
	MACROPROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SINIESTRO	VERSIÓN 3.0
CÓDIGO: S-02-06-A-001	MANUAL DEL PRESTADOR RÉGIMEN SUBSIDIADO	FECHA ACTUALIZACIÓN: Agosto de 2017

MANUAL DEL PRESTADOR RÉGIMEN SUBSIDIADO



	MACROPROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SINIESTRO	VERSIÓN 3.0
CÓDIGO: S-02-06-A-001	MANUAL DEL PRESTADOR RÉGIMEN SUBSIDIADO	FECHA ACTUALIZACIÓN: Agosto de 2017

FIRMAS DE APROBACIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA EN ORIGINAL IMPRESO	FIRMA EN ORIGINAL IMPRESO	FIRMA EN ORIGINAL IMPRESO
HECTOR JULIO MORENO Profesional de Cuentas Médicas	FABIAN PERALTA NUÑEZ Gerente de Cuentas Médicas	JUAN CARLOS ISAZA Vicepresidente Administrativo y Financiero
	FIRMA EN ORIGINAL IMPRESO	FIRMA EN ORIGINAL IMPRESO
	ELVIA MARCELA GUTIERREZ Coordinadora de Cuentas Médicas	ANA ISABEL TRIANA HERNANDEZ Gerente Régimen Subsidiado
	FIRMA EN ORIGINAL IMPRESO	
	ORLANDO RUBIO SINISTERRA Gerente de Gestión a Prestadores	
	FIRMA EN ORIGINAL IMPRESO	
	MONICA MARIA RODRIGUEZ Gerente de Tesorería	
	FIRMA EN ORIGINAL IMPRESO	
	LIBARDO CHAVEZ GUERRERO Gerente de Red de Servicios	
	FIRMA EN ORIGINAL IMPRESO	
	ANA MARIA AGUDELO Coordinadora de Red de Servicios	
	FIRMA EN ORIGINAL IMPRESO	
	ADRIANA CRISTINA GUTIERREZ Gerente de Recobros	
	FIRMA EN ORIGINAL IMPRESO	
	JHON JAIRO LUNA CUADROS Profesional de Recobros	

APOYO DIRECCIÓN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	GIUSTY GUERRERO DE LA HOZ Profesional de Procesos
---	---



	MACROPROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SINIESTRO	VERSIÓN 3.0
CÓDIGO: S-02-06-A-001	MANUAL DEL PRESTADOR RÉGIMEN SUBSIDIADO	FECHA ACTUALIZACIÓN: Agosto de 2017

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN DE FACTURAS DE CAPITACIÓN	4
1.1. Políticas	4
1.2. Radicación	7
1.3. Soportes requeridos para la radicación de facturas	7
1.4. Presentación de Registros Individuales de Prestación de Servicios (RIPS)	7
2. PRESENTACIÓN DE FACTURAS DE PAGO GLOBAL PROSPECTIVO (PGP)	9
2.1. Políticas	9
2.2. Radicación	10
2.3. Soportes requeridos para la radicación de facturas	11
2.4. Presentación de Registros Individuales de Prestación de Servicios (RIPS)	11
3. PRESENTACIÓN DE FACTURAS DE EVENTO POR SERVICIOS CON COBERTURA EN EL PLAN DE BENEFICIOS EN SALUD (PBS)	12
3.1. Políticas	12
3.2. Radicación	13
3.3. Soportes requeridos para la radicación de facturas	14
3.4. Presentación de Registros Individuales de Prestación de Servicios (RIPS)	14
3.5. Glosas y devoluciones.....	14
4. FACTURAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y TECNOLOGÍAS SIN COBERTURA EN EL PLAN DE BENEFICIOS EN SALUD (NO PBS)	14
4.1. Políticas	14
4.2. Presentación de facturas a la EPS para radicación ante el Ente Territorial	16
4.3. Soportes requeridos para la radicación de facturas	16
4.4. Presentación de Registros Individuales de Prestación de Servicios (RIPS)	17
4.5. Devoluciones.....	17
5. FACTURAS CORRESPONDIENTES AL VALOR DEL COMPARADOR ADMINISTRATIVO U HOMÓLOGO	17
5.1. Radicación	17
5.2. Soportes requeridos para la radicación de facturas	18
5.3. Presentación de Registros Individuales de Prestación de Servicios (RIPS)	18

	MACROPROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SINIESTRO	VERSIÓN 3.0
CÓDIGO: S-02-06-A-001	MANUAL DEL PRESTADOR RÉGIMEN SUBSIDIADO	FECHA ACTUALIZACIÓN: Agosto de 2017

