

## CIRCULAR CONJUNTA 30 DE 2013

(septiembre 2)

Diario Oficial No. 48.918 de 19 de septiembre de 2013

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

**PARA:** ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD DEL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO Y SUBSIDIADO, INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICAS Y PRIVADAS Y ENTIDADES TERRITORIALES.

**DE:** MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD.

**ASUNTO:** PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN DE CARTERA, DEPURACIÓN OBLIGATORIA DE CUENTAS, PAGO DE FACTURACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y RECOBROS.

**FECHA:** 2 de septiembre de 2013

Resumen de Notas de Vigencia

### NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Circular [41](#) de 2013, 'procedimiento de aclaración de cartera, depuración obligatoria de cuentas, pago de facturación por prestación de servicios y recobros', publicada en el Diario Oficial No. 48.918 de 19 de septiembre de 2013.

El Ministerio de Salud y Protección Social y la Superintendencia Nacional de Salud, considerando la problemática de la información de cartera del sector salud y con el fin de dar continuidad a las acciones de depuración, aclaración de cartera y compromisos de pago, se permite informar el procedimiento de saneamiento y aclaración de cuentas del sector salud, previas las consideraciones que se esbozan a continuación:

### 1. OBJETIVO DE LA CIRCULAR CONJUNTA

El objetivo de la presente circular, es establecer un procedimiento de saneamiento y aclaración de cuentas del sector salud a través del cruce de información entre las Entidades Responsables de Pago (ERP) (EPS del régimen contributivo y subsidiado, y Entidades Territoriales) e Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud (IPS) tanto públicas como privadas, y como resultado de estos cruces, determinar el estado de las cuentas; si hay coincidencia, fijar y suscribir los compromisos obligatorios de pago y aclarar y depurar la información que no coincide entre los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). De este proceso se excluyen las entidades en intervención forzosa administrativa para liquidar, cuyo proceso se rige por el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero EOSF. En cuanto a las Entidades en Intervención Forzosa Administrativa para Administrar, el procedimiento podrá adelantarse hasta la suscripción de los compromisos de aclaración de cuentas.

### 2. MARCO NORMATIVO

El artículo 1o del Decreto número 1281 de 2002 señaló la obligación de utilizar social y

económicamente los recursos financieros disponibles del sector salud con eficiencia y oportunidad, entendiéndose por eficiencia la mejor utilización social y económica de los recursos financieros disponibles para que los beneficios que se garantizan con los recursos del Sector Salud de que trata la norma en cuestión, se presten en forma adecuada y oportuna; y por oportunidad, los términos dentro de los cuales cada una de las entidades, instituciones y personas, que intervienen en la generación, el recaudo, presupuestación, giro, administración, custodia o protección y aplicación de los recursos, deberán cumplir sus obligaciones, en forma tal que no se afecte el derecho de ninguno de los actores a recibir el pronto pago de los servicios a su cargo y, fundamentalmente, asegurando que se garantice el acceso y la prestación efectiva de los servicios de salud a la población del país.

De conformidad con el artículo 5o ibídem, quienes administren recursos del Sector Salud y quienes manejen información sobre la población incluyendo los regímenes especiales o de excepción del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) de que trata el artículo [279](#) de la Ley 100 de 1993, harán parte del Sistema Integral de Información del Sector Salud para el control de la afiliación, del estado de salud de la población y de los recursos y responderán por su reporte oportuno, confiable y efectivo de conformidad con las disposiciones legales y los requerimientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

Así mismo, señala el inciso segundo del citado artículo 5o del Decreto número 1281 de 2002 que “corresponde al Ministerio de Salud y Protección Social definir las características del Sistema de Información necesarias para el adecuado control y gestión de los recursos del sector salud y a la Superintendencia Nacional de Salud, de conformidad con tales definiciones, impartir las instrucciones de carácter particular o general que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones de inspección, vigilancia y control.

Cuando el incumplimiento de los deberes de información no imposibilite el giro o pago de los recursos, se debe garantizar su flujo para la financiación de la prestación efectiva de los servicios de salud. En todo caso, procederá la imposición de las sanciones a que haya lugar por parte de la Superintendencia Nacional de Salud y las demás acciones de carácter administrativo, disciplinario o fiscal que correspondan”.

