

Instructivo de atención HDI Seguros de Vida S.A.

Profesionales Adscritos.

En este **Instructivo de Atención** encontrará el procedimiento que deberá seguir **El Profesional Adscrito** para la atención del servicio profesional de salud para el cual está calificado, así como también, el procedimiento de facturación por los servicios médicos prestados a los asegurados, amparados en las **Pólizas de Salud** y de **Accidentes Personales**, expedidas por **HDI Seguros de Vida S.A.**

1

Atención de servicios ambulatorios y otros servicios médicos hospitalarios

2

Atención hospitalaria y cirugía programada.

3

Facturación.

4

Sistemas de referencia y contrareferencia.

5

Contacto convenios en HDI Seguros de Vida S.A.

6

Directorio Nacional HDI Seguros de Vida S.A.

7

Formato de registro de consulta externa.

1. Atención de servicios ambulatorios

Cuando el asegurado requiera los servicios de:

- Consulta médica.
- Laboratorio clínico patológico.
- Radiología simple y fisioterapia.
- Atención ambulatoria de exámenes especiales de diagnóstico.
- Atención ambulatoria para procedimientos médico-quirúrgicos menores.
- Todas las cirugías programadas para las pólizas de accidentes personales.



Otros servicios médicos y hospitalarios

Podrán solicitar con 48 horas de anterioridad vía correo electrónico las autorizaciones de servicio para:

- Consultas
- Laboratorios
- Terapias
- Exámenes de diagnóstico

A través del correo autorizacioneshdi@asaludltda.com suministrando la siguiente información:

- Nombres y apellidos del asegurado.
- Tipo de documento de identidad.
- Número de documento de identidad.
- Número de póliza (si lo tiene)
- Diagnóstico (si lo tiene)
- Procedimiento.
- Valor del procedimiento según convenio vigente.



2. Atención de hospitalización y cirugía programada

- Si resulta necesario hospitalizar o intervenir quirúrgicamente al paciente, se debe diligenciar un resumen médico, con el procedimiento a efectuar.
- Si se trata de una póliza de accidentes personales, llame a la Línea de Orientación Médica, la cual le otorgará código de autorización.
- Si se trata de una póliza de salud o si la Línea de Orientación Médica le indica, por favor envíe la información vía Email al correo electrónico de la sucursal HDI o según Directorio Nacional relacionado en el punto 7 de este documento o solicite al paciente a tramitar cartas físicas de autorización.

La Compañía autorizará la atención hospitalaria o quirúrgica de acuerdo con la cobertura de la póliza, otorgando el código de autorización a través de la Línea de Orientación Médica o retornando una autorización física vía correo electrónico.

NOTA: Cuando dos o más cirugías sean practicadas en el mismo campo operatorio o a través de la misma incisión y durante el mismo acto quirúrgico, **HDI Seguros de Vida S.A.** reconocerá únicamente los honorarios de la cirugía de mayor valor. Los honorarios de una intervención bilateral en el mismo acto o en cirugías simultáneas en diferentes campos quirúrgicos practicadas por el mismo médico, se agregará un 60% de lo que corresponda al procedimiento unilateral o al valor de la cirugía practicada.

3. Facturación

3.1 Características de la factura

Cada factura deberá ser original y cumplir con los requisitos de la legislación tributaria vigente y demás normas relacionadas.

3.2 Información General (Encabezado y Pié de Factura).

- Cédula y nombre del Profesional adscrito.
- Dirigida a: HDI Seguros de Vida S.A.
- NIT: 860.010.170-7
- Número de factura.
- Fecha de factura.
- Valor total de la Factura.



3. Facturación

3.3. Soporte y anexos de la factura.

Cada factura debe estar acompañada de los soportes que se describen a continuación:

3.3.1 Para Servicios Ambulatorios:

- Planilla de Registro de Consulta Externa (El cual podrá consultar en el punto 7 de este instructivo).

