes clínicos y paraclínicos. No aplica para apoyo diagnóstico contenido en los artículos 99 y 100 de la Resolución 5261 de 1994.
- **Descripción quirúrgica:** Corresponde a la reseña de todos los aspectos médicos ocurridos como parte de un acto quirúrgico, que recopile los detalles del o de los procedimientos. Puede estar incluido en la epicrisis. En cualquiera de los casos, debe contener con claridad el tipo de cirugía, la vía de abordaje, los cirujanos participantes, los materiales empleados que sean motivo de cobro adicional a la tarifa establecida para el grupo quirúrgico, la hora de inicio y terminación, las complicaciones y su manejo.
- **Registro de anestesia:** Corresponde a la reseña de todos los aspectos médicos ocurridos como parte de un acto anestésico que incluye la técnica empleada y el tiempo requerido. Este documento aplica según el mecanismo de pago definido. Puede estar incluido en la epicrisis, siempre y cuando ofrezca la misma información básica: tipo de anestesia, hora de inicio y terminación, complicaciones y su manejo.
- **Comprobante de recibido del usuario:** Corresponde a la confirmación de prestación efectiva del servicio por parte del usuario, con su firma y/o huella digital (o de quien lo represente). Puede quedar cubierto este requerimiento con la firma del paciente o quien lo represente en la factura, cuando ésta es individual. Para el caso de las sesiones de terapia es necesario que el paciente firme luego de cada una de las sesiones, en el reverso de la autorización o en una planilla que el prestador disponga para el efecto.
- **Hoja de traslado:** Resumen de las condiciones y procedimientos practicados durante el traslado en ambulancia de un paciente.
- **Orden y/o fórmula médica:** Documento en el que el profesional de la salud tratante prescribe los medicamentos y solicita otros servicios médicos, quirúrgicos y/o terapéuticos. Aplica cuando no se requiere la autorización de acuerdo con lo establecido en el acuerdo de voluntades.
- **Lista de precios:** documento que relaciona el precio al cual el prestador factura los medicamentos e insumos a la entidad responsable del pago. Se debe adjuntar a cada factura sólo cuando los medicamentos e insumos facturados no estén incluidos en el listado de precios anexo al acuerdo de voluntades, o en los casos de atención sin contrato.
- **Recibo de pago compartido:** Recibo de tiquete, bono o vale de pago de cuotas moderadoras o copagos, pagado por el usuario a la entidad responsable del pago. No se

	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	

requiere, cuando por acuerdo entre las partes, el prestador de servicios haya efectuado el cobro de la cuota moderadora o copago y sólo se esté cobrando a la entidad responsable del pago, el valor a pagar por ella descontado el valor cancelado por el usuario al prestador.

➤ **Informe patronal de accidente de trabajo (IPAT):** Formulario en el cual el empleador o su representante reporta un accidente de trabajo de un empleado, especificando las condiciones, características y descripción detallada en que se ha presentado dicho evento. Cuando no exista el informe del evento diligenciado por el empleador o su representante, se deberá aceptar el reporte del mismo presentado por el trabajador, o por quien lo represente o a través de las personas interesadas, de acuerdo con lo dispuesto en el literal b) del artículo 25 del Decreto 2463 de 2001.

➤ **Factura por el cobro al SOAT y/o FOSYGA:** Corresponde a la copia de la factura de cobro emitida a la entidad que cubre el seguro obligatorio de accidentes de tránsito - SOAT y/o a la subcuenta de eventos catastróficos y accidentes de tránsito del FOSYGA por la atención de un paciente.

➤ **Historia clínica:** es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Solo podrá ser solicitada en forma excepcional para los casos de alto costo.

➤ **Hoja de atención de urgencias.** Es el registro de la atención de urgencias. Aplica como soporte de la factura, para aquellos casos de atención inicial de urgencias en los cuales el paciente no requirió observación ni hospitalización.

➤ **Odontograma:** Es la ficha gráfica del estado bucal de un paciente, y en la cual se van registrando los tratamientos odontológicos realizados. Aplica en todos los casos de atenciones odontológicas.

➤ **Hoja de administración de medicamentos:** Corresponde al reporte detallado del suministro de medicamentos a los pacientes hospitalizados, incluyendo el nombre, presentación, dosificación, vía, fecha y hora de administración.” (subrayado fuera del texto original)

#### **“LISTADO ESTÁNDAR DE SOPORTES.**

a) Factura o documento equivalente.

b) Autorización.


c) Orden y/o fórmula médica. Aplica cuando no se requiere la autorización de acuerdo con lo establecido en el acuerdo de voluntades.

d) Resumen de atención o epicrisis.

e) Descripción quirúrgica. Si aplica.

f) Registro de anestesia. Si aplica.


g) Comprobante de recibido del usuario.

	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
	<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>		
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	

*h) Recibo de pago compartido. No se requiere en caso de que a la entidad responsable del pago sólo se le facture el valor a pagar por ella.*

*i) Informe patronal de accidente de trabajo (IPAT), o reporte del accidente por el trabajador o por quien lo represente.*



	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	

Las facturas de los servicios mencionados a continuación deben presentar de manera puntual los siguientes soportes:

**Facturas de órtesis y prótesis:** Estas facturas deben contar con la autorización vigente, un acta de entrega firmada por el usuario, con número de cedula y aval de cotización si el producto no está dentro del portafolio que hace parte del contrato.

MODELO ACTA DE ENTREGA ORTESIS Y PROTESIS

PROVEEDOR : \_\_\_\_\_

NIT : \_\_\_\_\_


NOMBRE DEL PACIENTE	CEDULA DE CIUDADANIA	DESCRIPCION PRODUCTO A ENTREGAR	FIRMA DEL PACIENTE DE RECIBIDO A SATISFACCION	REQUIERE MANTENIMIENTO		ENTREGA MANUAL DE USO		GARANTIA
				SI	NO	SI	NO	AÑOS
				PERIODICIDAD		RECOMENDACIONES		ESPECIALIDADES


FIRMA FUNCIONARIO QUIEN REALIZA LA ENTREGA: \_\_\_\_\_


**Facturas de rehabilitación** (terapias físicas y terapéuticas): Estas facturas deben relacionar los servicios prestados, debidamente firmado por el paciente; por cada sesión.

