

ANEXO TÉCNICO 1.

Para garantizar la adecuada presentación de los archivos de soporte de las reclamaciones descritos en los artículos 2.6.1.4.2.20 o 2.6.1.4.3.3 del Decreto 780 de 2016, las IPS deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

1. Archivos requeridos para la presentación de reclamaciones de Personas Jurídicas por servicios de salud (FURIPS).

Los soportes de las reclamaciones se deben clasificar y digitalizar en tres grupos, así:


- 1.1 Factura o documento equivalente de la IPS que prestó el servicio.
- 1.2 Epicrisis o resumen Clínico de atención: Corresponde al conjunto de documentos que soportan la atención. Ejemplo:
 - La hoja de traslado.
 - La hoja de evolución.
 - La hoja de referencia y contra referencia.
 - La hoja de administración de medicamentos.
 - La hoja de atención de urgencias.
 - La historia clínica.
 - El registro de anestesia.
 - La fórmula médica.
- 1.3 Factura de material de osteosíntesis: si durante la atención médica se requiere material de osteosíntesis se deberá aportar la factura del proveedor.

Cada uno de los archivos se debe digitalizar de manera independiente, en archivo tipo PDF, los cuales deben ser nombrados de acuerdo con la siguiente estructura:


Documento	Descripción documento	Código habilitación (12 DIGITOS)	No Factura	tipo documento	Nombre del archivo	Observación
Factura	Imagen de la factura	XXXXXXXXXXXX	XXXXX	FACTURA	XXXXXXXXXXXX_XXXXX_FACTURA	Obligatorio
Epicrisis o Resumen de la atención	Imagen de los documentos que soportan la atención	XXXXXXXXXXXX	XXXXX	EPICRIS	XXXXXXXXXXXX_XXXXX_EPICRIS	Obligatorio
Factura material de Osteosíntesis	Imagen de la factura del material de osteosíntesis	XXXXXXXXXXXX	XXXXX	FACOSTE	XXXXXXXXXXXX_XXXXX_FACOSTE	Opcional

Ejemplo:


Factura:

Nombre	Tipo
 089990025012_172655_FACTURA.PDF	Adobe Acrobat Document

Epicrisis o Resumen de la atención:

Nombre	Tipo
 089990025012_172655_EPICRIS.PDF	Adobe Acrobat Document

Factura material de Osteosintesis:

Nombre	Tipo
 089990025012_172655_FACOSTE.PDF	Adobe Acrobat Document

2. Archivos requeridos para la presentación de reclamaciones de Personas Jurídicas por servicios de transporte (FURTRAN).

Los soportes de las reclamaciones se deben clasificar y digitalizar en dos grupos, así:


- 2.1 Factura o documento equivalente de la empresa de transporte que prestó el servicio.
- 2.2 Cuando el transporte haya sido prestado por una ambulancia, copia de la factura.

Cada uno de los archivos se debe digitalizar de manera independiente, en archivo tipo PDF, los cuales deben ser nombrados de acuerdo con la siguiente estructura:


Documento	Descripción documento	Tipo documento victima	Numero documento victima	No Factura	Tipo documento	Nombre del archivo	Observación
Factura	Imagen de la factura	XX	XXXXXXXX	XXXXX	FACTURA	XX_XXXXXXXXXXXXX_XXXXX_FACTURA	Obligatorio
Hoja de traslado		XX	XXXXXXXX	XXXXX	TRANSLA	XX_XXXXXXXXXXXXX_XXXXX_TRANSLA	Obligatorio

Ejemplo:

Factura:

Nombre	Tipo
 CC_10262663862_2631368_FACTURA.PDF	Adobe Acrobat Document

Hoja de traslado:

Nombre	Tipo
 CC_10262663862_2631368_TRANSLA.PDF	Adobe Acrobat Document

3. Características de la digitalización.

3.1 Escala. Los documentos deben estar digitalizados en la escala más básica de blanco y negro para texto.

3.2 Resolución de la imagen. Digitalización con una resolución de 200 dpi en escala básica de blanco y negro.

3.3 Tipo Archivo. El formato del archivo para digitalización debe ser PDF.

4. Compresión de archivo con imágenes.

NOTA IMPORTANTE: No comprimir carpetas

Con la totalidad de las imágenes asociadas a las facturas presentadas en el medio óptico, se debe generar Archivo .ZIP, se deben seleccionar todas las imágenes y comprimir como se muestra en la siguiente imagen:

