

PROCESO DE RADICACION DE FACTURACION EN EPS SURA

CONTENIDO

Objetivo

Alcance

Proceso

1. Canales de radicación
 - 1.1. Facturas
 - 1.2. Respuesta a glosa
 - 1.3. Devoluciones
2. Requisitos de radicación
 - 2.1. Generales
 - 2.2. Subsidiado
3. Calendario de radicación
4. Auditoria y Pago
5. Conciliación de Cuentas
6. Módulo de Prestadores
7. Canales de Información

Objetivo:

En EPS SURA conscientes de la importancia de mantener informados a los Prestadores, hemos diseñado este documento, que entrega información relacionada con el proceso de facturación y pagos de las cuentas medicas, enmarcados dentro de la normatividad vigente y lineamientos técnicos. Entregando así, capacidades a los prestadores para la realización de los procesos administrativos y contribuyendo a un flujo adecuado de la información y pagos.

Alcance:

Este documento aplica para toda la facturación recibida en EPS SURA a nivel nacional, por la prestación de servicios de salud a nuestros afiliados, del régimen contributivo y subsidiado

Proceso:

A continuación, se describe cada ítem que compone el proceso de radicación y pago de facturas

1- CANAL DE RADICACIÓN

El prestador de servicios de salud presenta las facturas correspondientes a la prestación de servicios de salud a afiliados de EPS SURA, con los soportes requeridos de acuerdo con el tipo de servicio facturado, los cuales están definidos en la Resolución 3047 de 2008.

1.1-FACTURACIÓN

El canal habilitado por EPS SURA para la radicación de facturación de servicios de salud, es nuestro portal web, publico Prestadores. El canal le permite realizar la radicación individual o masiva de las facturas, permite cargar archivos en extensión PDF y TIF y tiene una capacidad para recibir archivos hasta de 100 MG. Actualmente la plataforma genera un mensaje de cargue exitoso de documentos, en caso de que se presenten inconsistencias con la lectura de los archivos, se enviará una notificación al Prestador. En esta transacción encontrará el instructivo que detalla el paso a paso para la radicación y presenta un ítem de preguntas y respuestas.

IMPORTANTE

Sobre la emisión de la factura electrónica, el correo electrónico genérico al que deben ser reportadas las facturas emitidas: feelectronicaeps@sura.com.co.

Los soportes asociados a la factura electrónica, serán igualmente recibidos a través de nuestro portal web, como se detalla en el ítem anterior.

1.2-RESPUESTA A GLOSA

Entendiendo la respuesta a glosa como un proceso habitual de auditoria mediante el cual El Prestador da respuesta a las objeciones y/o glosas generadas por la Aseguradora, ésta a su vez evalúa dichas respuestas y los soportes con el fin de determinar si ésta queda en firme o si hay lugar al levantamiento total o parcial de la objeción y/o glosa y El Prestador adjunta si es del caso, la respectiva aceptación (Nota Crédito).

Para realizar esta transacción EPS Sura cuenta con una solución en nuestra página web, por medio de la cual, el Prestador puede enviar la respuesta a glosa y por este mismo medio recibe la notificación. Este es único canal habilitado para la presentación de respuesta a glosa.

IMPORTANTE

- a. Las cuentas médicas glosadas, son notificadas al Prestador por correo electrónico. Por lo anterior le sugerimos mantener actualizada la información, esta podrá ser actualizada a través del correo electrónico cuentamedicaepssura@suramericana.com.co
- b. Las causales de glosa, son las contempladas en la Resolución 3047 del 2008.
- c. La sustentación de las cuentas médicas glosadas será realizada por el prestador por medio del portal de prestadores y deberán ser presentadas en los tiempos que indica la normatividad vigente, de lo contrario se entenderá que la glosa fue aceptada por el Prestador.

1.3-DEVOLUCIONES

El canal habilitado por EPS SURA para la reingreso de una factura devuelta, es nuestro portal web, publico Prestadores.

IMPORTANTE

- a. Las devoluciones aplicadas a las cuentas médicas son notificadas al Prestador por correo electrónico. Por lo anterior le sugerimos mantener actualizada la información, esta podrá ser actualizada a través del correo electrónico cuentamedicaepssura@suramericana.com.co
- b. Las causales de devolución, son las contempladas en la Resolución 3047 del 2008.
- c. El reingreso de las cuentas médicas devueltas por la EPS debe realizarse por medio del portal web, estas se radican como un nuevo trámite por parte de la EPS para su respectivo procesamiento.

2. REQUISITOS DE RADICACIÓN

2.1- GENERALES

- a. Las IPS deben facturar de forma independiente los servicios prestados por: i) Régimen (contributivo – subsidiado), ii) Tipo de Cobro (PBS, NO PBS, Presupuesto Máximo o PAC) y iii) Modalidad de contratación (evento, cápita, paquetes integrales, PGP...)
- b. Todas las facturas de los contratos deben tener autorización de servicios
- c. Las facturas que presenten los prestadores deben cumplir con los documentos soportes establecidos en la Resolución 3047 del 2008 y para los servicios NO PBS, con los establecidos en la Resolución 1885 del 2018 y manual de auditoria MIPRES.
- d. Presentación de los RIPS validados: Uno de los soportes requeridos para la radicación de las facturas son los RIPS, EPS Sura cuenta con una solución en nuestro portal WEB, para que los Prestadores puedan validarlos y presentarlos en línea, garantizando la calidad de los datos de acuerdo con las validaciones que dispuso el Ministerio de Protección Social.
- e. La información aportada por el prestador debe ser consistente, verificable y veraz.

