



Instructivo de atención HDI Seguros S.A.

Laboratorios
y centros de ayuda diagnóstica.

Bogotá D.C. marzo 2020



Instructivo de atención

HDI
SEGUROS

En este **Instructivo de Atención** encontrarás el procedimiento que debes seguir para la atención de laboratorio y exámenes de diagnóstico; así como también, el procedimiento de facturación por los servicios prestados a los asegurados, amparados en las Pólizas expedidas por HDI Seguros S.A. **Y el beneficio para colaboradores y familiares!!!**

1.

- ▶ Atención de servicios ambulatorios (laboratorio y exámenes de diagnóstico)

2.

- ▶  Facturación



3.

- ▶  Contacto convenios en HDI Seguros S.A.

4.

- ▶ Saber con quién y a dónde se debe comunicar.



Beneficio para Colaboradores HDI y Familiares

HDI
SEGUROS

- ▶ **¿Sabías que nuestros colaboradores y sus familiares pueden acceder los servicios que tu ofreces, pagando el total a nuestra tarifa pactada?**

Para tal fin, la persona se presentará en tu entidad con una carta firmada por nosotros. No olvides que HDI no realizará pagos por éste servicio.

Para verificar la información puedes comunicarte en los siguientes teléfonos



Desde cualquier
operador móvil al

204

Opción 4

En Bogotá

307 83 20

Opción 4

A nivel nacional

01 8000 129 728

Opción 4





1. ATENCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS

► Cuando el asegurado requiera los servicios de:

- Laboratorio clínico patológico.
- Radiología simple .
- Atención ambulatoria de exámenes especiales de diagnóstico.

Línea de orientación médica:



Desde cualquier
operador móvil al

204

Opción 4

En Bogotá

307 83 20

Opción 4

A nivel nacional

01 8000 129 728

Opción 4



HDI
SEGUROS



2. FACTURACIÓN

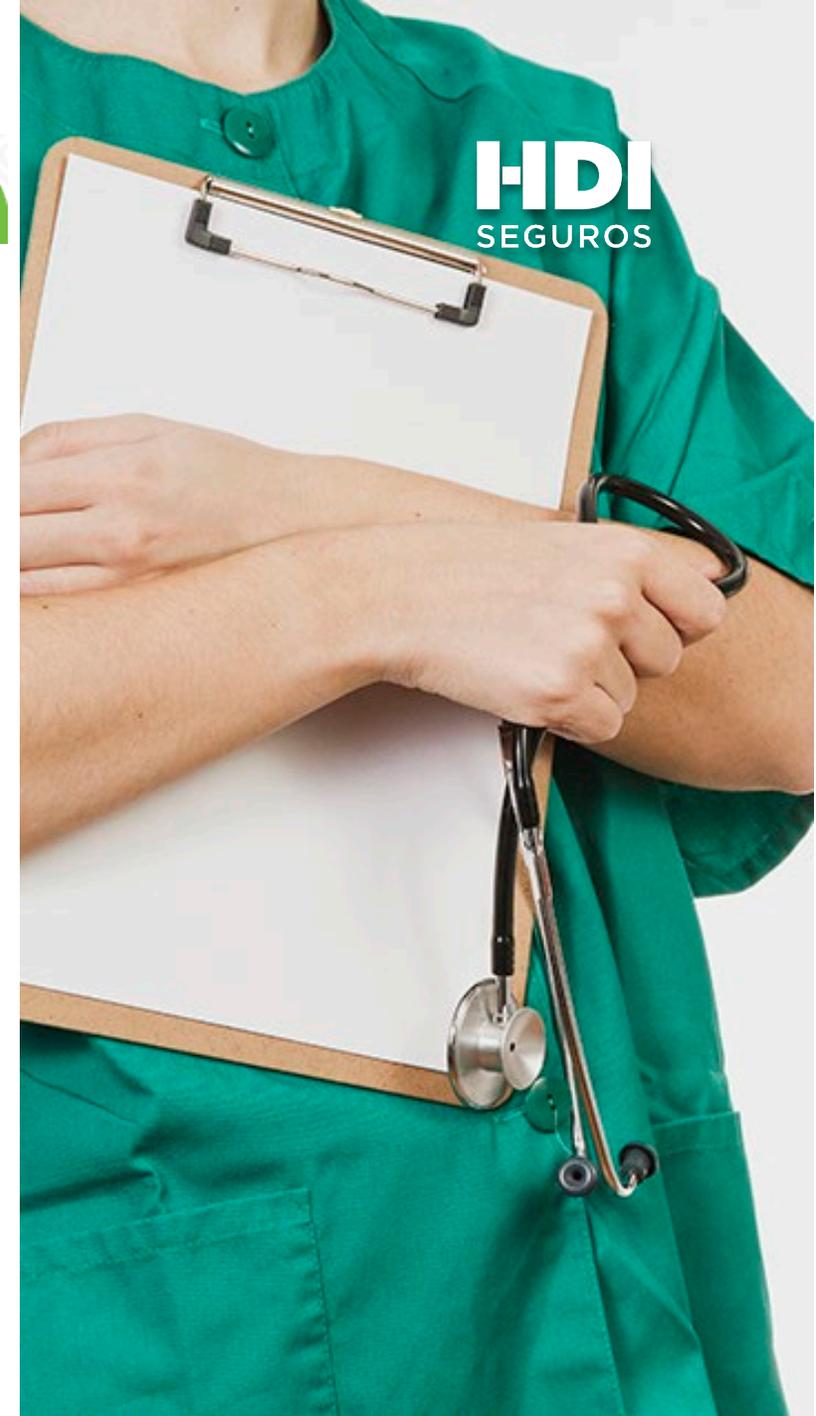


▶ 2.1 Características de la factura

Cada factura deberá ser original y cumplir con los requisitos de la legislación tributaria vigente y demás normas relacionadas. Las facturas deberán ser individuales por persona asegurado a HDI Seguros S.A.

▶ 2.2 Información General (Encabezado y Pie de Factura).

- NIT y Razón Social de la entidad adscritas.
- Dirigida a: HDI Seguros S.A.
- NIT: 860.010.170-7
- Número de factura.
- Fecha de factura.
- Nombres y Apellidos completos de la persona.
- Número de identificación de la persona.
- Valor total de la Factura.





2. FACTURACIÓN

► 2.3. Información detallada. (línea de detalle).

Por cada uno de los servicios prestados, en la factura se debe incluir la siguiente información:

- Fecha de prestación del servicio.
- Servicio prestado. Identificado mediante el código al que corresponda de la tarifa acordada.
- Descripción del servicio prestado.
- Valor del servicio.
- Número de autorización suministrado por la línea de orientación de HDI.





2. FACTURACIÓN

► 2.4. Soporte y anexos de la factura.

Cada factura debe estar acompañada de los soportes descritos a continuación:

- El resumen de atención, historia clínica de la persona o epicrisis legible.
- Copia del documento de identidad de la persona asegurada (cuando se tenga).
- Fotocopia del Carné de HDI.
- (cuando se tenga).
- Carta de autorización emitida por HDI (cuando se tenga).
- Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS).



HDI
SEGUROS



2. FACTURACIÓN

► 2.5. Presentación de la factura.

Fecha de elaboración de la factura:

Debes elaborar la factura como máximo en el mes siguiente de la prestación de servicios.

Fecha de radicación:

Sugerimos radicar en la oficina HDI más Cercana (Ver numeral 7: Directorio Nacional de HDI Seguros 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.

Para Facturación Electrónica: Remitir las facturas al buzón: facturación@hdi.com.co





2. FACTURACIÓN

► 2.6. Estudio de la factura.

HDI Seguros S.A. validará la factura que nos presentaste y en caso de tener alguna glosa de ésta, lo comunicaremos dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la misma.

Posteriormente tendrás 20 días desde la comunicación de las observaciones de la factura para responder las objeciones de HDI, aceptando las mismas totalmente, no aceptando el comentario y soportando su no aceptación ni aceptando parcialmente el mismo. Esta comunicación debes suministrarla en forma escrita (papel con membrete), firmada por la persona responsable.

NOTA: *La ausencia de tu respuesta, dentro de este lapso de tiempo, implica la aceptación de las observaciones.*

Con la radicación de tu respuesta a la glosa, **HDI Seguros S.A.** efectuará 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 que acordamos.



2. FACTURACIÓN

► 2.7. Pago de la factura.

HDI Seguros S.A. te pagará el valor de los servicios no glosados, dentro de los 30 días siguientes a la radicación de las facturas en las oficinas de HDI.

En caso de existir glosa parcial, **HDI Seguros S.A.** te pagará la parte de la cuenta no glosada dentro de los 30 días siguientes a la radicación de las facturas, el pago de la parte glosada se efectuará 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 que nos suministraste, en el formato de autorización de pago por transferencia electrónica. HDI te notificará al correo electrónico suministrado en el mismo formato, 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.