Se debe elaborar una planilla por mes, en la cual se debe relacionar:

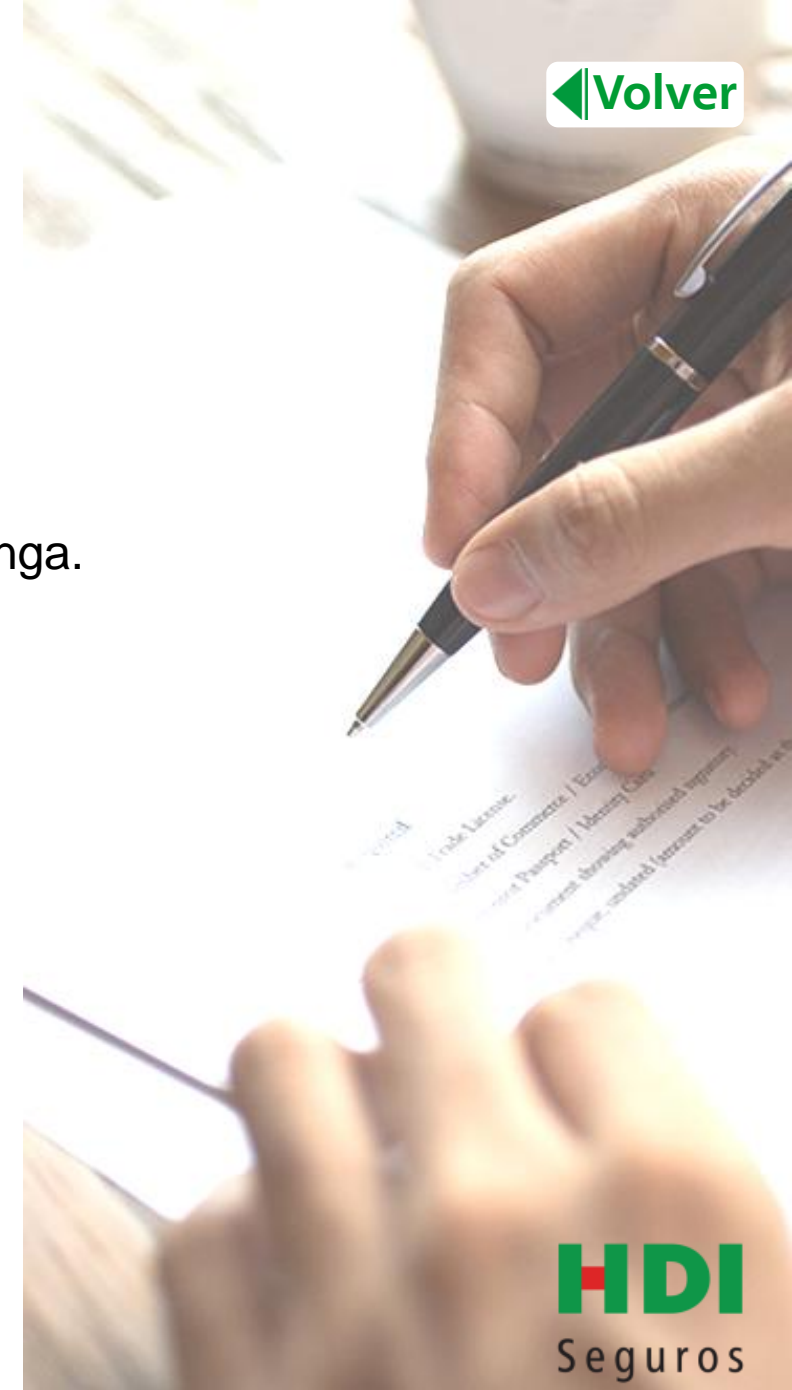
- Fecha de atención
- Nombres y apellidos del paciente
- Número de autorización para cada paciente suministrado por la línea
- Valor autorizado
- Valor del copago a cobrar al asegurado, cuando sea el caso.
- Cobro directo al paciente, cuando sea el caso.
- Edad y sexo del paciente
- Tipo de Consulta (Primera vez o controles)
- Diagnóstico
- Firma del paciente
- Ordenes médicas
- Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud (RIPS)

3. Facturación

3.3.2. Para Hospitalización y Cirugía Programada:

- Número de autorización para cada paciente suministrado por la línea
- Carta de autorización emitida por HDI Seguros de Vida S.A. cuando se tenga.
- RIPS

 Volver



HDI
Seguros

3. Facturación

3.4. Presentación de la factura.

Fecha de elaboración de la factura:

La factura debe elaborarse como máximo en el mes siguiente de la prestación de servicios.

Fecha de radicación:

La entidad adscrita radicará en la oficina HDI más Cercana (Ver numeral 7: Directorio Nacional de HDI Seguros de Vida S.A.) dentro de los primeros veinte (20) días de cada mes en horario de 8:00 am a 3:00 pm: Las facturas correspondientes a los servicios prestados durante el 1 y el 19 del mismo mes y los servicios prestados desde el día 20 al día 30 o 31 del mes inmediatamente anterior. Estas facturas se deben dirigir al DEPARTAMENTO DE INDEMNIZACIONES VIDA.