1. PRESENTACIÓN DE FACTURAS DE CAPITACIÓN

1.1. Políticas


- ✓ Los servicios de capitación de promoción y prevención pueden ser facturados de forma independiente de los demás servicios capitados con la IPS, o en la misma factura discriminando el concepto en el detalle de la factura (Ver ejemplos 1 y 2 de facturación).
- ✓ Las IPS que tenga contratación de cápitas tanto del régimen contributivo como subsidiado, deben presentar las facturas por separado.
- ✓ Nueva EPS S.A., reportará a más tardar el día veinticuatro (24) calendario del mes o día hábil inmediatamente anterior a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud la certificación de los valores que deben presentar por concepto de facturación de capitación y PYP, en la siguiente estructura:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	USUARIOS ACTIVOS (1)	SERVICIOS CAPITADO		PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	
			VALOR UNITARIO POR AFILIADO (2)	VALOR CAPITADO (1 * 2)	VALOR UNITARIO POR AFILIADO (3)	VALOR PYP (1 * 3)
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO I	Cant	\$	Usuarios * Vr	\$	Usuarios * Vr
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO II	Cant	\$	Usuarios * Vr	\$	Usuarios * Vr
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO III	Cant	\$	Usuarios * Vr	\$	Usuarios * Vr
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO IV	Cant	\$	Usuarios * Vr	\$	Usuarios * Vr
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO V	Cant	\$	Usuarios * Vr	\$	Usuarios * Vr
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO VI	Cant	\$	Usuarios * Vr	\$	Usuarios * Vr
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO VII	Cant	\$	Usuarios * Vr	\$	Usuarios * Vr
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO VIII	Cant	\$	Usuarios * Vr	\$	Usuarios * Vr
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO IX	Cant	\$	Usuarios * Vr	\$	Usuarios * Vr
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO X	Cant	\$	Usuarios * Vr	\$	Usuarios * Vr
TOTAL USUARIOS ACTIVOS		-	VALOR BRUTO	\$ 0	VALOR BRUTO	\$ 0

Cuando Nueva EPS S.A., reporte la certificación por concepto de ajustes; la IPS debe realizar una factura por separado detallando el concepto y periodo del ajuste.

- ✓ A través de la Plataforma de Intercambio de Información (PISIS) del Sistema Integral de Información de la Protección Social – SISPRO, Nueva EPS S.A. reportará a las IPS habilitadas para pago el valor a girar cuyo monto debe ser superior a un millón de pesos (\$1.000.000), a más tardar el décimo quinto (15) día hábil de cada mes.
Los giros cuyo valor sea inferior a un millón de pesos (\$1.000.000), serán pagados por Tesorería.
- ✓ La IPS debe discriminar y descontar de la factura de capitación el valor recaudado por concepto de copagos. Cuando no exista valor recaudado se debe reportar en cero (0). No aplica para servicios de promoción y prevención.

Nota: El valor cobrado al usuario por estos conceptos por parte de la IPS se debe realizar conforme con lo definido en el Acuerdo 260 de 2004, Decreto 345 de 2008, y en la Circular 0016 de 2014 y demás normas que modifiquen aclaren o sustituyan.

	MACROPROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SINIESTRO	VERSIÓN 3.0
CÓDIGO: S-02-06-A-001	MANUAL DEL PRESTADOR RÉGIMEN SUBSIDIADO	FECHA ACTUALIZACIÓN: Agosto de 2017

✓ La factura debe cumplir con los requisitos de ley y del estatuto tributario, y debe incluir la siguiente información:


- Régimen
- Modalidad de contratación (capitación).
- Periodo: Mes y año.
- Nombre del municipio de prestación.
- Detalle de la factura.
 - Población certificada: cantidad de usuario para el periodo.
 - (*) Valor por usuario.
 - = Vr. Bruto
 - (-) Valor Copago efectivamente recaudado.
 - = Vr. Neto Factura.

Ejemplo 1: factura de Cápita (Prestador con varias sedes)

Caratula:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	TOTAL
Cant Usuarios	PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS Y ASISTENCIALES DE SALUD REGIMEN: SUBSIDIADO MODALIDAD: CAPITA PERIODO: MES Y AÑO FACTURADO	\$ Vr. Unitario	Vr. Unitario * Cant Usuarios
Cant Usuarios	SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	\$ Vr. Unitario	Vr. Unitario * Cant Usuarios
	TOTAL BRUTO (Sumatoria de Vr Servicios Médicos + PYP)		\$ XXXXXXXX
	- COPAGO		(\$ XXXXXXXX)
VALOR EN LETRAS: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		TOTAL	\$ 0

Anexo: Detalle de cargos ejemplo1.

	MACROPROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SINIESTRO	VERSIÓN 3.0
CÓDIGO: S-02-06-A-001	MANUAL DEL PRESTADOR RÉGIMEN SUBSIDIADO	FECHA ACTUALIZACIÓN: Agosto de 2017

1.2. Radicación

- ✓ Es responsabilidad de la IPS radicar las facturas completas y de manera oportuna, para facilitar el proceso de pago y legalización de los mismos.
- ✓ La IPS debe presentar las facturas físicas en la Dirección Nacional de Nueva EPS S.A., en la Coordinación de Cuentas Médicas en la Carrera 85K No. 46A – 66 en la ciudad de Bogotá.
- ✓ Se debe presentar la factura en original y copia.
- ✓ La recepción de las facturas se realizará una vez recibida la información de la certificación por parte de la IPS, hasta el día veinte (20) del mes o día hábil inmediatamente anterior en el horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 4:30 p.m. de lunes a viernes.
- ✓ Se podrá radicar la facturación de forma presencial y/o por correo certificado; la IPS deberá garantizar que la facturación llegue al lugar de radicación en la fecha anteriormente citada.
- ✓ Trimestralmente se realizará el cierre de facturación para establecer saldos, y pagos no legalizados por la IPS (la factura presentada debe cumplir con los requisitos de ley y estar acorde a la certificación).