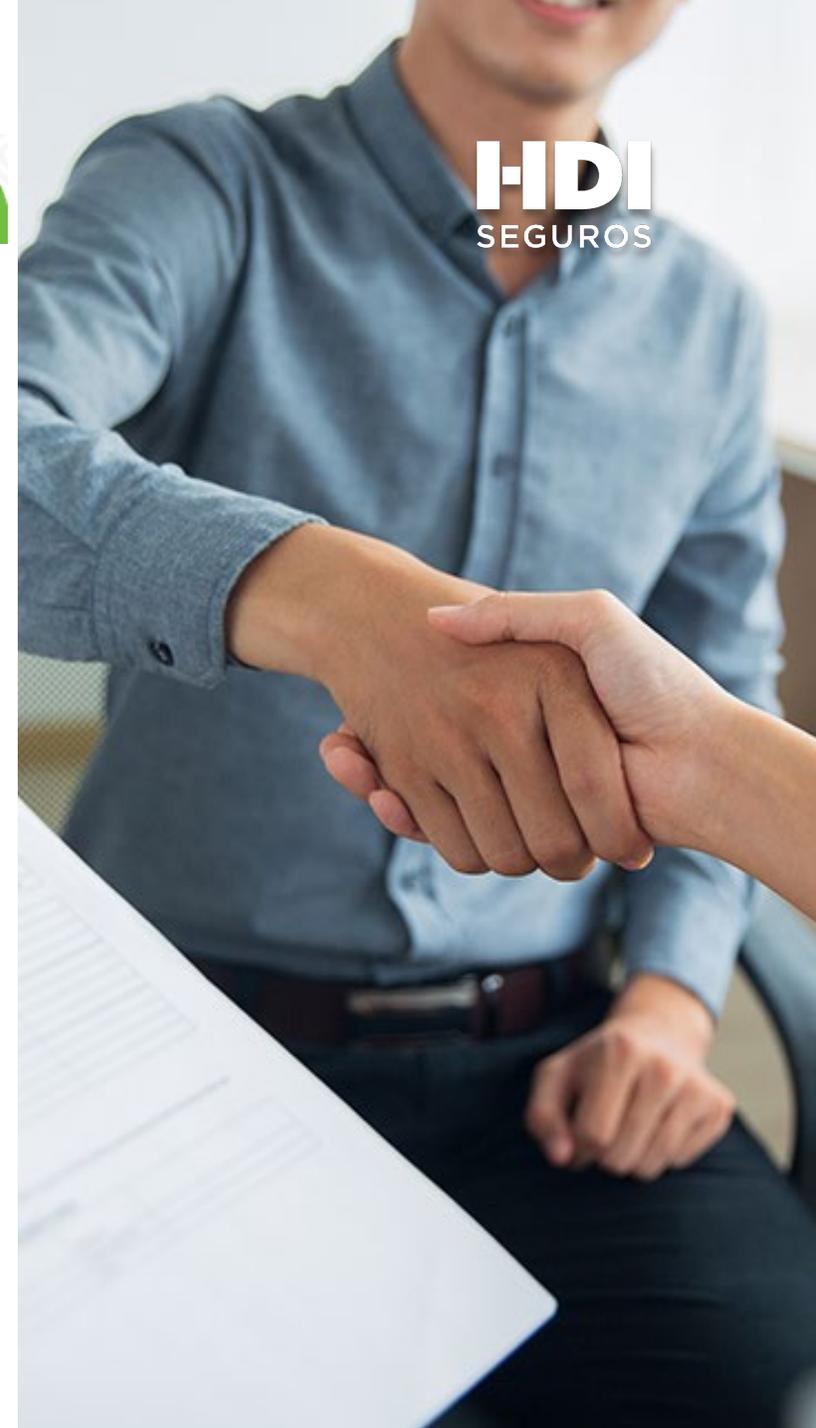


2. FACTURACIÓN

▶ 2.8. Conciliación de Cartera.

En caso de tener dudas con relación a los pagos, y sólo después de 5 días hábiles siguientes al recibido del dinero en la cuenta, podrás enviarnos las inquietudes relacionadas con los pagos al correo electrónico autorizaciones.bog@hdi.com.co

HDI Seguros S.A. acordará contigo las reuniones que se requieran tendientes a la depuración de las glosas y la conciliación de la cartera.





3. Contacto de convenios HDI Seguros S.A.



► En caso de dudas acerca del convenio o el Instructivo de Atención, comunicarse con:



Director de Servicio al Cliente
JULIANA REYES

Carrera. 7 No. 72 – 13 Piso 4
Teléfono: 346 8888 Ext. 56300



Asistente Red Médica:
ALEJANDRA MARTÍNEZ

Carrera. 7 No. 72 – 13 Piso 4
Teléfono: 346 8888 Ext. 52132

Correo electrónico:

convenios@hdi.com.co



4. 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.

Carrera 43 A No. 3 Sur – 130 Avenida 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



HDI
SEGUROS

GRACIAS

Bogotá D.C. marzo 2020