Igualmente, en los artículos [114](#), [121](#), [122](#), [126](#), [133](#) y [135](#) de la Ley 1438 de 2011 se establece la obligación de las diferentes entidades del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) de reportar información relacionada con la prestación de servicios y sus estados financieros, y se asigna la competencia a la Superintendencia Nacional de Salud para conciliar conflictos derivados de devoluciones de facturas entre los diferentes agentes del Sistema.

De otro lado, los numerales 11, 12 y 13 del artículo [130](#) de la Ley 1438 de 2011, señalan que el efectuar cobros al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) con datos inexactos o falsos, no reportar oportunamente la información solicitada por el ente regulador competente y obstruir las investigaciones e incumplir las obligaciones de información, son conductas que vulneran tanto el Sistema General de Seguridad Social en Salud, como el derecho a la salud.

El artículo 25 del Decreto número 4747 de 2007 consagra el registro conjunto de trazabilidad de la factura, para efectos de contar con un registro sistemático del cobro, glosas y pago de servicios de salud, para lo cual el Ministerio de la Protección Social hoy Ministerio de Salud y Protección Social establecerá la estructura y operación de un registro conjunto de trazabilidad de la factura.

El artículo [43](#).4.1. de la Ley 715 de 2001, establece como responsabilidad de los departamentos y

distritos la de ejercer en su jurisdicción la vigilancia y el control del aseguramiento en el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) y en los regímenes de excepción definidos en el artículo [279](#) de la Ley 100 de 1993. Así mismo, la misma norma establece en el artículo [43.1.5](#) la responsabilidad de los departamentos y distritos de vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud, hoy Ministerio de Salud y Protección Social, así como las actividades que desarrollan los municipios de su jurisdicción, para garantizar el logro de las metas del sector salud, sin perjuicio de las funciones de inspección y vigilancia atribuidas a las demás autoridades competentes.

### 3. REPORTE OBLIGATORIO DE INFORMACIÓN DE CARTERA

Las Entidades Responsables de Pago (ERP) e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) con la periodicidad aquí definida, deberán reportar al Ministerio de Salud y Protección Social mediante el procedimiento de que trata la presente Circular, a través de la plataforma PISIS del portal Sispro, la información de facturas, recobros, reclamaciones y novedades de pago relacionadas con la prestación de servicios de salud y las facturas pagadas por giro directo a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) de acuerdo con el monto certificado por las Entidades Promotoras de Salud del Subsidiado. La Superintendencia Nacional de Salud, accederá a esta información y con el apoyo de los departamentos hará seguimiento a las depuraciones que se originen en este procedimiento.

Las entidades pagadoras y las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud destinatarias de la presente circular, reportarán la información con las especificaciones y plazos aquí establecidos.

### 4. RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES

#### 4.1. Ministerio de Salud y Protección Social

- a) Apoyar a las Entidades Responsables de Pago (ERP) (EPS del régimen contributivo y subsidiado, así como de las Entidades Territoriales) e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) tanto públicas como privadas, para acceder y reportar la información a través de la plataforma Pisis del portal Sispro;
- b) Administrar el sistema de información y disponer la mesa de ayuda técnica para dar soporte a las entidades destinatarias de la presente Circular, mediante la plataforma Pisis;
- c) Validar y cargar la información reportada en la base de datos;
- d) Retroalimentar a las entidades vía correo electrónico sobre las inconsistencias de sus archivos;
- e) Una vez terminado el plazo de reporte, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes realizará el cruce de información y dispondrá los resultados en el portal del Sispro para consultas de las entidades;
- f) Disponer la información recibida y procesada en el sistema para ser consultada por parte de los actores, con el propósito de avanzar en la aclaración de cuentas.

#### 4.2. Superintendencia Nacional de Salud

- a) Efectuar en el marco de sus competencias, inspección, vigilancia y control de las acciones adelantadas en virtud del procedimiento establecido en la presente circular;

b) Realizar el proceso de verificación de los resultados en la depuración de la cartera y sus respectivos avances;

c) Efectuar el seguimiento al proceso de aclaración de cuentas y adelantar los procesos sancionatorios correspondientes contra los actores destinatarios de la presente Circular, que incumplan con el reporte de información;

d) Sin perjuicio de las investigaciones administrativas a que haya lugar por el incumplimiento de la presente circular, la Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación podrá convocar de oficio para realizar audiencias de conciliación a las partes que incumplan los compromisos de pago suscritos.

