

CIRCULAR

519792

08 de abril de 2020

No. INT-CIR-00033-2020

PARA : FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, SUBDIRECTORES - COORDINADORES DE ÁREA Y GRUPO - SUPERVISORES E INTERVENTORES DE CONTRATOS Y SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DEL TRÁMITE DE FACTURAS Y DEL ÁREA FINANCIERA, SUBDIRECCION GENERAL DE ATENCION MEDICA Y DOCENCIA, GRUPO CONSULTA EXTERNA, GRUPO AREA ONCOLOGIA MEDICA, GRUPO ONCOLOGIA CLINICA, GRUPO HEMATO ONCOLOGIA, GRUPO ENDOCRINOLOGIA ONCOLOGICA

ASUNTO: PROCEDIMIENTO PARA REAGENDAMIENTO, PRESTACION Y FACTURA DE LA CONSULTA VIRTUAL EN TIEMPO DE CONTINGENCIA

Dada la contingencia en la prestación de servicios de salud, los LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DURANTE LAS ETAPAS DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA PANDEMIA POR SARS-CoV-2 (COVID-19), y teniendo en cuenta la patología que atiende el Instituto Nacional de Cancerología, donde debe haber continuidad en los tratamientos; nos permitimos informar el procedimiento para la realización de consulta virtual no presencial y su efectivo cobro ante la aseguradora:

1. Si el paciente se encuentra agendado, el medico que confirma el tipo de atención que va a recibir el paciente, diligencia en el pulsador status del paciente (En tratamiento)
2. En la agenda después de quedar el status en tratamiento, automáticamente se sombrea de rojo el nombre del paciente.
3. Con 24 horas de anticipación a la prestación, el facturador revisará los pacientes sombreados en la agenda de SAP y generará un listado para envío al grupo de autorizaciones.
4. El grupo autorizador debe confirmar que exista autorización y si no, solicitarla para tenerla disponible al momento de la atención. En caso de no lograr la autorización de la EPS. No podrá ser prestado ni facturado el servicio.
5. Quince minutos antes del agendamiento de la cita, el facturador realizará la factura y dejará el status en (gestionado), para que el médico en casa pueda ver acceder a la historia clínica del paciente y selecciona en el campo prioridad (Virtual Consult), para identificarlo en las estadísticas.
6. El médico en casa, realiza la consulta telefónica al paciente y registra en Historia clínica en SAP la atención realizada.

P 1 / 2

7. Posterior a la consulta el facturador imprime o digitaliza el soporte de la consulta para anexarlo a la factura.

Con el cumplimiento de los pasos, podremos dar la atención oportuna al paciente, sin ponerlo en riesgo y garantizando los recursos del Instituto.

Cordialmente,

Carolina Wiesner Ceballos
Directora General

Revisó: MARIA MERCEDES SUAREZ SUAREZ - Profesional Especializado
JOHN JAIRO QUINTERO PINZÓN - Profesional Especializado
JUAN JOSE PEREZ ACEVEDO - Subdirector General de la Gestión Administrativa y Financiera
LINA MARÍA TRUJILLO SANCHEZ - Subdirectora General de Atención Médica y Docencia

SAF/JJPA/GCI/FACTURACION/CMBP