Nota: Según lo establecido en la Resolución 724 de 2008 luego de realizarse el desembolso del dinero, los Prestadores cuentan con 90 días para realizar la legalización de dicho giro. En caso de identificarse incumplimiento en la presentación de las facturas por parte del Prestador, la EPS realizará la correspondiente notificación a la Superintendencia Nacional de Salud.

1.3. Soportes requeridos para la radicación de facturas

- ✓ Factura o documento equivalente (en original y copia).
- ✓ Certificado de pago de parafiscales.
- ✓ Soporte de presentación de los RIPS (copia de correo).
- ✓ En los casos donde no es posible detallar los valores certificados por municipio dentro de la factura, se deberá adjuntar un anexo con el detalle de la certificación de la facturación por municipio emitida por Nueva EPS S.A. (Ver Ejemplo 1 factura de cápita).


1.4. Presentación de Registros Individuales de Prestación de Servicios (RIPS)

- ✓ La IPS está obligada a presentar los registros individuales de las atenciones facturadas en forma consistente y confiable de acuerdo a lo establecido en la *resolución 3374 de 2000*, en sus artículos séptimo y octavo o en aquellas normas que los modifiquen, como parte de la factura y un soporte más de esta, además, por la relación contractual entre pagador y prestador, que se rige por el código de comercio y los términos definidos en el contrato. En específico lo relacionado a las **"OBLIGACIONES DE LA IPS"** - "INFORMES" – "Información de prestaciones de servicios de salud -RIPS-, anexa en medio magnético a la facturación mensual" y en relación a las **"OBLIGACIONES DE LA EPS"** – "Recibir las facturas presentadas por LA IPS siempre y cuando reúnan los requisitos de ley y hayan sido presentadas con los informes obligatorios establecidos en el presente contrato...".
- ✓ En caso que la factura no cuente con todos los soportes normativos y contractuales será devuelta.
- ✓ La IPS podrá realizar la presentación de los RIPS a través de la página web www.nuevaeps.com.co en el link **Portal para IPS** en el menú transacciones en la opción cargue de información RIPS ingresando con el usuario y clave asignados; una vez realizado el cargue exitoso de la información de los RIPS este archivo

	MACROPROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SINIESTRO	VERSIÓN 3.0
CÓDIGO: S-02-06-A-001	MANUAL DEL PRESTADOR RÉGIMEN SUBSIDIADO	FECHA ACTUALIZACIÓN: Agosto de 2017

debe ser remitido al correo electrónico establecido en el contrato. **Ver Anexo Guía del Usuario Radicación de RIPS.**

- ✓ La IPS debe presentar ante Nueva EPS S.A los Registros Individuales de Prestación de Servicios (RIPS) dentro del mismo mes o en los primeros cinco (10) días del mes siguiente a la facturación de los servicios de salud a fin de reportar a los entes de control dicha información. Si la factura es anticipada a la prestación de servicios, deberá venir acompañada de las RIPS del periodo anterior.

	MACROPROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SINIESTRO	VERSIÓN 3.0
CÓDIGO: S-02-06-A-001	MANUAL DEL PRESTADOR RÉGIMEN SUBSIDIADO	FECHA ACTUALIZACIÓN: Agosto de 2017

2.2. Radicación

- ✓ La IPS debe presentar las facturas en la Dirección Nacional de Nueva EPS S.A., Coordinación de Cuentas Médicas en la dirección: Carrera 85K No. 46A – 66 en la ciudad de Bogotá.
- ✓ La recepción de las facturas se realizarán en el horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 4:30 p.m. de lunes a viernes, así:
- ✓ Las facturas presentadas por parte de la IPS hasta el día cinco (5) del mes o día hábil inmediatamente anterior y no devueltas por Nueva EPS S.A., cuyo monto sea superior a un millón de pesos (\$1.000.000), serán incluidas en el reporte de la Plataforma de Intercambio de Información (PISIS) para giro el día 10 del siguiente mes. (Ver ilustración 1)
Los giros cuyo valor sea inferior a un millón de pesos (\$1.000.000), serán pagados por Tesorería.