#### 4.3. Departamentos y/o Secretarías de Salud Departamentales.

##### I. Con relación al reporte de información y aclaración de cuentas:

a) Reportar con la periodicidad definida en esta Circular a través de la plataforma Pisis del Ministerio de Salud y Protección Social, la información de facturas de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) por servicios no cubiertos con subsidios a la demanda con cargo a las entidades territoriales y los recobros presentados por las EPS-S, de acuerdo con el Anexo Técnico número 1 que hace parte integral de la presente Circular;

b) Terminado el plazo para reportar la información de cada periodo, las entidades tendrán máximo dos (2) días calendario para enviar el respectivo archivo corregido. Si se presentaran nuevas inconsistencias en el archivo, la opción es que la entidad envíe la información de la factura con inconsistencias actualizada, en el siguiente reporte;

c) Revisar y analizar los cruces de su información dispuestos en la plataforma del sistema Pisis del Ministerio de Salud y Protección Social, previo a la convocatoria de las mesas de saneamiento de cartera;

d) Los representantes legales de las entidades territoriales deberán asistir a cada una de las mesas de saneamiento de cartera que se convoquen por la autoridad respectiva en desarrollo de este procedimiento. En el evento que el representante legal no pueda asistir, deberá delegar las funciones en algún funcionario mediante poder especial, quien debe contar con la facultad y la información para proponer y suscribir compromisos de pago;

e) En el evento que se realicen compromisos de depuración de las facturas o recobros, la entidad territorial deberá disponer de los medios para realizar dichas depuraciones (correo electrónico o cita en sede). En el siguiente periodo de reporte de información a través de la plataforma Pisis del Ministerio de Salud y Protección Social, deberán enviarse las respectivas actualizaciones de las facturas o recobros, conforme a los anexos técnicos que hacen parte integral de la presente Circular;

f) En el evento en que se realicen compromisos de pago, la entidad territorial deberá dar cumplimiento a lo acordado en los plazos señalados para el efecto. En el siguiente periodo de reporte de información a través de la plataforma Pisis del Ministerio de Salud y Protección Social, deberán enviarse las respectivas actualizaciones de las facturas o recobros, conforme a los anexos técnicos que hacen parte integral de la presente circular;

g) Una vez realizada la depuración de facturas, recobros o realizados los pagos, la entidad

territorial deberá depurar sus estados financieros.

## II. Con relación a la coordinación de las mesas de saneamiento de cartera

a) Convocar, organizar y dirigir las mesas de saneamiento de cartera y aclaración de cuentas en su jurisdicción;

b) Convocar a todas las Entidades Promotoras de Salud (EPS) de los regímenes contributivo y subsidiado, a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) públicas y privadas que operen en el respectivo departamento y a los municipios certificados de su jurisdicción;

c) Organizar anualmente cuatro (4) mesas de saneamiento de cartera y aclaración de cuentas, en las siguientes fechas:

Mesa	Fecha	Información
1	A más tardar el 28 de febrero	Periodo octubre - diciembre año anterior
2	A más tardar el 30 de mayo	Periodo enero - marzo
3	A más tardar el 30 de agosto	Periodo abril - junio
4	A más tardar el 30 de noviembre	Periodo julio - septiembre

d) Disponer en cada una de las mesas de saneamiento de cartera, los cruces de información recibidos para el respectivo periodo de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) y de las Entidades Promotoras de Salud (EPS) que operen en el territorio, para lo cual, deberá solicitar al Ministerio de Salud y Protección Social el permiso para acceder a la información del Sistema de Información de Protección Social (Sispro);

e) Disponer para cada mesa de saneamiento de cartera, de los formatos y los elementos necesarios para firmar los respectivos compromisos de depuración de la información y compromisos de pago de las obligaciones por parte de las Entidades Responsables de Pago (ERP);

f) Revisar los poderes correspondientes de las personas que asisten a cada una de las mesas de saneamiento de cartera;

g) Informar a la Procuraduría Provincial respectiva, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al desarrollo de la mesa de saneamiento de cartera, las Entidades Promotoras de Salud (EPS) e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), previamente convocadas, que no participaron de ella;

h) Hacer seguimiento a la depuración de los estados financieros de las Empresas Sociales del Estado (ESE) que operan en el respectivo departamento, cuando se encuentre que las facturas ya han sido canceladas por parte de las Entidades Promotoras de Salud (EPS);

i) Hacer seguimiento a los compromisos de pago efectuados por parte de las Entidades Promotoras de Salud (EPS) tanto del régimen subsidiado como del régimen contributivo. En el evento en que las Entidades Promotoras de Salud (EPS) incumplan los compromisos adquiridos de pagar por giro directo, el departamento deberá informar mensualmente a la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social del Ministerio de Salud y Protección Social, los montos no girados de acuerdo con el formato "Compromiso de Pago\_X".