**Facturas material de osteosíntesis:** Tener en cuenta que la hoja de gastos donde se registra el consumo del material de osteosíntesis debe venir firmada por el especialista con nombre claro y registro médico.

**Facturas de Análisis de Puesto de Trabajo (APT):** Se debe adjuntar Acta de Visita y el estudio del análisis, en Positiva Cuida Dos; adicional a lo anterior en casos de APT de Junta; se debe asociar el aval del auditor de APT. (Soportes- Producto-Acta Visita –Aval auditor)

	<b>PROCESO: Gestión de siniestros</b>	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones		<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	
<b>Elaboró:</b> Karen Alejandra Castro Silva Profesional Grado IV			

	<b>POSITIVA S.A.</b> Compañía de Seguros / ARL «Gestión Documental»		Código: <b>VT-RE-CIE-01</b>		
	<b>FORMATO</b> CONSTANCIA DE INTERVENCIÓN EN EMPRESAS		Versión:	1	
	Procedimiento <b>Rehabilitación Integral</b>		Fecha:	01/03/2016	
		Página 1 de ____			
<b>DATOS DE LA INTERVENCIÓN EN EMPRESA</b>					
<b>FECHA Y HORA INICIAL DE CONTACTO A EMPRESA</b> Hora: ____:____ am - pm DD ____ MM ____ AAAA		<b>MEDIO POR EL QUE SE REALIZA LA SOLICITUD PARA INTERVENCIÓN EN LA EMPRESA</b> Contacto Telefónico <input type="radio"/> Numeros de contacto <input type="radio"/> Correo Electrónico <input type="radio"/> correo <input type="radio"/> Otro <input type="radio"/> cual? ____			
		Persona de la empresa que recibe y avala la solicitud Nombre: _____ Cargo: _____			
<b>FECHA DE LA VISITA :</b> DD ____ MM ____ AAAA		<b>Hora de Inicio</b> ____:____ am - pm	<b>Hora de Finalización</b> ____:____ am - pm	<b>Horas Totales</b> _____	
		<b>Persona de la empresa que acompaña la visita</b> Nombre: _____ Cargo: _____			
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>					
Nombre de la Empresa NIT: _____ CC: _____ CE: _____ No: _____		Actividad Económica Dirección donde se realiza la Intervención Teléfono (s) _____ FAX: _____			
Correo electrónico (donde se enviara el producto) Ciudad / Municipio _____ Departamento _____		Nombre del trabajador _____ cargo evaluado _____ Telefono _____			
<b>RELACION DE ACTIVIDADES EJECUTAS EN LA EMPRESA *obligatoria para RI Laboral.</b>					
Marque con X <input type="checkbox"/>	Señale el Nombre de la(s) Actividad(es) realizada(s)			No. Total de Minutos/Horas/por actividad	
<input type="checkbox"/>	ACOMPANAMIENTO AL REINTEGRO				
<input type="checkbox"/>	ANALISIS DE EXIGENCIAS DEL CARGO				
<input type="checkbox"/>	PRUEBA DE TRABAJO				
<input type="checkbox"/>	ANALISIS DE PUESTO DE TRABAJO DESCRIPTIVO (JUNTAS)				
<input type="checkbox"/>	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES				
<input type="checkbox"/>	EXPLORACION POSIBILIDADES LABORALES				
<input type="checkbox"/>	*ASESORIA TECNICA AL PUESTO DE TRABAJO				
<input type="checkbox"/>	*INFORMACION A EMPRESA NORMATIVIDAD COLOMBIANA FRENTE AL REINTEGRO LABORAL Ley /776 de 2002 Art. 4 y 8, ley 371/97 Art.26				
<input type="checkbox"/>	OTRO (CUAL)				
Durante la visita realizada se identificaron peligros potenciales o riesgos graves ó Inminentes para el trabajador Siniestrado ATEL		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N.A. <input type="checkbox"/>	
(Es caso de responder SI por favor registre en los hallazgos y hágalos saber a la empresa visitada)					
<b>OBSERVACIONES FRENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN LA EMPRESA</b>			<b>RESPONSABLE(S) EMPRESA</b>	<b>FECHA PLANEARDA PARA EL CUMPLIMIENTO OTRA EVALUACION</b>	
Visita exitosa? <input type="checkbox"/>	Visita No exitosa: <input type="checkbox"/>	Cancelación de la visita <input type="checkbox"/>	Reprogramación <input type="checkbox"/>	Otro motivo <input type="checkbox"/>	
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Observacion de la causa de visita No exitosa:				
<b>CALIFICACION DE LA EMPRESA FRENTE A LA INTERVENCIÓN REALIZADA</b>					
Puntualidad	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente	observacion
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Atencion al cliente	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente	observacion
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Asesoría y calidad técnica de la intervención	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente	observacion
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>OBSERVACIONES ADICIONALES DE LA EMPRESA FRENTE A LA CALIFICACION:</b>					
<b>FIRMAS *Espacio obligatorio empresa y proveedor.</b>					
<b>REPRESENTANTE DE LA EMPRESA</b>					
Nombre:	C.C		Cargo		
Telefono:	Correo Electronico	Firma			
<b>TRABAJADOR</b>					
Nombre del Trabajador	CC		Firma		
Cargo	Correo Electronico		Firma		
Telefono	Firma				
<b>REPRESENTANTE PROVEEDOR</b>					
Razón Social - Proveedor	Nit		telefono Proveedo		
Responsable - Proveedor	C.C./Licencia No		Correo Electronico		
Telefono de quien realiza la visita	Firma				

	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	

### Tiquetes aéreos:

- Factura de compra por usuario (nombre del usuario, id del usuario, ruta, operador de la aerolínea la cual debe coincidir con lo registrado en la bitácora en cuida Dos, clase, No de vuelo, Hora y fecha de salida, ida y de regreso, siniestro y código CUPS)
- Numero de autorizaciones en la factura la cual debe coincidir con el anexo 4 de Cuida Dos o soporte de la autorización de servicio.
- Cotizaciones en las páginas web (según el anexo de los aeropuertos) de las diferentes aerolíneas y paginas destinadas para compra de tiquetes aéreos, donde se evidencie que se realizó la compra del tiquete más económico.
- Tiquete con la información detallada de compra.
- Cuando el tiquete es del acompañante debe registrar el nombre completo Id de identificación y los números de autorización y esta información se debe registrar en la misma factura del usuario.