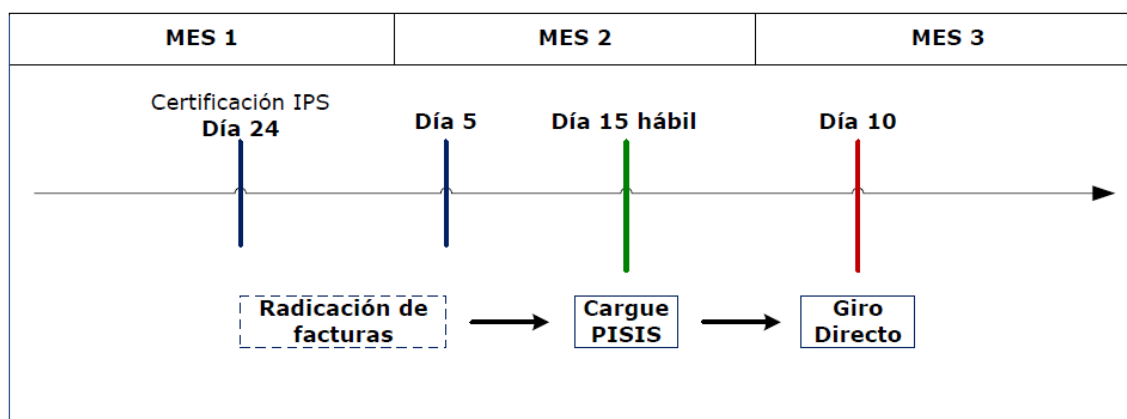


Ilustración 1

- Las facturas presentadas y no devueltas por Nueva EPS S.A., entre el día seis (6) y el día veinte (20), serán incluidas en el reporte de la Plataforma de Intercambio de Información (PISIS) del siguiente periodo. (Ver ilustración 2)

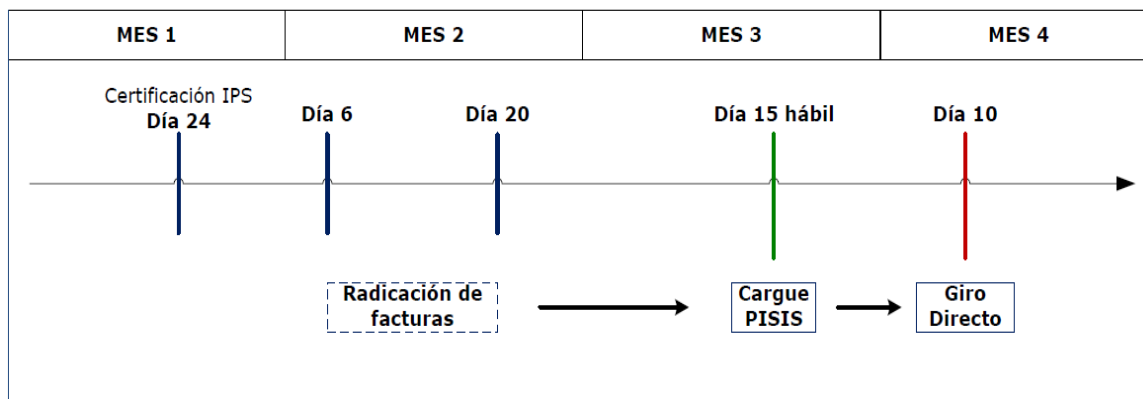



Ilustración 2

	MACROPROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SINIESTRO	VERSIÓN 3.0
CÓDIGO: S-02-06-A-001	MANUAL DEL PRESTADOR RÉGIMEN SUBSIDIADO	FECHA ACTUALIZACIÓN: Agosto de 2017

Se recomienda a las IPS optar por el modelo 1 (radicación a más tardar al día cinco), a fin de mejorar el flujo de recursos entregados por el Ministerio de Salud y Protección Social.


- ✓ Se podrá radicar la facturación de forma presencial y/o por correo certificado. La IPS deberá garantizar que la facturación llegue al lugar de radicación en las fechas anteriormente citadas.

2.3. Soportes requeridos para la radicación de facturas

- ✓ Factura o documento equivalente (en original y copia), la cual debe cumplir con los requisitos de ley y del estatuto tributario.
- ✓ Certificado de pago de parafiscales.
- ✓ Soporte de presentación de los RIPS (copia de correo).

2.4. Presentación de Registros Individuales de Prestación de Servicios (RIPS)


- ✓ La IPS está obligada a presentar los registros individuales de las atenciones facturadas en forma consistente y confiable de acuerdo a lo establecido en la *resolución 3374 de 2000*, en sus artículos séptimo y octavo o en aquellas normas que los modifiquen, como parte de la factura y un soporte más de esta, además, por la relación contractual entre pagador y prestador, que se rige por el código de comercio y los términos definidos en el contrato. En específico lo relacionado a las **"OBLIGACIONES DE LA IPS"** - "INFORMES" - "Información de prestaciones de servicios de salud -RIPS-, anexa en medio magnético a la facturación mensual" y en relación a las **"OBLIGACIONES DE LA EPS"** - "Recibir las facturas presentadas por LA IPS siempre y cuando reúnan los requisitos de ley y hayan sido presentadas con los informes obligatorios establecidos en el presente contrato...".
- ✓ En caso que la factura no cuente con todos los soportes normativos y contractuales será devuelta.
- ✓ La IPS podrá realizar la presentación de los RIPS a través de la página web www.nuevaeps.com.co en el link **Portal para IPS** en el menú transacciones en la opción cargue de información RIPS ingresando con el usuario y clave asignados; una vez realizado el cargue exitoso de la información de los RIPS este archivo debe ser remitido al correo electrónico establecido en el contrato. **Ver Anexo Guía del Usuario Radicación de RIPS.**
- ✓ La IPS debe presentar ante Nueva EPS S.A los Registros Individuales de Prestación de Servicios (RIPS) dentro del mismo mes o en los primeros cinco (10) días del mes siguiente a la facturación de los servicios de salud a fin de reportar a los entes de control dicha información. Si la factura es anticipada a la prestación de servicios, deberá venir acompañada de las RIPS del periodo anterior.

	MACROPROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SINIESTRO	VERSIÓN 3.0
CÓDIGO: S-02-06-A-001	MANUAL DEL PRESTADOR RÉGIMEN SUBSIDIADO	FECHA ACTUALIZACIÓN: Agosto de 2017

3. PRESENTACIÓN DE FACTURAS DE EVENTO POR SERVICIOS CON COBERTURA EN EL PLAN DE BENEFICIOS EN SALUD (PBS)

3.1. Políticas

- ✓ Nueva EPS S.A., reportará el monto a girar en el siguiente mes a cada IPS, a más tardar el décimo quinto (15) día hábil del mes, a través de la Plataforma de Intercambio de Información (PISIS) del Sistema Integral de Información de la Protección Social - SISPRO y conforme con la estructura definida que incluye el detalle de las facturas o documentos equivalentes por los cuales se realizará el giro.
- ✓ Todas las facturas presentadas por servicios hospitalarios o ambulatorios deben cumplir con los siguientes requisitos (según lo establecido en los Artículos 40 y 258 de la Ley 223 de diciembre de 1995, los Decretos 1094 y 1165 de 1996 y la Resolución 3878/96 de la DIAN):
 - Estar denominada expresamente como factura de venta.
 - Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
 - 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.
 - Fecha de su expedición.
 - Descripción específica o genérica de 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.
- ✓ Toda factura de prestación de servicios ambulatorios u hospitalarios debe contener en el cuerpo de la factura, en el resumen de atención o en los documentos anexos, la información general del paciente:
 - Nombres y apellidos del usuario que recibió la atención.
 - Tipo y número de identificación del usuario.
 - Tipo de usuario (cotizante o beneficiario).
 - Número de la historia clínica.
 - Fecha de ingreso y fecha de egreso del servicio.
 - Número de autorizaciones o verificación de derechos, según el caso.
 - Nombres e identificación de los servicios prestados, con sus respectivos documentos soporte.
 - Clase de servicio prestado.
- ✓ La suma de cada servicio relacionado en el detalle de cargos de la factura debe coincidir exactamente con el valor bruto.
- ✓ Las IPS deben presentar el número de autorización generado por la EPS; en los casos donde no exista la autorización, se generará devolución de la factura a la IPS.
- ✓ Los profesionales adscritos deben adjuntar la relación de usuarios que contenga:
 - Tipo y número de identificación
 - Nombres y apellidos
 - Número de autorización

	MACROPROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SINIESTRO	VERSIÓN 3.0
CÓDIGO: S-02-06-A-001	MANUAL DEL PRESTADOR RÉGIMEN SUBSIDIADO	FECHA ACTUALIZACIÓN: Agosto de 2017

- Código del procedimiento
- Nombre del procedimiento
- Costo del procedimiento
- Recaudo de Copago
- Monto a cobrar a la EPS.

- ✓ La fecha de expedición de la factura debe estar dentro del año vigente de presentación de la misma.
- ✓ La IPS debe informar a Nueva EPS S.A., cuando una nueva factura reemplaza a otra que ha sido devuelta para que ésta sea anulada en el Sistema de Información por parte de Nueva EPS S.A.
- ✓ La IPS debe discriminar y descontar de la factura el valor recaudado por concepto de copagos o cuotas de recuperación, de acuerdo a lo emitido en la autorización.


El valor cobrado al usuario por estos conceptos por parte de la IPS se debe realizar conforme con lo definido en el Acuerdo 260 de 2004, Decreto 345 de 2008, y en la Circular 0016 de 2014 y demás normas que modifiquen aclaren o sustituyan. Adicionalmente, la IPS debe detallar por Afiliado el valor del copago o cuotas de recuperación.

- ✓ En ningún tipo de factura se debe fraccionar la facturación de servicios que correspondan a una misma autorización, es decir, los servicios no cobrados de una autorización se entenderán como no prestados.
- ✓ Los eventos derivados de hospitalización se deben presentar en una factura por usuario y por estancia completa (no se deben segregar los tipo de estancia ni la urgencia y su hospitalización).
- ✓ En el evento en que la IPS realice una sola factura con los servicios POS y los servicios y tecnologías sin cobertura en el Plan de beneficios en salud (No PBS), deberá emitir una nota contable (nota crédito) a la factura por aceptación de los servicios No PBS, para que le sean reconocidos los servicios POS por parte de la EPS; ya que los servicios y tecnologías No PBS están a cargo del Ente Territorial de acuerdo a normatividad vigente.
- ✓ Periódicamente se actualizará en el sistema de información de Cuentas Médicas las facturas devueltas que superen tres (3) años y un (1) mes desde la fecha de emisión, de estado "DEVOLUCION" a estado "CADUCADA", conforme a concepto 35471 de 2014 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Excepción: Legalizaciones solicitadas por la Gerencia de Gestión a Prestadores y comité de Vicepresidencia Financiera.