### 4.4. Entidades Promotoras de Salud (EPS)

a) Reportar con la periodicidad definida en esta Circular, a través de la plataforma Pisis, del Ministerio de Salud y Protección Social, la información detallada de las facturas de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) por servicios prestados a los afiliados al Régimen Subsidiado de Salud con cargo a las EPS-S y de los afiliados al Régimen Contributivo con cargo a las EPS, de acuerdo con el Anexo Técnico número 1, que hace parte integral de la presente circular;

b) Reportar con la periodicidad definida en esta Circular, a través de la plataforma Pisis del Ministerio de Salud y Protección Social, la información detallada de los recobros con cargo a las entidades territoriales departamentales, de acuerdo con el Anexo Técnico número 2 que hace parte integral de la presente circular;

c) Reportar con la periodicidad definida en esta Circular a través de la plataforma Pisis del Ministerio de Salud y Protección Social, la información de las facturas pagadas por giro directo a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) de acuerdo con el monto certificado por las Entidades Promotoras de Servicios de Salud (EPS) del Régimen Subsidiado, de acuerdo con el Anexo Técnico número 3. Esta información de las facturas pagadas por giro directo debe ser coincidente con la información de giro directo remitida mediante el Anexo Técnico número 2 de la Resolución número 2320 de 2011 modificada por la Resolución número 2977 de 2011 y las que las modifiquen, adicionen o sustituyan;

d) Terminado el plazo para reportar la información de cada periodo, las entidades tendrán máximo dos (2) días calendario para enviar el respectivo archivo corregido. Si se presentaran nuevas inconsistencias en el archivo, la opción es que la entidad envíe la información de la factura con inconsistencias actualizada, en el siguiente reporte;

e) Revisar y analizar los cruces de su información dispuestos en la plataforma del sistema Pisis del Ministerio de Salud y Protección Social, previamente a la convocatoria de las mesas de saneamiento de cartera, coordinadas por el departamento;

f) Los representantes legales de las Entidades Promotoras de Salud (EPS) deberán asistir a cada una de las mesas de saneamiento de cartera, programadas en los distintos departamentos donde operan. En el evento que el representante legal no pueda asistir, deberá delegar las funciones en algún funcionario mediante poder especial, quien debe contar con la facultad y la información para proponer y suscribir compromisos de pago;

g) En el evento que se realicen compromisos de depuración de las facturas o recobros, las Entidades Promotoras de Salud - EPS deberán disponer de los medios para realizar dichas depuraciones (correo electrónico o cita en sede). En el siguiente periodo de reporte de información a través de la plataforma PISIS del Ministerio de Salud y Protección Social, deberán enviarse las respectivas actualizaciones de las facturas o recobros, conforme a los anexos técnicos que hacen parte integral de la presente Circular;

h) En el evento que se realicen compromisos de pago, las Entidades Promotoras de Salud (EPS) deberá indicar el mecanismo a través del cual, realizará el pago (giro directo o pago por tesorería) y el detalle de las facturas a pagar. En el siguiente periodo de reporte de información a través de la plataforma Pisis del Ministerio de Salud y Protección Social, deberán enviarse las respectivas actualizaciones de las facturas, conforme a los anexos técnicos que hacen parte integral de la presente circular;

- i) En el evento que se realice la depuración de facturas, recobros o efectuados los pagos, las Entidades Promotoras de Salud (EPS), deberán depurar sus estados financieros;
- j) Los Revisores Fiscales de las Entidades Promotoras de Salud (EPS) podrán usar la información reportada para el dictamen a los Estados Financieros, garantizando que los ajustes a los registros contables se hagan conforme a los resultados de la actividad de aclaración y cruce.