### Tiquetes Intermunicipales

- Factura de compra por usuario (nombre del usuario, id del usuario, ruta, nombre del operador el cual debe coincidir con el registro en la bitácora en Cuida Dos, fecha de viaje de origen y fecha de viaje de regreso, destino origen y destino regreso los cuales deben coincidir con lo registrado en bitácora cuida dos, numero de tiquete y valor tiquete tarifas avaladas por positiva, siniestro y código CUPS.
- Numero de autorizaciones en la factura la cual debe coincidir con el anexo 4 de Cuida Dos o soporte de la autorización de servicio

### Hospedaje Y alimentación

- Factura de compra por usuario (nombre del usuario, id del usuario, ruta, nombre del hotel como aparece den Rut y el comercial, Nit del Hotel, el cual debe coincidir con el registro en la bitácora en Cuida Dos, fecha de entrada y salida, valor tarifas avaladas por positiva, siniestro y código CUPS.
- Número de autorizaciones en la factura la cual debe coincidir con el anexo 4 de Cuida Dos o soporte de la autorización de servicio.



	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
	<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>		
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	

- Soporte del registro o reserva con el nombre del Hotel donde se evidencie datos del usuario fecha de entra y salida, firmado por usuario que se hospedo y los servicios de alimentación que tomo.

### 5. Verificación de Prescripción y Validación del Derecho:


Una vez recibidas las facturas con sus correspondientes soportes, el operador logístico procederá a realizar las validaciones de prescripción y derecho bajo los siguientes parámetros:


- En el procedimiento de transferencia de facturas al sistema de información de la Aseguradora de Riesgos Laborales se valida la cobertura de los afiliados a la prestación del servicio facturado y la autorización emitida por Positiva.
- Se verifica que los servicios facturados no superen los tres años con relación a prestación de los servicios; para proveedores, Empresa Social del Estado e Instituciones Prestadoras de Salud.
- Para Entidades Prestadoras de Salud; la fecha de prestación del servicio no debe superar los 5 años con relación a la fecha de presentación de la factura.

**NOTA:** En caso de no cumplir con el requisito anterior se devolverá la factura bajo la causal

849: La fecha de prestación del servicio supera los 3 años con relación a la fecha de presentación de la factura. (Proveedor)

849: La fecha de prestación del servicio supera los 5 años con relación a la fecha de presentación de la factura. (EPS)

	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
	<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>		
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	

	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	

## 6. CAUSALES DE DEVOLUCION:

Toda factura será devuelta al no cumplir con los requisitos legales y formales detallados en el presente documento bajo las causales descritas a continuación:

**816: No existe afiliado en la base de datos:** El afiliado relacionado no se encuentra como afiliado en la base de datos de la Aseguradora de Riesgos Laborales.

**816: La factura presentada corresponde a polígonos o áreas protegidas:** Son facturas que corresponden a ambulancias que permanecen en un determinado lugar o evento para atención de siniestros de manera inmediata.

**816: La factura presentada corresponde a recobro de incapacidades:** Facturas que pertenecen a incapacidades.

**816: La factura presentada corresponde a POLIZAS de salud:** Las facturas presentadas corresponden a servicios prestados a afiliados del ramo de complicaciones quirúrgicas, las cuales deben ser procedidas relacionando número de póliza.


**816: La factura presentada corresponde a exámenes de ingreso para pólizas:** Facturas que relacionan servicios prestados a usuarios que desean tomar una póliza y para ello deben realizarse exámenes de ingresos.

**816: Factura corresponde a otro plan (Aseguradoras-EPS) o responsable:** El responsable de pago relacionado en la factura no es Positiva Compañía de Seguros.

**817: Usuario sin cobertura para la fecha del accidente y/o usuario retirado o moroso.** El afiliado relacionado en la factura no se encontraba activo en nuestro sistema de datos para la fecha del accidente.

**821: La autorización no existe o no corresponde al prestador de servicios de salud.** La autorización presentada como soporte en la factura no registra en la base de datos y/o corresponde a otra aseguradora.

**821: No se evidencia número de póliza o es erróneo.** Para las facturas de Póliza Escolar (Generación Positiva) y/o Pólizas de Vida (Complicaciones Quirúrgicas) No se relaciona número de póliza y/o es incorrecto.

	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
	<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>		
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	

**834: La factura no presenta los soportes requeridos. (Resumen egreso o epicrisis, hoja atención urgencia u odontograma):** La factura no presenta soportes de norma.

**834: De acuerdo con el convenio, la factura no presenta sello o acta de auditoría previa:** La factura de Análisis de Puestos de Trabajo no presenta acta o aval previo de auditora en sus soportes, de acuerdo a lo estipulado.

**834: Los anexos presentados corresponden a otra persona diferente al paciente facturado:** Los soportes de atención presentados con la factura no corresponde al paciente facturado.

**849: La factura no presenta el NIT de Positiva:** La factura presentada no relaciona el NIT de la aseguradora.

**847: Faltan soportes de justificación para recobros de Accidente de trabajo o enfermedad profesional:** No presenta el formulario de reembolso, dictamen o la calificación en primera oportunidad

**849: El proveedor no presenta factura y/o cuenta de cobro:** No se presenta cuenta de cobro o factura de los servicios prestados.


**849: La factura presentada no contiene número de factura:** La factura carece de numeración.

**849: El valor en letras no coincide con el valor numérico o viceversa.** El valor numérico registrado en la factura no es igual al valor en letras.

**849: No presenta fecha de factura o esta incorrecta:** La factura carece de fecha de elaboración o expedición.

**849 La fecha de expedición de la factura es posterior a la fecha de radicación:** La fecha en que se está radicando la factura es inferior a su expedición.

**849 La fecha de prestación del servicio supera los 3 años con relación a la fecha de presentación de la factura. (Proveedor):** La prestación del servicio supera los tres años de norma para la radicación de la factura.

