

GESTOR
INTEGRAL
DE
SOLICITUDES

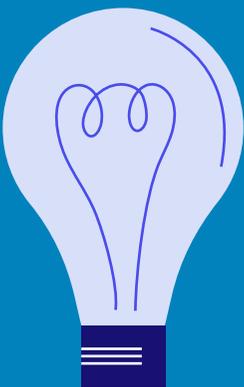
Prespacul



INSTRUCTIVO

Generación relación de servicios autorizados por el **Gestor Integral de Solicitudes (GIS)**

**Coomeva**
Medicina Prepagada



OBJETIVO

Orientar a nuestros aliados y sus equipos de trabajo en la correcta generación de la relación de servicios autorizados para ser utilizada **como soporte de los servicios a facturar a Coomeva Medicina Prepagada.**

PASO

1

Ingresar al aplicativo GIS a través de la Oficina Virtual del Prestador registrando **usuario y contraseña asignada.**





Ingresar dando clic por la opción **“Consultar solicitud”**



PASO 3



Coomeva Medicina Prepagada

GESTIÓN INTEGRAL DE SOLICITUDES

Registrar Solicitud Consultar Solicitud Salir

Fecha Desde: DD/MM/YYYY Fecha Hasta: DD/MM/YYYY N° Solicitud: N° Solicitud Estado Solicitud: Estado Solicitud

Información Afiliado

Tipo ID: Tipo Identificación N° Identificación: N° Identificación

Credencial: Credencial

Buscar Limpiar

Consultar Limpiar Exportar

Registrar Solicitud Consultar Solicitud Salir

Consultar Limpiar Exportar

Solicitudes

Fecha/Hora	N° Solicitud	Estado Solicitud	ID Afiliado	Nombre Afiliado
31/03/2023 10:13	18818120	Aprobada	Cédula de Ciudadanía 6135667	JHON FREDY ERAZO CRIOLLO
30/03/2023 12:33	18810284	Aprobada	Cédula de Ciudadanía 6404722	RICARDO ARIAS PAVA
30/03/2023 12:32	18810279	Aprobada	Cédula de Ciudadanía 93125680	JAVIER SOTO GOMEZ
30/03/2023 12:32	18810275	Aprobada	Cédula de Ciudadanía 1130682419	NATALIA CADENA VILLOTA
30/03/2023 12:32	18810271	Aprobada	Cédula de Ciudadanía 43996074	MARYBEL GOMEZ RAMIREZ

Cantidad Total Items: 208 Páginas: 42

Por página: 5

Primero Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguinte Último

- Ingresar en la parte superior el período a consultar, teniendo en cuenta que el aplicativo **permite hacerlo por un máximo de 31 días**. Paso seguido, dar clic en el botón **Consultar**.

- **En la parte inferior** se desplegarán los datos de las solicitudes generadas en el período.

PASO 4



Descargar el reporte de la información consultada dando **clic en el botón “Exportar”**. El archivo se descargará según se muestra en la imagen o en la carpeta de **Descargas** de su equipo.

El reporte se descarga con el nombre **“consultaSolicitudes”** y en tipo de archivo **Excel**.

Registrar Solicitud | Consultar Solicitud | Salir

Consultar | Limpiar | **Exportar**

Solicitudes

Fecha/Hora	N° Solicitud	Estado Solicitud	ID Afiliado	Nombre Afiliado	
31/03/2023 10:13	18818120	Aprobada	Cédula de Ciudadanía 6135667	JHON FREDY ERAZO CRIOLLO	🔍
30/03/2023 12:33	18810284	Aprobada	Cédula de Ciudadanía 6404722	RICARDO ARIAS PAVA	🔍
30/03/2023 12:32	18810279	Aprobada	Cédula de Ciudadanía 93125680	JAVIER SOTO GOMEZ	🔍
30/03/2023 12:32	18810275	Aprobada	Cédula de Ciudadanía 1130682419	NATALIA CADENA VILLOTA	🔍
30/03/2023 12:32	18810271	Aprobada	Cédula de Ciudadanía 43996074	MARYBEL GOMEZ RAMIREZ	🔍

Cantidad Total Items: 208 | Páginas: 42

Por página: 5

consultaSolicitude...xlsx | Mostrar todo

PASO 5



Abrir el archivo en Excel, el cual contiene la información detallada de cada solicitud generada por GIS.