3.2. Radicación

- ✓ Las cuentas deben ser radicadas en las sedes administrativas descritas en el **Anexo 04-08-A-005 Puntos de radicación de cuentas médicas a nivel nacional**; no deben presentar tachones o enmendaduras.
- ✓ La recepción se realizará del día primero (1) al día veinte (20) del mes o día hábil inmediatamente anterior, en el horario de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. de lunes a viernes.
- ✓ La IPS debe garantizar que la facturación llegue al lugar de radicación en las fechas anteriormente citadas, con la totalidad de los soportes requeridos para el cobro ante la Entidad Territorial.

	MACROPROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SINIESTRO	VERSIÓN 3.0
CÓDIGO: S-02-06-A-001	MANUAL DEL PRESTADOR RÉGIMEN SUBSIDIADO	FECHA ACTUALIZACIÓN: Agosto de 2017

3.3. Soportes requeridos para la radicación de facturas

- ✓ En todos los casos la factura debe cumplir con los requisitos de ley y se deben adjuntar los soportes descritos en el **Anexo Técnico No. 5 Soportes de las Facturas de la resolución 3047 de 2008**, según el tipo de cuenta.

3.4. Presentación de Registros Individuales de Prestación de Servicios (RIPS)

- ✓ La IPS está obligada a presentar los registros individuales de las atenciones RIPS facturadas en forma consistente y confiable como parte de la factura y un soporte más de esta, de acuerdo a lo establecido en la resolución 3374 de 2000 en sus artículos séptimo y octavo o a las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, además por la relación contractual entre pagador y prestador que se rige por el código de comercio y los términos definidos en el contrato.
- ✓ En caso que la factura no cuente con todos los soportes normativos y contractuales será devuelta.
- ✓ Para la presentación de los RIPS, la IPS podrá realizarlo a través de la página web www.nuevaeps.com.co en el link Portal para IPS en el menú transacciones en la opción cargue de información RIPS ingresando con el usuario y clave asignados; una vez realizado el cargue de la información de los RIPS se obtiene el comprobante de que han sido cargados como soporte para la presentación de las facturas.

3.5. Glosas y devoluciones


La aplicación de glosas y devoluciones a las cuentas médicas presentadas por las IPS se rige según lo establecido en el Decreto 4747 de 2007 y la Resolución 3047 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y su **Anexo N° 6 (Manual Único de Glosas, devoluciones y Respuestas)** y las convenidas con la red de prestadores. La glosa será notificada dentro de los tiempos estipulados en la normatividad vigente al correo corporativo suministrado en el contrato.

Para la actualización de los correos de notificación de glosa, la IPS debe remitir carta de solicitud firmada por el Representante Legal, escaneada a la dirección de correo notificacion.objecciones@nuevaeps.com.co

4. FACTURAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y TECNOLOGÍAS SIN COBERTURA EN EL PLAN DE BENEFICIOS EN SALUD (NO PBS)

4.1. Políticas

- ✓ De acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución 1479 de 2015, la Entidad Territorial podrá definir mediante acto administrativo alguno de los dos modelos definidos en la resolución o establecer un modelo integrado entre los dos modelos de acuerdo con las capacidades técnicas y operativas de la entidad.

	MACROPROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SINIESTRO	VERSIÓN 3.0
CÓDIGO: S-02-06-A-001	MANUAL DEL PRESTADOR RÉGIMEN SUBSIDIADO	FECHA ACTUALIZACIÓN: Agosto de 2017

En los dos modelos los servicios deben ser financiados por las Entidades Territoriales y girados directamente al proveedor de la tecnología o servicio no incluida en el Plan de Beneficios en salud.

- ✓ Para la presentación del cobro de servicios y tecnologías sin cobertura en el plan de beneficios en salud (No PBS) ante las entidades territoriales, las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud deben tener en cuenta el *numeral 2 (facturación y cobro de servicios y tecnologías no incluidos en el POS, cuando los mismos son garantizados a través de las Entidades Promotoras de Salud – EPS.)*, de la **Circular Externa 017 de 2015** emitida por la Superintendencia Nacional de Salud en la cual se imparten las instrucciones para la facturación de eventos sin cobertura en el plan de beneficios en salud (No PBS).

En dicha circular se plantean dos alternativas para la presentación de facturas:

- a. Los proveedores deberán facturar en forma independiente a las EAPB y a las Entidades Territoriales los servicios según corresponda la responsabilidad del pago.

