

Instructivo

para la prestación de los servicios de salud
en caso de un accidente de trabajo
o enfermedad laboral



En este documento queremos presentarle de manera clara y concreta los pasos a seguir cuando se presente un Accidente de Trabajo (AT) o una Enfermedad laboral (EL)

Pasos a seguir en caso de presentarse un AT:



SOLICITE LA IDENTIFICACIÓN DEL LESIONADO COMO **ARL SURA Y/O AGRÍCOLA ARL**

- Se debe constatar el origen del evento o el compromiso de la empresa en notificarlo.
- No es requisito presentar el Formato de Notificación del presunto accidente de trabajo (FURAT), para la atención inicial de urgencias. En el caso de ser presentado debe contener original y 3 copias:
 - Una original para ARL SURA
 - Una copia para la EMPRESA,
 - Una copia para la E.P.S. Esta copia quedará en la IPS como (anexo a la Historia Clínica)
 - Otra copia para el EMPLEADO.
- Cuando el trabajador presente en la Institución sólo una de las copias de la Notificación del Presunto Accidente de trabajo (FURAT), NO tendrá ningún inconveniente en la atención, puesto que este documento bastará para su identificación.

La IPS o el Prestador siempre debe solicitar número de autorización CON EL CUAL PODRÁ FACTURAR LA PRESTACIÓN ASISTENCIAL.

SOLICITUD DEL NÚMERO DE AUTORIZACIÓN PARA URGENCIAS



- El personal de la I.P.S siempre debe llamar a la Línea de atención de ARL para solicitar el número correspondiente a la autorización de la atención.

A continuación encontrará el listado de los números locales las 24 horas:

- Línea Local Bogotá 405 59 11
 - Línea Local Manizales 881 59 11
 - Línea Local Pereira 3138400
 - Línea Local Bucaramanga 657 17 64
 - Línea Local Medellín 444 45 78
 - Línea Local Cali 681 89 11
 - Línea Local Barranquilla 360 05 65
 - Desde otras ciudades 01 8000 511414
-
- Con el código dado por la Línea de Atención podrá facturar todos los servicios requeridos en la atención de urgencias del afiliado.
 - Si como consecuencia de la atención de urgencia se requiere: traslado a UCI, Hospitalización, cirugía o ayudas diagnósticas especializadas, deberá solicitar un nuevo código a la Línea de atención.

“Es indispensable comunicarse siempre con la Línea de Atención”

DOCUMENTOS GENERADOS DURANTE LA ATENCIÓN



a. Incapacidad:

- El médico tratante puede diligenciar la incapacidad en el sistema (historia clínica electrónica) o la papelería disponible de la IPS, dejando claro que el tipo de atención es por AT (Accidente de Trabajo), siempre y cuando la definición en primera instancia de la IPS es que la lesión es causada por un evento de origen laboral y poniendo el diagnóstico.
- Debe contener: Nombre y cédula del afiliado, fecha de inicio, días de incapacidad en números y letras, código y nombre del diagnóstico, nombre, identificación y registro del médico que expide la incapacidad, con firma y sello del médico. (Informar si está habilitada la firma electrónica)
- El original y una de las copias de dicho documento deberán ser entregados al afiliado, quien es el responsable de hacer llegar la incapacidad original a su empresa.

b. Formulación:

- El médico entregará la formulación, en prescripción genérica (DCI Denominación común internacional o nombre de la molécula), y el trabajador accidentado deberá reclamar su fórmula en la farmacia que ARL SURA ha convenido, (en caso de requerir información sobre las farmacias convenidas se puede conseguir a través de la Línea de Atención de ARL SURA)
- Si su Institución tiene autorizada la entrega de medicamentos ambulatorios deberá solicitar un código diferente para dicha entrega a la Línea de atención

c. Controles médicos y exámenes para ayudas diagnósticas:

- El médico tratante realizará la solicitud por escrito de la ayuda diagnóstica o el control, la cual le será entregada al afiliado para que tramite la consecución de la cita a través de la Línea (01800 051 1414) de ARL SURA.

REALIZACIÓN DE REVISIONES MÉDICAS (CONTROLES) AYUDAS DIAGNÓSTICAS, CIRUGÍAS Y HOSPITALIZACIONES PROGRAMADAS



- Para la prestación de estos servicios siempre se debe solicitar previamente código de autorización a la línea de atención ARL SURA, quien posterior a la gestión de auditoría médica procederá a dar respuesta a la solicitud al prestador.
- El Prestador de Servicios de Salud debe exigir al afiliado la orden médica, a la cual le anotará el número de autorización para luego anexarla a la factura de cobro junto con los documentos de atención que soporten el servicio prestado.

COMUNICACIÓN CON EL MÉDICO DE ARL SURA



- Cuando el Médico tratante o el Prestador desee comentar un caso específico de Accidente de Trabajo o Enfermedad Laboral con el Médico de ARL SURA, sólo marque a la Línea (01800-051-1414) y será comunicado directamente con el Médico ARL SURA que tiene asignado el caso y estará dispuesto para aclarar sus dudas médicas.
- Recuerde que cualquier sugerencia al respecto será tenida en cuenta por nuestro personal a cargo.