	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	

**849 La fecha de prestación del servicio supera los 5 años con relación a la fecha de presentación de la factura. (EPS)** La prestación del servicio supera los cinco años de norma para la radicación de la factura.

**849 La factura físicamente es ilegible:** Los datos registrados en la factura carecen de legibilidad o los datos están sobrepuestos.

**849 No existe relación laboral del trabajador y/o siniestro.** El afiliado o paciente no se encontraba activo en la base de datos o al no existía vinculación laboral con la empresa que registrada.

**849 La sumatoria de los servicios facturados, no coincide con el valor total de la factura:** El valor total facturado no es igual a la suma de los valores individuales registrados.


**849: La factura presentada es multiusuario:** En la factura se relaciona más de un usuario o afiliado.

**850 El número de la factura ya se encuentra radicada en la base de datos de POSITIVA:** La factura ha sido radicada con anterioridad.


El operador de radicación podrá seleccionar una o varias causales de devolución. Cuando la factura fue recibida por masivos, se generará la comunicación de devolución dirigida al proveedor, la cual se conservará por un periodo máximo de 30 días calendario contados a partir de la recepción de la factura; superado este tiempo esta comunicación será entregada a correspondencia de POSITIVA con la factura original y sus anexos para ser enviados al proveedor a la dirección que se encuentra registrada; la notificación será radicada como un anexo a la factura.

Quando la factura es devuelta porque **No Existe Relación Laboral del trabajador y/o Siniestro** quedará tipificada como FORMULARIO **NO APROBADO POR EL CLIENTE** y se notificará por correo a todos los usuarios del proveedor registrados y activos en el aplicativo dispuesto por Positiva Cuida Uno.

Quando el proveedor requiere la devolución de una factura debe gestionarla de manera directa a través del profesional de cuentas médicas, enviando la solicitud por correo electrónico; El profesional encargado será quien verifique el estado de la factura, y si es pertinente su devolución. La descripción de los contactos se relaciona en el cuadro adjunto.

	<p style="text-align: center;">PROCESO: Gestión de siniestros</p>	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<p style="text-align: center;"><b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones</p>	<p style="text-align: center;"><b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones</p>	<p style="text-align: center;"><b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV</p>	

FUNCIONARIO	E-MAIL	CIUDADES Y DEPARTAMENTOS	TELEFONO	FIMA AUDITORA
ANDREA HERRERA HOYOS	<a href="mailto:andrea.herrea@positiva.gov.co">andrea.herrea@positiva.gov.co</a>	LIDER PROCESO DE PRESTACIONES ASISTENCIALES	6502200 Extension 10441	
KAREN B. BENITEZ SANCHEZ	<a href="mailto:karen.benitez@positiva.gov.co">karen.benitez@positiva.gov.co</a>	Bogotá Santander Norte de Santander Arauca Casanare	6502200 Extension 10422	RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud
JAVIER. M RODRIGUEZ	<a href="mailto:javier.rodriguez@positiva.gov.co">javier.rodriguez@positiva.gov.co</a>	Antioquia Sucre Córdoba Chocó	6502200 Extension 10445	Asalud Ltda Asalud Ltda Asalud Ltda Asalud Ltda
		Cundinamarca Boyacá Tolima Caquetá Huila Meta San Andrés Amazonas Vichada Guanía Vaupés Guaviare Putumayo		RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud
LUCERO JULIANA CESPEDES	<a href="mailto:juliana.cespedes@positiva.gov.co">juliana.cespedes@positiva.gov.co</a>	Atlántico Bolívar Magdalena Guajira Cesar Valle Nariño Cauca Risaralda Caldas Quindío	6502200 Extensión 10446	Asalud Ltda Asalud Ltda Asalud Ltda Asalud Ltda Asalud Ltda Asalud Ltda Asalud Ltda Asalud Ltda Asalud Ltda Asalud Ltda Asalud Ltda
		Calitur		RGC Asesores y Consultores en Salud
GUILLERMO L. VARON HERRERA	<a href="mailto:guillermo.varon@positiva.gov.co">guillermo.varon@positiva.gov.co</a>	EPS	6502200 Extensión 10442	RGC Asesores y Consultores en Salud
		Proveedores Material de Osteosntesis		RGC Asesores y Consultores en Salud Asalud Ltda
		Ortesis y prótesis		RGC Asesores y Consultores en Salud Asalud Ltda
		Proveedores de Medicamentos		Asalud Ltda
KAREN ALEJANDRA CASTRO SILVA	<a href="mailto:karen.castro@positiva.gov.co">karen.castro@positiva.gov.co</a>	Especialistas todo el país	6502200 Extensión 10443	RGC Asesores y Consultores en Salud

	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
	<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</b>		
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	

**7. Consulta De Facturas Por El Portal Web – Positiva Cuida** Para Positiva Compañía de Seguros S.A. es fundamental ofrecer mecanismo en forma expedita para la gestión asociada a las consultas relacionadas con las facturas radicadas. Estos mecanismos le permiten al proveedor o prestador de servicios, tener una respuesta ágil y dinámica, reduciendo los tiempos de espera y por ende la decisión en torno a las facturas presentadas.


Para tal fin debe inscribirse en el portal web de la compañía <http://positivacuida.positivaenlinea.gov.co>; en principio le solicitará los datos de usuario y contraseña para usuarios previamente registrados.

Si no se ha registrado, podrá hacerlo dando clic en Registrarme como proveedor, este link lo llevara a un formulario que deberá diligenciar en su totalidad; de la siguiente manera:

- a. Ingrese el NIT de la entidad, sin dígito de verificación y de clic en la lupa; de esta manera el sistema traerá de manera automática los datos principales de la EPS o IPS.
- b. Diligencie los datos del usuario que necesita crear.
- c. Seleccione los cuadros consulta de facturas y gestión solo consulta con el fin de consultar las facturas radicadas, descargar las notificaciones de glosa y dar respuestas a las mismas.
- d. El usuario siempre será el número de cedula de quien se inscribe en el portal.
- e. La contraseña debe ser asignada por el usuario que realiza la creación, la cual debe cumplir con las condiciones establecidas descritas en el portal.
- f. Solo se permitirá crear 10 usuarios por empresa.
- g. Si no se consulta con periodicidad mínima de 15 días el aplicativo bloqueará la clave; para su activación deberá remitir un correo de solicitud de activación al funcionario de Positiva Compañía de Seguros que se encarga de la revisión de cartera.