 Volver



HDI
Seguros

3. Facturación

3.5. Estudio de la factura.

HDI Seguros de Vida S.A. validará la factura presentada por el Profesional Adscrito y en caso de tener alguna glosa a dicha factura, deberá informarlo al Profesional Adscrito, dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la misma.

El Profesional Adscrito tendrá 20 días desde la formulación de glosas a las facturas para responder las objeciones de HDI: aceptando la glosa en forma total, no aceptando la glosa y soportando su no aceptación y aceptando parcialmente la glosa. Esta comunicación debe suministrarse en forma escrita (hoja membretada del Profesional Adscrito) y firmada.

NOTA: La ausencia de respuesta del Profesional Adscrito dentro de este lapso, implica la aceptación de la glosa.

Con la radicación de la respuesta a la glosa por parte del Profesional Adscrito, **HDI Seguros de Vida S.A.** informará el proceso de pago que se describe más adelante. Al momento de liquidar las facturas, los valores facturados estarán sujetos a verificación frente a las tarifas acordadas con el Profesional Adscrito.

3. Facturación

3.6. Pago de la factura.

HDI Seguros de Vida S.A. pagará el valor de los servicios no glosados al Profesional Adscrito dentro de los 20 días siguientes a la radicación de las facturas en sus oficinas.

En caso de existir glosa parcial **HDI Seguros de Vida S.A.** pagará al Profesional Adscrito la parte de la cuenta no glosada, dentro de los 20 días siguientes a la radicación de las facturas, y el pago de la parte glosada dentro de los 5 días hábiles siguientes a la respuesta de la glosa, según sea el caso.

Los pagos se efectuarán mediante transferencia bancaria a la cuenta suministrada por el Profesional Adscrito, en el formato Solicitud de Ingreso de proveedores. **HDI Seguros de Vida S.A.** informará al correo suministrado por el Profesional Adscrito en el formato solicitud ingreso de proveedores, la información de la factura y valor del pago efectuado. Esta información llegará al correo tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de pago.