- f. La información de los RIPS debe guardar consistencia con el valor de los detalles y la cantidad de usuarios.
- g. Las facturas deben cumplir con el estatuto tributario
- h. Cuando la IPS realice descuentos en la factura por aceptación de glosa previa a la radicación de la factura, debe radicar junto a la factura de venta la nota contable (nota crédito) en la cual debe identificarse el número de la factura que afecta, el servicio y el valor del mismo.
- i. Para las facturas que presentan los operadores de medicamentos o insumos, EPS SURA ha convenido contractualmente que estas, deben presentarse con “Medios Magnéticos” adicionalmente a los soportes requeridos.
- j. El Prestador debe cumplir con el reporte de facturación en el módulo proveedor-dispensador de MIPRES y el reporte de suministro. Los valores y cantidades facturadas a EPS SURA deberán corresponder con dicho reporte.

2.2- SUBSIDIADO

Las facturas correspondientes a servicios prestados a los afiliados de régimen subsidiado en fechas anteriores al 31 de diciembre de 2019 deberán ser facturadas a nombre de la Entidad Territorial, si el este se acogió al capítulo II y radicados ante la EPS para adelantar la gestión del cobro. Los servicios prestados a afiliados de este régimen a partir del 1 de enero de 2020 serán facturados a nombre de la EPS para su reconocimiento y pago. Lo anterior según lo establece el artículo 3 de la resolución 094 del 28 de enero de 2020.

IMPORTANTE

Se entiende radicada la factura, una vez es recibida la factura, los soportes, los RIPS o medios magnéticos para el caso de los operadores de medicamentos.

3- CALENDARIO DE RADICACIÓN

La recepción de las facturas se realiza según los acuerdos a los que se llegaron contractualmente.

4- AUDITORIA Y PAGO

Durante el proceso de auditoría de cuenta médica, el auditor verifica que el procedimiento facturado corresponda con el procedimiento autorizado al paciente y que el valor facturado corresponda con el valor convenido. Adicionalmente, valida las evidencias de la aplicación de medicamentos, lectura de exámenes y que los servicios estén facturados de acuerdo con los manuales tarifarios convenidos y lineamientos técnicos.

En caso de que la factura presente alguna objeción, es decir genera glosa o devolución, esta se notifica al prestador a través de correo electrónico, detallando las causas de glosa o devolución de la factura.

Una vez auditada la cuenta medica se procede con el pago de la misma, de acuerdo con las fechas convenidas contractualmente o los tiempos definidos en la normatividad vigente.

IMPORTANTE

- a. Es requisito indispensable para el pago tener previamente inscrita la cuenta bancaria a la cual se realizará el desembolso. Para inscribir la cuenta bancaria se debe enviar un correo electrónico a la cuenta cuentaspagos@sura.com.co, con el asunto “Solicitud de Matrícula de Cuenta Bancaria” adjuntando la certificación bancaria.
- b. El detalle de las facturas pagadas, se publica en la página web módulo de proveedores, con el objetivo de que el prestador descargue el detalle y concilie sus saldos

5- CONCILIACION DE CUENTAS

El proceso de Conciliación tiene como objetivo la aclaración de las cuentas (depuración de la cartera) y la conciliación de los saldos para el saneamiento contable de los estados financieros, entre las Entidades Responsables de Pago y las Entidades Prestadoras de Servicios Salud. Es un proceso de conciliación final, en el cual ingresan aquellas facturas que tienen saldos que no pudieron ser dirimidos entre las partes durante el proceso habitual de auditoría o por el proceso ordinario de conciliación. Durante este proceso se surten las etapas de: Depuración de cartera, Conciliación de glosas y Finiquito. Este proceso está establecido según los lineamientos contemplados en la Resolución 6066 de 2016.

En caso de que requieras iniciar un proceso de conciliación, debes presentar tu solicitud al gestor operativo asignado o al correo electrónico conciliacioncmepsura@suramericana.com.co

6- MODULO DE PRESTADORES

6.1- Transacciones

- a. Gestión de respuesta a glosa
- b. Solicitud o modificación de clave
- c. Actualización de datos
- d. Cruces de cartera, cargas magnéticas y respuesta a glosas

6.2- Consultas

- a. Consultas de glosas y devoluciones
- b. Consulta de facturas radicadas
- c. Estadísticas y calendario de facturación

6.3- Descargas

- a. Instructivo para cruce de cartera
- b. Soportes por tipo de factura

7- CANALES DE INFORMACIÓN

- a. Micro-Sitio de Cuentas Medicas: En nuestro sitio web www.epssura.com está dispuesto el modulo o micro sitio para Prestadores de Servicios de Salud, creado con el fin de facilitar los procesos y tramites entre el asegurador y el prestador, brindando información y soluciones oportunas. , a través del micro sitio de Cuentas Medicas vamos publicando las novedades y ajustes que se realizan en nuestros sistemas. Es importante anotar que seguimos trabajando

en mejorar nuestros canales y agradecemos sus sugerencias porque estas nos permiten mejorar cada día.

- b. Línea del Prestador Línea del Prestador 01 8000 519 519, marcando Opción 2 / Opción 8 / Opción 1.
- c. Correos electrónicos: conciliacioncmepsura@suramericana.com.co; cuentamedicaepssura@suramericana.com.co y ceripsepsura@suramericana.com.co