FACTURACIÓN

Conforme a la Ley 223/95 la expedición de facturas por parte de los comerciantes y aquellos que ejerzan profesiones liberales, consiste en entregar el original de la misma con el lleno de los siguientes requisitos:

a. Las facturas deberán llenar los siguientes requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario:

- Estar denominada expresamente como factura de venta. (Preimpreso).
- Apellidos y nombre o razón Social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. (Preimpreso).
- Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los productos y/o servicios.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. (Preimpreso).
- Fecha de su expedición de la factura.
- Descripción específica de los artículos y/o productos vendidos o servicios prestados.
- Valor total cobrado.
- El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. (Preimpreso).
- Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
- No se aceptan enmendaduras.
- La factura por computador debe cumplir todos los requisitos señalados por la ley, excepto la impresión previa ya que se entiende cumplido al ser impresas por estos medios.
- Las facturas deben estar dirigidas a ARL SURA, NIT 800.256.161-9.
- Las personas que pertenecen al Régimen Simplificado no tienen la obligación de expedir factura. Para efectuar los cobros deberán



generar un documento equivalente a la factura en el cual se indique: servicios excluidos de IVA según numeral 3 -Artículo 476 del Estatuto Tributario.

b. Requisitos del documento equivalente a la factura

- Título que indique: "DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA".
- Número del documento equivalente a la factura.
- Razón Social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios. Así: ARL SURA NIT 800256161-9.
- Apellidos, nombres y NIT o cédula de ciudadanía de la entidad o persona que presta el servicio y/o vende el producto o artículo.
- Dirección y teléfono de quien presta el servicio o vende el artículo y/o producto.
- Valor total cobrado (en números y letras).
- Descripción específica o genérica de los artículos y/o productos vendidos o servicios prestados.
- Indicar en el impuesto sobre las ventas asumido por ARL SURA, cero pesos.
- Este documento equivalente a la factura debe estar firmada por quien presta el servicio o vende el producto y/o artículo.
- Incluir una nota que indique: "acepto el contenido de este documento como prueba de los servicios prestados o bienes vendidos".
- Ciudad y fecha de expedición.

Se establece como válidas las denominaciones de FACTURA DE VENTA y FACTURA CAMBIARIA DE COMPRAVENTA. Se acepta además como **documentos equivalentes a la factura**, entre otros:

- Los tiquetes de maquinas registradoras.
- Los recibos que se expidan por la prestación de servicios públicos.
- La factura electrónica.

Adicionalmente, todas las facturas deberán contener resúmenes de atención o epicrisis anexando claramente el número de autorización dado por la línea (01800- 051-1414).

c. Soportes clínicos:

Cada uno de los procedimientos quirúrgicos, exámenes de laboratorio, servicios de farmacia, fisioterapia, entrega de ortesis prótesis y material de osteosíntesis, deberán estar soportadas por las ordenes médicas, o la solicitud de atención de los médicos tratantes respectivamente y el código de autorización generado por ARL SURA.

Los procedimientos deberán estar soportados por una nota médica que nos indique la evolución del afiliado y en casos quirúrgicos anexar la hoja de descripción quirúrgica y hoja de anestesia con la descripción de todos los procedimientos realizados.

Es importante que en el resumen de la historia clínica aparezca claramente establecida la relación de causalidad entre la labor desarrollada por el trabajador y la enfermedad o accidente.

Al elaborar la factura es necesario que aparezca claramente descrito:

- Nombre completo con los dos apellidos del afiliado.
- Número de cédula
- Fecha de la ocurrencia del accidente de trabajo
- Fecha de ingreso y egreso.

Se debe tener en cuenta:

- Ninguna factura deberá tener ENMENDADURAS, ni se deberán usar líquidos correctores.
- Cobro de exámenes de laboratorio, **medicamentos** y rayos x deberán ser especificados uno a uno y tener su soporte correspondiente.
- La suma de los parciales deberán corresponder exactamente a gran total.

El cumplimiento de los anteriores requisitos facilitará el pago oportuno de sus cuentas y por lo tanto un mejor servicio de nosotros para ustedes, que es el verdadero interés de ARL SURA.

d. Envío de la facturación:

- Las facturas deben ir dirigidas a la **Dirección Gestión Integral de Pagos** y se reciben todos los días en las oficinas de ARL SURA, e las siguientes direcciones de las siguientes ciudades:

- **Medellín**

Calle 49B N° 63-21 Edificio Camacol

- **Manizales**

Carrera 23 N° 64B - 33 Centro de Negocios Siglo XXI Torre Gensa P. 3

- **Pereira**

Centro Comercial Pereira Plaza, Calle 15 N°13-110 of 302

- **Bogotá**

Av. El Dorado N° 68B - 85 P.7 Torre Suramericana

- **Bucaramanga**

Carrera 29 N° 45 - 94 Centro Empresarial Seguros Atlas P.7

- **Cali**

Calle 64 norte N° 5B - 146 Centro Empresa L. 7 y 8

- **Barranquilla**

Carrera 54 N° 68 - 196 Edificio Prado Office Center of. 304

- **Cartagena**

Av. Pedro de Heredia, Sector Pie de la Popa, Calle 32 N°20-128
C.C. Omni Plaza L. 105

NOTA:

NO se deben enviar notificaciones e incapacidades en el mismo paquete con la facturación, debido a que estas son tramitadas por Divisiones diferentes. Esto es con el fin de no causar trastornos en los pagos.

Cualquier inquietud puede contactarse con la Línea de atención en donde resolverán sus dudas.

SEGUROS DE RIESGOS LABORALES SURAMERICANA S.A.
LÍNEA DE ATENCIÓN: 01 800 051 14 14

Le asesoramos



/arlsura



ridsso.com

Para más información visite
www.arlsura.com