PASO 6

Ubique en la columna O "**Estado de autorización**" los servicios en estado anulado y negado y elimínelos del archivo, pues no son objeto de facturación.

	L	M	N	O	P	Q
	Código CUPS	Descripción	Cantidad	Estado Autorización	Punto Atención	Nro. Autorización
1	890280	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA			97. PEREIRA PUNTO GIS	1682579
2	890280	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA			97. PEREIRA PUNTO GIS	1682576
3	890280	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA			97. PEREIRA PUNTO GIS	1682571
4	890280	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA			97. PEREIRA PUNTO GIS	1682561
5	890280	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA			97. PEREIRA PUNTO GIS	1682538
6	890280	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA			97. PEREIRA PUNTO GIS	1682535
7	890280	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA			97. PEREIRA PUNTO GIS	1682531
8	890280	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA			97. PEREIRA PUNTO GIS	1681942
9	890280	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA			97. PEREIRA PUNTO GIS	1681155
10	890280	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA			97. PEREIRA PUNTO GIS	1678472
11	890280	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA			97. PEREIRA PUNTO GIS	1676038
12	890280	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA			97. PEREIRA PUNTO GIS	1676033
13	890280	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA			97. PEREIRA PUNTO GIS	1676029
14	890280	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA			97. PEREIRA PUNTO GIS	1676020
15	890280	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA			97. PEREIRA PUNTO GIS	1676020

PASO 7

Diligenciar los siguientes campos para ser validos como soporte de la factura:

	Q	R	S	V	W	X	AD	AE
1	Nro. Autorización	Código Diagnóstico	Tarifa Negociada	Vr a Pagar	Motivo de Negación por CUPS	Tipo de Identificación Prestador	N° Factura	
2	168257					Cédula de Ciudadanía		
3	168257					Cédula de Ciudadanía		
4	168257					Cédula de Ciudadanía		
5	168256					Cédula de Ciudadanía		
6	168253					Cédula de Ciudadanía		
7	168253					Cédula de Ciudadanía		
8	168253					Cédula de Ciudadanía		
9	168194					Cédula de Ciudadanía		
10	168115					Cédula de Ciudadanía		



Código Diagnóstico: Corresponde al **código CIE-10** del diagnóstico del afiliado que recibe el servicio.



Tarifa Negociada: Valor de la tarifa convenida del servicio autorizado. Revisar el acuerdo de servicios con **Coomeva Medicina Prepagada**.



Vlr a Pagar: Resultado de la resta de **Tarifa Negociada - Cupón de Pago Directo**, bien sea por servicio o por orden médica.



N° Factura: Número de factura donde cobrará los servicios.



CONDICIONES IMPORTANTES

para tener en cuenta al generar la relación de servicios para la radicación.

- ➔ Únicamente se pueden relacionar servicios en estado **“Autorizado”**. Este dato se ubica en la columna O **“Estado Autorización”**.
- ➔ Si por algún motivo se relaciona un servicio en estado **“Negado”**, será causal de Glosa o Devolución.
- ➔ Si se prestan servicios en diferentes municipios, **las autorizaciones deberán ser relacionadas por factura separada, por municipio**; es decir, no se pueden mezclar las autorizaciones de múltiples municipios en una misma factura. Lo anterior, para dar cumplimiento a las retenciones de industria y comercio (ICA) a las que apliquen. *(Revisar la columna del reporte nombrada como: "Punto Atención")*.
- ➔ Tener en cuenta la columna AC **“Cuentas Médicas”**, la misma le puede indicar si una autorización se encuentra en trámite con el siguiente mensaje **“La autorización está en proceso o ya fue pagada al prestador.”**, es decir, que ya ha sido relacionada en una factura que fue radicada ante **Coomeva Medicina Prepagada**. *(En tal caso, si la autorización ya fue pagada o está en trámite, se debe eliminar de la relación.)*
- ➔ La relación de servicios autorizados debe adjuntarse como soporte a la factura, **en formato Excel**, no se permite en otro tipo de archivo.
- ➔ Si el reporte le genera una cantidad **mayor a 50 autorizaciones**, que es lo máximo permitido para relacionar en una misma factura, separe la relación o realice cortes de la misma.
- ➔ Seguir anexando los soportes requeridos en el proceso de facturación: **nota operatoria, autorización nivel 2, etc.**

GESTOR
INTEGRAL
DE
**SOLI
CITU
DES**

 **Cooameva** Medicina Prepagada