Al ingresar el usuario de POSITIVA CUIDA visualizará las siguientes pestañas:

- Consultas
- Cargues
- Cuida
- Cerrar Sesión

	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	

- a. **Consulta de facturas:** En Consultas; en el módulo consolidado podrá verificar las facturas radicadas desde marzo de 2010 a la fecha, en forma resumida por mes. Al dar

Clic en la cantidad de facturas de algún mes, le muestra el detalle y estados de las mismas.

Adicionalmente, en el módulo de buscador universal puede realizar la búsqueda de una factura específica, o utilizando los filtros por fecha, ramo o estado (aceptadas-glosa inicial y glosa parcial).


En cada factura encuentra la información básica y los hipervínculos en colores azules y subrayados que le permitirán, para el caso del No de la factura visualizar los documentos radicados; para ello debe tener instalado el visor de imágenes ALTENATIFF.

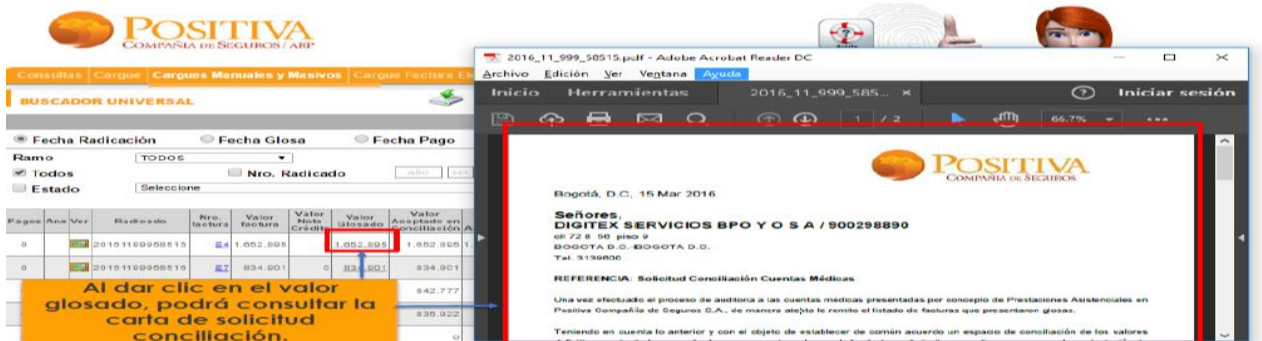
- b. **Notificación de glosas y sustentación de glosas:** Como se ha venido informando de forma anual mediante las circulares anuales; remitidas por esta Gerencia las notificaciones de glosas (de la auditoria retrospectiva) se efectuarán únicamente por medio del portal WEB de la compañía, de acuerdo con los parámetros de integración y agilidad consagrados en la Resolución 3047 de 2008, no se remitirán notificaciones por correo físico, por lo tanto se describe a continuación el procedimiento para la consulta respectiva por el portal.




- ✓ **NOTIFICACIÓN DE GLOSAS:** Para visualizar la notificación de glosas dar clic en la columna de valor glosa, para generar un archivo en formato PDF, el cual puede imprimir o guardar.





	<b>PROCESO:</b> Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> Karen Alejandra Castro Silva Profesional Grado IV	




SU SUSTENTACION DE GLOSA POR EL APLICATIVO WEB	
GLOSAS PARCIALES	En la segunda columna encontrara una casilla nombrada Anx. Con un clip  , a través del cual podrá cargar las imágenes necesarias para dar respuesta a sus glosas
GLOSA TOTAL	Se habilitan los siguientes iconos que le permitirán: <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;">  <span>Aceptar Glosa Total Comunicada</span> </div> <div style="display: flex; align-items: center;">  <span>Rechazar e iniciar proceso de sustentación</span> </div>

Una vez contestada, el sistema mostrará el estado y “valor sustentado” si hay lugar al mismo.


•Es importante aclarar que para la sustentación de Glosas Totales de facturas radicadas antes de agosto de 2013 se debe presentar la factura original con sus soportes.

•Las respuestas a glosas generadas de forma física y que se radiquen en los puntos autorizados, deben ser individuales por cada factura e incluir el número de radicado que registra en la notificación de glosa emitida por nuestra entidad.

- c. **Conciliación de glosas:** Una vez realizada la sustentación por parte del proveedor y esta haya sido ratificada; deberá comunicarse con las firmas auditoras con las que cuenta la compañía y que están asignados a la EPS/IPS según sucursal. La asignación como contactos de la firma auditora se relacionan a continuación.

	<b>PROCESO:</b> Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	

CIUDADES Y DEPARTAMENTOS	FIMA AUDITORA
Bogotá Santander Norte de Santander Arauca Casanare	RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud
Antioquia Sucre Córdoba Chocó	Asalud Ltda Asalud Ltda Asalud Ltda Asalud Ltda
Cundinamarca Boyacá Tolima Caquetá Huila Meta San Andrés Amazonas Vichada Guanía Vaupés Guaviare Putumayo	RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud RGC Asesores y Consultores en Salud
Atlántico Bolívar Magdalena Guajira Cesar Valle Nariño Cauca Risaralda Caldas Quindío	Asalud Ltda Asalud Ltda Asalud Ltda Asalud Ltda Asalud Ltda Asalud Ltda Asalud Ltda Asalud Ltda Asalud Ltda Asalud Ltda Asalud Ltda
Calitur	RGC Asesores y Consultores en Salud
EPS	RGC Asesores y Consultores en Salud
Proveedores Material de Osteosntesis	RGC Asesores y Consultores en Salud Asalud Ltda
Ortesis y prótesis	RGC Asesores y Consultores en Salud Asalud Ltda
Proveedores de Medicamentos	Asalud Ltda
Especialistas todo el país	RGC Asesores y Consultores en Salud

	<b>PROCESO:</b> Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> Karen Alejandra Castro Silva Profesional Grado IV	