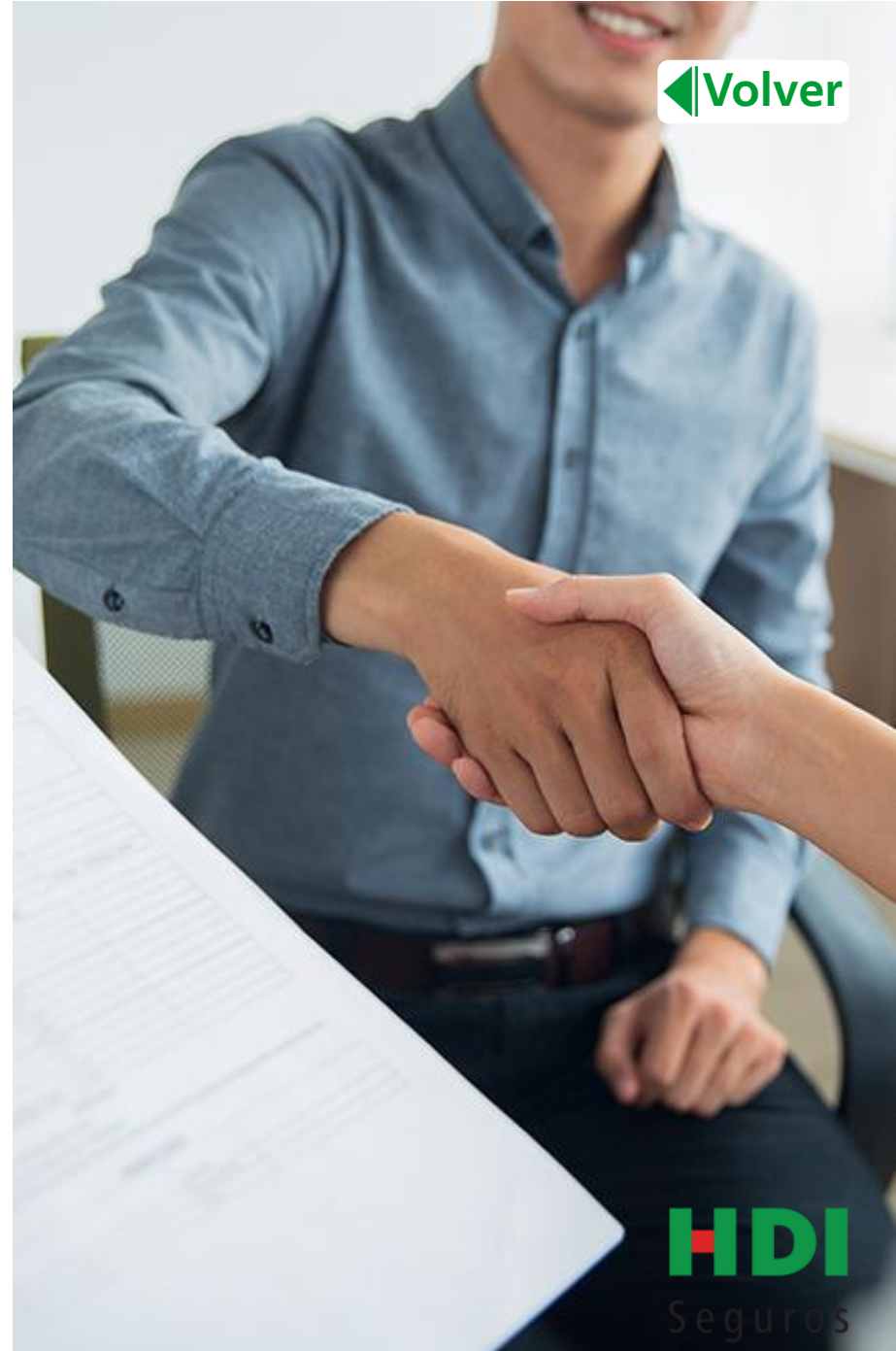
3. Facturación

3.7. Conciliación de Cartera.

El Profesional Adscrito puede enviar las inquietudes relacionadas con los pagos al correo electrónico Convenios@hdi.com.co

HDI Seguros de Vida S.A. y el Profesional Adscrito acordarán las reuniones que se requieran tendientes a la depuración de las glosas y la conciliación de la cartera.

◀ Volver



HDI
Seguros

4. Sistema de Referencia y Contrareferencia

Cuando sea el caso, el Profesional Adscrito podrá solicitar a la Línea de Orientación Médica de **HDI Seguros de Vida S.A.** le informe los centros asistenciales con convenio vigente que puede sugerirle al paciente.

[Volver](#)



HDI
Seguros

5. Contacto de convenios HDI Seguros de Vida S.A.

En caso de dudas acerca del convenio o el **INSTRUCTIVO** de atención, comunicarse con:

Subdirector de Compras:

Carrera. 7 No. 72 – 13 Piso 4 Teléfono: 3468888 Ext. 56200

Asistente Red Médica:

Carrera. 7 No. 72 – 13 Piso 4 Teléfono: 3468888 Ext. 52132

Correo electrónico:

convenios@hdi.com.co

6. Directorio Nacional.

Oficina Principal.

Carrera. 7 No. 72 – 13 piso 8. Edificio HDI. Tel. 3468888 Ext. 52131 Email: Autorizaciones.PPL@hdi.com.co

Zona Centro: Bogotá.

Carrera. 7 No. 72 – 13 piso 1. Edificio HDI. Tel. 3468888 Ext. 52152 Email: Autorizaciones.BOG@hdi.com.co

Noroccidente: Medellín.

Calle 22 No. 42ª - 90 Barrio el Poblado. Tel. 2325555 Ext. 422 Email: Autorizaciones.MED@hdi.com.co

Suroccidente: Cali.

Avenida 9ª Norte No. 16 – 59 Barrio Granada. Tel. 6612335 Ext. 52152 Email: Autorizaciones.CAL@hdi.com.co

Norte: Barranquilla.

Calle 70 No. 53 – 74 Of. 601 Barrio el Prado. Tel. 3589918 - 3566798 - 3566906 Ext. 530 Email: Autorizaciones.BQL@hdi.com.co

Nororiente: Bucaramanga.

Calle 43 No. 34 – 75 Barrio el Prado. Tel. 6325880 Ext. 712 Email: Autorizaciones.BUC@hdi.com.co

Eje Cafetero: Pereira.

Carrera 13 No. 13 – 40 Local 312 B C.C. UNIPLEX Tel. 3135300 Ext. 620 Email: Autorizaciones.PER@hdi.com.co

Caldas: Manizales.

Carrera 23ª No. 74 – 71 Oficina 403 Edificio ANDI Tel. 8876471 - 8876472 Ext. 620 Email: Autorizaciones.MZL@hdi.com.co

Gracias