En este caso el proveedor deberá presentar a la EPS:


- (i) Las factura de prestación de servicios y tecnologías sin cobertura en el plan de beneficios en salud (No PBS) para el Ente Territorial.
- (ii) Las factura correspondientes al valor del comparador administrativo u homólogo para la EPS con el fin de realizar el descuento en la liquidación del cobro.

- b. Los proveedores podrán facturar los servicios No PBS en una sola factura dirigida a la Entidad Territorial por los servicios prestados, la EPS debe realizar la liquidación y validación del servicio homólogo facturado y presentar la factura ante el Ente Territorial correspondiente.

Para cualquiera de las dos opciones Nueva EPS reconocerá el valor del homólogo y/o comparador, una vez la Entidad Territorial genere la notificación de pago de los servicios No PBS.

Si la Entidad Territorial al momento de realizar el procedimiento de verificación y control del pago de los servicios y tecnologías No PBS, encuentra diferencias entre los valores liquidados por dicha entidad versus la factura del homólogo presentado por la IPS o la liquidación efectuada por la EPS según única factura presentada, generará devolución de este cobro al proveedor de servicios para la corrección correspondiente según la modalidad en la se acogió la IPS.

- ✓ Para la generación de facturación por parte de los proveedores de servicios No PBS derivados de **fallos de tutela**, se debe determinar la entidad que haya señalado la autoridad judicial como responsable del pago, y de esta manera generar la factura, así:
 - Si la tutela indica recobro ante el Fosyga (o entidad que haga sus veces), la factura debe estar dirigida a la EPS.
 - Si la tutela indica recobro ante el Ente Territorial la factura debe estar dirigida a la Entidad Territorial.
 - Si la tutela no tiene explícito a quien se debe dirigir el recobro, la factura debe estar dirigida a la entidad territorial.

	MACROPROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SINIESTRO	VERSIÓN 3.0
CÓDIGO: S-02-06-A-001	MANUAL DEL PRESTADOR RÉGIMEN SUBSIDIADO	FECHA ACTUALIZACIÓN: Agosto de 2017

- ✓ Todas las facturas presentadas por servicios hospitalarios o ambulatorios deben cumplir con los siguientes requisitos (según lo establecido en artículos 40 y 258 de la Ley 223 de diciembre de 1995, los decretos 1094 y 1165 de 1996 y la resolución 3878/96 de la DIAN) y estatuto tributario Art.617.
 - Apellidos y nombres o razón social completa e identificación tributaria, C.C. o NIT de quien prestó el servicio.
 - Apellidos y nombres o razón social y NIT del adquirente de los servicios, junto con la discriminación de las retenciones tributarias a que haya lugar (IVA, entre otros).
 - Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de factura de ventas y deberá indicarse el número y la fecha de la resolución de autorización emitida por la DIAN.
 - Fecha de expedición y vencimiento de la factura. Para efectos de procesamiento.
 - Código y descripción específica o genérica de los servicios prestados.
 - Valor total de la operación.
 - Nombre o razón social del impresor de la factura.
 - Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.


- ✓ Toda factura de prestación de servicios ambulatorios u hospitalarios debe contener en el cuerpo de la factura, en el resumen de atención o en los documentos anexos, La información general del paciente:
 - Nombres y apellidos del usuario que recibió la atención.
 - Tipo y número de identificación del usuario.
 - Tipo de usuario (cotizante o beneficiario).
 - Número de la historia clínica.
 - Fecha de ingreso y fecha de egreso del servicio.
 - Número de autorizaciones o verificación de derechos, según el caso.
 - Nombres e identificación de los servicios prestados, con sus respectivos documentos soporte.
 - Código CUM vigente (consecutivo, expediente y ATC) de acuerdo a manual de auditoria de Recobros.

4.2. Presentación de facturas a la EPS para radicación ante el Ente Territorial

- ✓ La IPS debe presentar las facturas físicas en la dirección AV Cra 30 N 75 – 11, Oficina **ENVIA** en la ciudad de Bogotá.
- ✓ La recepción se realizará del día primero (1) al día veinte (20) del mes o día hábil inmediatamente anterior, en el horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 4:30 p.m. de lunes a viernes.
- ✓ La IPS debe garantizar que la facturación llegue al lugar de radicación en las fechas anteriormente citadas, con la totalidad de los soportes requeridos para el cobro ante la Entidad Territorial.

4.3. Soportes requeridos para la radicación de facturas

- ✓ En todos los casos la factura debe cumplir con los requisitos de ley y se deben adjuntar los soportes descritos en el **Anexo Técnico No. 5 Soportes de las Facturas de la resolución 3047 de 2008**, según el tipo de cuenta.
- ✓ Para la radicación de facturas ante los Entes Territoriales, se deben adicionar los soportes definidos por cada Ente Territorial en el acto administrativo en el que estableció el procedimiento de verificación, control y pago de estos servicios.
(Ver Anexo 3: Documentos soporte requeridos para la radicación del cobro ante las Entidades Territoriales).

	MACROPROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SINIESTRO	VERSIÓN 3.0
CÓDIGO: S-02-06-A-001	MANUAL DEL PRESTADOR RÉGIMEN SUBSIDIADO	FECHA ACTUALIZACIÓN: Agosto de 2017

4.4. Presentación de Registros Individuales de Prestación de Servicios (RIPS)

- ✓ La IPS está obligada a presentar los registros individuales de las atenciones RIPS facturadas en forma consistente y confiable como parte de la factura y un soporte más de esta, de acuerdo a lo establecido en la resolución 3374 de 2000 en sus artículos séptimo y octavo o a las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, además por la relación contractual entre pagador y prestador que se rige por el código de comercio y los términos definidos en el contrato.
- ✓ En caso que la factura no cuente con todos los soportes normativos y contractuales será devuelta.
- ✓ Para la presentación de los RIPS, la IPS podrá realizarlo a través de la página web www.nuevaeps.com.co en el link Portal para IPS en el menú transacciones en la opción cargue de información RIPS ingresando con el usuario y clave asignados; una vez realizado el cargue de la información de los RIPS se obtiene el comprobante de que han sido cargados como soporte para la presentación de las facturas.

NOTA: Se debe tener en cuenta las Entidades Territoriales que solicitan al momento de la radicación haber cargado la información de los RIPS en la plataforma que dicho Ente tenga destinado para tal fin. Ej.: Bogotá requiere que los RIPS deben ser cargados en la Dirección de Planeación Sectorial - Grupo de información de la SDS.


4.5. Devoluciones

- ✓ Las IPS deben presentar el número de autorización generado por la EPS; en los casos donde no exista la autorización, se generará la devolución de la correspondiente factura a la IPS.
- ✓ Cuando la IPS facture un mayor valor al contratado o regulado por el Ministerio de Salud y Protección Social; se procederá con la devolución de las cuentas médicas presentadas, según lo establecido en el Decreto 4747 de 2007 y la Resolución 3047 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y su **Anexo N° 6 (Manual Único de Glosas, devoluciones y Respuestas)** y las convenidas con la red de prestadores. Para la actualización de los correos de notificación de glosa y devoluciones, la IPS debe remitir carta de solicitud firmada por el Representante Legal, escaneada a la dirección de correo notificacion.objecciones@nuevaeps.com.co

5. FACTURAS CORRESPONDIENTES AL VALOR DEL COMPARADOR ADMINISTRATIVO U HOMÓLOGO

- ✓ Las Entidades Promotoras de Salud (EPS) deben reconocer la diferencia no cubierta por la Entidad Territorial correspondiente al valor de las tecnologías incluidas en el POS del mismo grupo terapéutico que lo reemplaza o sustituya o al monto del comparador administrativo.
- ✓ Para la presentación de las facturas de estos servicios ante la EPS, los proveedores de servicios no incluidos en el Plan de Beneficios en Salud (No PBS) deben adjuntar copia del soporte de pago del servicio No PBS por parte del Ente Territorial y/o copia del formato de liquidación del cobro MYT, para que la EPS proceda con la acreditación del homólogo conforme a lo liquidado por la Entidad Territorial.

5.1. Radicación

	MACROPROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SINIESTRO	VERSIÓN 3.0
CÓDIGO: S-02-06-A-001	MANUAL DEL PRESTADOR RÉGIMEN SUBSIDIADO	FECHA ACTUALIZACIÓN: Agosto de 2017

- ✓ Las cuentas deben ser radicadas en las sedes administrativas descritas en el **Anexo 04-08-A-005 Puntos de radicación de cuentas médicas a nivel nacional**; no deben presentar tachones o enmendaduras.
- ✓ La recepción se realizará del día primero (1) al día veinte (20) del mes o día hábil inmediatamente anterior, en el horario de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. de lunes a viernes.
- ✓ La IPS debe garantizar que la facturación llegue al lugar de radicación en las fechas anteriormente citadas, con la totalidad de los soportes requeridos para el cobro ante la Entidad Territorial.

5.2. Soportes requeridos para la radicación de facturas

- ✓ En todos los casos la factura debe cumplir con los requisitos de ley y se deben adjuntar los soportes descritos en el **Anexo Técnico No. 5 Soportes de las Facturas de la resolución 3047 de 2008**, según el tipo de cuenta.

5.3. Presentación de Registros Individuales de Prestación de Servicios (RIPS)

- ✓ La IPS está obligada a presentar los registros individuales de las atenciones RIPS facturadas en forma consistente y confiable como parte de la factura y un soporte más de esta, de acuerdo a lo establecido en la resolución 3374 de 2000 en sus artículos séptimo y octavo o a las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, además por la relación contractual entre pagador y prestador que se rige por el código de comercio y los términos definidos en el contrato.
- ✓ En caso que la factura no cuente con todos los soportes normativos y contractuales será devuelta.
- ✓ Para la presentación de los RIPS, la IPS podrá realizarlo a través de la página web www.nuevaeps.com.co en el link Portal para IPS en el menú transacciones en la opción cargue de información RIPS ingresando con el usuario y clave asignados; una vez realizado el cargue de la información de los RIPS se obtiene el comprobante de que han sido cargados como soporte para la presentación de las facturas.