### RGC Asesores y Consultores en Salud S.A.

Dirección: Calle 103 B No. 49 B - 41  
 Teléfono: PBX: 7427695 Ext 200  
 Ciudad: Bogotá – Colombia  
 Correo electrónico: [rgaitan@rgc.com.co](mailto:rgaitan@rgc.com.co)

### Asalud Ltda


Dirección: Calle 96 No. 13A - 03 Piso 4  
 Teléfono: 256 25 00 Ext. 137-1160  
 Ciudad: Bogotá – Colombia  
 Correo electrónico:  
[facturacion.positiva@asaludltda.com](mailto:facturacion.positiva@asaludltda.com)

Código general	Descripción general	Aplica cuando:	Código específico	Descripción específica	Combinación	Aplica cuando:
9	Respuestas a Glosas o Devoluciones	Las respuestas a glosas y devoluciones se deben interpretar en todos los casos como la respuesta que el prestador de servicios de salud da a la glosa o devolución generada por la entidad responsable del pago	96	Glosa o devolución injustificada	996	El prestador de servicios de salud informa a la entidad responsable del pago que la glosa o devolución es injustificada al 100%.
			97	No subsanada (Glosa o devolución totalmente aceptada)[1]	997	El prestador de servicios de salud informa a la entidad responsable del pago que la glosa o devolución ha sido aceptada al 100%.
			98	Subsanada parcial (Glosa o devolución parcialmente aceptada)	998	El prestador de servicios de salud informa a la entidad responsable del pago que la glosa o devolución ha sido aceptada a parcialmente.
			99	Subsanada (Glosa o devolución no aceptada)	999	El prestador de servicios de salud informa a la entidad responsable del pago que la glosa o devolución no ha sido aceptada.

## 8. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS AL PROVEEDOR (Copias y relaciones)

Las copias de las facturas entregadas al momento de la radicación por el proveedor, serán devueltas dentro de los quince días calendario después de su entrega con el sello de radicado, como soporte del proceso ante la entidad de riesgos laborales y se conservarán en el punto hasta el mes siguiente de la radicación, superado este término se procederá a radicar como anexo a una factura entregada en ese mes.

Las relaciones de facturas serán entregadas al proveedor de manera inmediata después del punteo correspondiente, de las facturas entregadas.

	<b>PROCESO:</b> Gestión de siniestros	<b>Código:</b>	MIS_5_4_4_IN03
		<b>Versión:</b>	5
		<b>Fecha:</b>	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> Karen Alejandra Castro Silva Profesional Grado IV	

## 9. TRÁMITE PARA PAGO:

Teniendo en cuenta el valor aprobado en la fase de auditoría, el pago de las facturas se tramitará de forma automática mediante transferencia electrónica a la cuenta registrada por cada IPS / EPS. Los cambios de cuenta bancaria, deben hacerse de manera formal; remitiendo carta de solicitud firmada por el representante legal con la certificación bancaria.

## 10. SOPORTES DE PAGO:

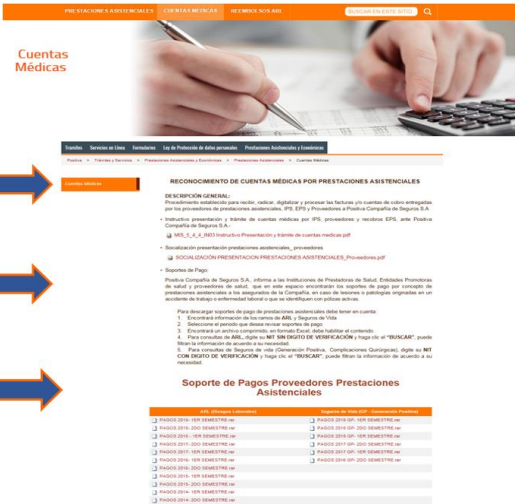
Para descargar los pagos tanto de prestaciones asistenciales de RL, salud y accidentes personales debe ingresar al siguiente link <https://www.positiva.gov.co/Paginas/positiva-home.aspx>

En la sección de Cuentas Médicas podrá encontrar:

1. Instructivo presentación y trámite de cuentas médicas por IPS, proveedores y recobros EPS, ante Positiva Compañía de Seguros S.A

2. Socialización presentación prestaciones asistenciales\_ proveedores

3. Soportes de Pago



**RECONOCIMIENTO DE CUENTAS MÉDICAS POR PRESTACIONES ASISTENCIALES**

**DESCRIPCIÓN GENERAL:**  
Procedimiento mediante el cual recibir, validar, digitalizar y procesar las facturas y/o cuentas de cobros entregadas por los proveedores de prestaciones asistenciales, EPS, EPS y Proveedores a Positiva Compañía de Seguros S.A., e industria aseguradora, y emisión de cuentas médicas por IPS, proveedores y recobros EPS, ante Positiva Compañía de Seguros S.A.

1. IPS, S.A. (RECIBIR) Presentación y trámite de cuentas médicas.pdf


2. Socialización presentación prestaciones asistenciales\_ proveedores

3. SOCIALIZACIÓN PRESENTACION PRESTACIONES ASISTENCIALES\_Proveedores.pdf

**Soporte de Pagos Proveedores Prestaciones Asistenciales**

Período de Pago	Valor de Pago
2014-01-01 - 2014-06-30	2014-01-01 - 2014-06-30
2014-07-01 - 2014-12-31	2014-07-01 - 2014-12-31
2015-01-01 - 2015-06-30	2015-01-01 - 2015-06-30
2015-07-01 - 2015-12-31	2015-07-01 - 2015-12-31
2016-01-01 - 2016-06-30	2016-01-01 - 2016-06-30
2016-07-01 - 2016-12-31	2016-07-01 - 2016-12-31
2017-01-01 - 2017-06-30	2017-01-01 - 2017-06-30
2017-07-01 - 2017-12-31	2017-07-01 - 2017-12-31
2018-01-01 - 2018-06-30	2018-01-01 - 2018-06-30
2018-07-01 - 2018-12-31	2018-07-01 - 2018-12-31
2019-01-01 - 2019-06-30	2019-01-01 - 2019-06-30
2019-07-01 - 2019-12-31	2019-07-01 - 2019-12-31

Allí encontrará un archivo comprimido (WinZip) con la relación de los pagos en periodos semestrales, desde el año 2014. Para consultar ingrese el número de NIT sin dígito de verificación para consultas RL y con Dígito de verificación para VIDA (Generación Positiva- Complicaciones Quirúrgicas). En el Excel habilitado se podrán realizar diferentes filtros (factura-valor factura- valor retenciones-valor neto pagado-valor total pagado y orden de pago) de acuerdo a las necesidades de información.

	<b>PROCESO:</b> Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> Karen Alejandra Castro Silva Profesional Grado IV	

### Soporte de Pagos Proveedores Prestaciones Asistenciales


ARL (Riesgos Laborales)	Seguros de Vida (GP - Generación Positiva)
<input type="checkbox"/> PAGOS 2019- 1ER SEMESTRE.rar	<input type="checkbox"/> PAGOS 2019 GP- 1ER SEMESTRE.rar
<input type="checkbox"/> PAGOS 2018- 2DO SEMESTRE.rar	<input type="checkbox"/> PAGOS 2018 GP- 2DO SEMESTRE.rar
<input type="checkbox"/> PAGOS 2018 - 1ER SEMESTRE.rar	<input type="checkbox"/> PAGOS 2018 GP- 1ER SEMESTRE.rar
<input type="checkbox"/> PAGOS 2017- 2DO SEMESTRE.rar	<input type="checkbox"/> PAGOS 2017 GP- 2DO SEMESTRE.rar
<input type="checkbox"/> PAGOS 2017- 1ER SEMESTRE.rar	<input type="checkbox"/> PAGOS 2017 GP- 1ER SEMESTRE.rar
<input type="checkbox"/> PAGOS 2016- 1ER SEMESTRE.rar	<input type="checkbox"/> PAGOS 2016 GP- 2DO SEMESTRE.rar
<input type="checkbox"/> PAGOS 2016- 2DO SEMESTRE.rar	
<input type="checkbox"/> PAGOS 2015- 1ER SEMESTRE.rar	
<input type="checkbox"/> PAGOS 2015- 2DO SEMESTRE.rar	
<input type="checkbox"/> PAGOS 2014- 1ER SEMESTRE.rar	
<input type="checkbox"/> PAGOS 2014- 2DO SEMESTRE.rar	

Para descargar soportes de pago de prestaciones asistenciales debe tener en cuenta:

1. Encontrará información de los ramos de ARL y Seguros de Vida
2. Seleccione el período que desea revisar soportes de pago
3. Encontrará un archivo comprimido, en formato Excel, debe habilitar el contenido .
4. Para consultas de Seguros de vida (Generación Positiva, Complicaciones Quirúrgicas), digite su NIT CON DIGITO DE VERIFICACIÓN y haga clic el "BUSCAR", puede filtrar la información de acuerdo a su necesidad.



Los pagos; serán actualizados los jueves de cada semana y no se remitirán por correo electrónico; ahora bien, si persiste alguna inconformidad con la información, deberá comunicarse con el equipo de cuentas medicas; quienes con gusto atenderán su solicitud.

	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> Karen Alejandra Castro Silva Profesional Grado IV	

Reporte a proveedores prestaciones asistenciales

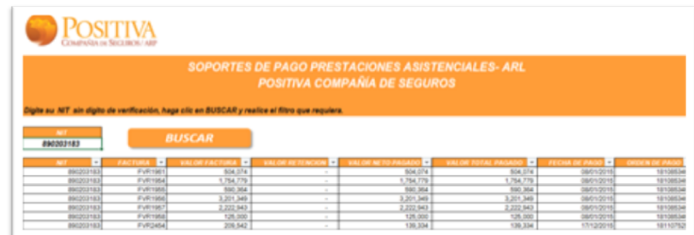
### Reporte de pagos proveedores prestaciones asistenciales.

El reporte le permitirá conocer las facturas canceladas por pagos correspondientes a prestaciones asistenciales, de manera semanal.



- ✓ Al ingresar a la plataforma Descargue el archivo Zip.
- ✓ En la casilla NIT ingrese el numero con digito de verificación para ARL y sin Dígito para VIDA.
- ✓ Los ítems habilitados permitirán realizar los filtros de búsqueda necesarios.

NIT	FACTURA	VALORFACTURA	VALORRETENCION	VALORNETOPAGADO	VALORTOTALPAGADO	FECHA DE PAGO	ORDEN DE PAGO
-----	---------	--------------	----------------	-----------------	------------------	---------------	---------------



NIT	FACTURA	VALORFACTURA	VALORRETENCION	VALORNETOPAGADO	VALORTOTALPAGADO	FECHA DE PAGO	ORDEN DE PAGO
880203183	F-2019051	564,574	---	564,574	564,574	08/05/2019	181103004
880203183	F-2019051	1,706,775	---	1,706,775	1,706,775	08/05/2019	181103004
880203183	F-2019051	560,364	---	560,364	560,364	08/05/2019	181103004
880203183	F-2019051	2,201,243	---	2,201,243	2,201,243	08/05/2019	181103004
880203183	F-2019051	126,000	---	126,000	126,000	08/05/2019	181103004
880203183	F-2019051	208,342	---	208,342	208,342	11/12/2018	181103004

## 11. SOLICITUDES DE CARTERA:


Para Positiva Compañía de Seguros S.A. es de vital importancia determinar y clarificar los estados de cartera que tenemos con las IPS y EPS que permiten la prestación de servicios de salud a nuestros asegurados por lo anterior, agradecemos que las solicitudes de revisión de cartera sean remitidas **cada tres meses** a fin de garantizar la conciliación de estas entre las partes.

La revisión de cartera debe ser solicitada de manera escrita anexando un CD con la relación de facturas pendientes en Excel y los datos de contacto como correo electrónico; teléfono y dirección de correspondencia; esta solicitud debe ser radicada en Casa Matriz en la Autopista Norte N° 94 - 72 piso 4 ala norte; para la debida respuesta.

De acuerdo al análisis realizado por el equipo de cuentas de Positiva, las facturas se clasificarán de acuerdo al proceso de radicación y auditoria en:

**ACEPTADAS:** Facturas cuya radicación y auditoria cumplieron con los requisitos establecidos en su totalidad y se encuentra en proceso de pago.

**FACTURAS CANCELADAS:** Facturas con pago total. Para su verificación se remite detalle de pagos.

	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
	<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>		
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	

**GLOSA PARCIAL O GLOSA TOTAL:** Facturas de no conformidad que afecta en forma parcial o total el valor de la factura por prestación de servicios de salud, encontrada por la entidad responsable del pago durante la revisión integral, que requiere ser resuelta por parte del prestador de servicios de salud, las cuales solo se cancelaran en base al resultado de la conciliación.

**FACTURAS CONCILIADAS:** Son facturas con glosa subsanada parcial o totalmente y por lo tanto presenta un valor aprobado para pago.

**EN VERIFICACIÓN POR SINIESTRO:** Son facturas que se encuentran en espera de la asociación o creación del siniestro por parte de la Gerencia Médica.

**FACTURAS DEVUELTAS EN VENTANILLA:** Son todas aquellas facturas devueltas en la ventilla o por el portal web, si es facturación electrónica; al no cumplir con los criterios establecidos en la resolución 143 ítem 8.

**FACTURAS DEVUELTAS POR SINIESTRO:** Las facturas devueltas serán todas aquellas que no presenten siniestro, relación laboral, autorización y se encuentra sin cobertura.


La Resolución 156 de 2005 emitida por el Ministerio del Protección Social hoy Ministerio del Trabajo, modificada por la Resolución 2851 de 2015, impone la obligación al empleador de entregar el reporte de accidente a la EPS, ARL e IPS.

Por su parte el artículo 62 del Decreto 1295 de 1994 indica que “Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el respectivo empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

De acuerdo con lo anterior, resulta claro que esta obligación del empleador deber ser exigida por las EPS y en consecuencia deberá aportarla con la presentación de la cuenta de cobro o factura para el recobro ante la ARL.

**FACTURAS PRESCRITAS:** Las facturas de servicios médicos prestados se entienden como facturas comerciales de venta (Art 944 Código de Comercio), que cumplen el requisito fiscal, y que por efecto de la ley 1231 de 2008 se les ha dado la categoría de TÍTULOS VALORES, luego la legislación aplicable a ellas en cuanto a la prescripción es la que correspondiera a las FACTURAS CAMBIARIAS DE COMPRAVENTA (Art 772 y ss del Código de Comercio).


El Art 779 del Código de Comercio haciendo referencia a la factura cambiaria de compraventa, remite al Art 789 de la misma norma, trata la prescripción de la acción

	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
	<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>		
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	

cambiaría directa, y establece que: “La acción cambiaria directa prescribe en tres años a partir del día de vencimiento”, este día corresponde a la fecha en la cual debió hacerse el pago de la obligación, por lo cual es necesario precisar tal fecha en cada uno de los títulos. Para las facturas que no incorporan la fecha de vencimiento, deberá aplicarse lo dispuesto en el Art 3º de la Ley 1231 de 2008 que modifica el Art 774 del Código de Comercio y establece:

“1. La fecha de vencimiento sin perjuicio de lo dispuesto en el Art 673. En ausencia de mención expresa en la factura de fecha de vencimiento, se entenderá que debe ser pagada dentro de los treinta días calendario siguientes a la emisión” Conforme a lo expuesto se tiene entonces que dependiendo la fecha de vencimiento de cada factura, deberá contarse el término para la prescripción de la acción de cobro, que será en todo caso de tres años”.



	PROCESO: Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> Karen Alejandra Castro Silva Profesional Grado IV	

### Anexo1. PLANILLA RELACION DE FACTURAS



PRESTACIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE DATOS						
<b>PLANILLA RELACIÓN DE FACTURAS</b>						
CODIGO	RE.OP-05FM	VERSIÓN	0.0	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	Uso Interno (NC2)	Página 1 de 1

Relación Facturas

ESPACIO PARA TIMBRE

---

DATOS DEL PROVEEDOR

RAZÓN SOCIAL	TIPO ID	Nº IDENTIFICACIÓN	NÚMERO TELEFÓNICO
--------------	---------	-------------------	-------------------

RELACIÓN DE FACTURAS


	No. FACTURA		No. FACTURA		No. FACTURA
1		11		21	
2		12		22	
3		13		23	
4		14		24	
5		15		25	
6		16		26	
7		17		27	
8		18		28	
9		19		29	
10		20		30	

**TOTAL FACTURAS PRESENTADAS** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL SOLICITANTE:**

No. Documento : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL SOLICITANTE**

	<b>PROCESO:</b> Gestión de siniestros	Código:	MIS_5_4_4_IN03
		Versión:	5
		Fecha:	2019/06/10
<b>INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN Y TRAMITE DE CUENTAS MEDICAS POR IPS, PROVEEDORES Y RECOBROS EPS, ANTE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>			
<b>Aprobó:</b> Sonia Esperanza Benítez Garzón Gerencia de Indemnizaciones	<b>Revisó:</b> Andrea Herrera Hoyos Líder del Proceso de Prestaciones	<b>Elaboró:</b> <b>Karen Alejandra Castro Silva</b> Profesional Grado IV	

### TABLA DE DOCUMENTOS ASOCIADOS

Documentos y/o Formatos Asociados		
N°	Nombre del Documento y/o Formato asociado	Código del Documento sin versión
1	Instructivo para la recepción y radicación de cuentas medicas por operador logístico en Positiva Compañía de Seguros	MIS_5_4_4_IN01

Control de Cambios				
N°	Descripción del Cambio	Fecha del Cambio	Quien Aprueba el Cambio	Versión Anterior
1	Creación del documento	29-08-2017	Gerente de Indemnizaciones	NA
2.	Especificación de soportes documetales Descripción facturación electrónica.	12/10/2017	Gerente de Indemnizaciones	1
3	Actualización direcciones punto de radicación facturación Ampliación de tipificación en el detalle de la revisión de cartera.	27/10/2017	Gerente de Indemnizaciones	2
4	Incorporación del campo autorización como requisito obligatorio en la descripción de la factura.	02/04/2018	Garente de Indemnizaciones	3
5	Modificación por facturación de Tíquetes aereos, intermunicipales, hospedaje y alimentación.	10/06/2019	Grente de indemnizaciones	4