#### 4.5. Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS)

- a) Reportar con la periodicidad definida en esta Circular a través de la plataforma Pisis del Ministerio de Salud y Protección Social, la información de sus facturas por servicios prestados a los afiliados al Régimen Subsidiado de Salud con cargo a las EPS-S, de los afiliados al Régimen Contributivo con cargo a las EPS y de la población pobre no asegurada con cargo a las entidades territoriales, de acuerdo con el Anexo Técnico número 2 que hace parte integral de la presente circular;
- b) Terminado el plazo para reportar la información de cada periodo, las entidades tendrán máximo dos (2) días calendario para enviar el respectivo archivo corregido. Si se presentaran nuevas inconsistencias en el archivo, la opción es que la entidad envíe la información de la factura con inconsistencias actualizada, en el siguiente reporte;
- c) Revisar y analizar los cruces de su información dispuestos en la plataforma del sistema Pisis del Ministerio de Salud y Protección Social, previamente a la convocatoria de las mesas de saneamiento de cartera, coordinadas por el departamento;
- d) Los representantes legales de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) deberán asistir a cada una de las mesas de saneamiento de cartera, programadas en el respectivo departamento donde opera. En el evento que el representante legal no pueda asistir, deberá delegar las funciones en algún funcionario mediante poder especial, quien deberá contar con la facultad y la información para proponer y suscribir compromisos de pago;
- e) Una vez realizada la depuración de facturas o recibidos los pagos, las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) deberán depurar sus estados financieros. En el siguiente periodo de reporte de información a través de la plataforma Pisis del Ministerio de Salud y Protección Social, deberán enviarse las respectivas actualizaciones de las facturas, conforme a los Anexos técnicos que hacen parte integral de la presente circular;
- f) Los Revisores Fiscales de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) podrán usar la información reportada para el dictamen a los Estados Financieros, garantizando que los ajustes a los registros contables se hagan conforme a los resultados de la actividad de aclaración y cruce.

## 5. PROCEDIMIENTO

### 5.1. Periodo de reporte de información

Las Entidades Responsables de Pago (ERP) y las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) deberán reportar al Ministerio de Salud y Protección Social la información a través de la plataforma Pisis, conforme con los anexos técnicos y las condiciones que se definen a continuación.

### 5.2 Periodo de reporte para los Anexos Técnicos 1 y 2

-- Primer Cargue

Contiene la información de Facturas Pendientes de Pago con corte a septiembre 30 de 2013, de las IPS por servicios prestados a los afiliados al Régimen Subsidiado de Salud con cargo a las EPS-S, de los afiliados al Régimen Contributivo con cargo a las EPS y de la población pobre no asegurada con cargo a las Entidades Territoriales o de los recobros que presentan las EPS-S con cargo a las Entidades Territoriales.

<Fecha modificada por la Circular [41](#) de 2013. El nuevo texto es el siguiente:>

Anexo Técnico 1 y 2 Periodo de información	Fecha límite de recepción de la información*	Fecha inicial de la información	Fecha de corte de la información
1998-01-01 a 2013-06- 30	<del>31 de octubre</del> 15 de noviembre de 2013	1o de enero de 1998	30 de septiembre de 2013

Notas del Editor

- Fecha de cargue modificada por la Circular [41](#) de 2013, 'procedimiento de aclaración de cartera, depuración obligatoria de cuentas, pago de facturación por prestación de servicios y recobros', publicada en el Diario Oficial No. 48.918 de 19 de septiembre de 2013.

-- Cargues Trimestrales

Estos se realizarán cada trimestre del año, empezando en el cuarto trimestre del año 2013.

Información de facturas radicadas o recobros radicados en el periodo de reporte y de las facturas reportadas o recobros reportados en periodos anteriores que hayan tenido alguna actualización en los datos (Anexo Técnico 1 y 2), de las IPS por servicios prestados a los afiliados al Régimen Subsidiado de Salud con cargo a las EPS-S, de los afiliados al Régimen Contributivo con cargo a las EPS y de la población pobre no asegurada con cargo a las Entidades Territoriales o de los recobros que presentan las EPS-S con cargo a las Entidades Territoriales.

Anexo Técnico 1 y 2 Periodo de información	Fecha límite de recepción de la información*	Fecha inicial de la información	Fecha de corte de la información
enero - marzo	30 de abril	1o de enero	31 de marzo
abril - junio	31 de julio	1o de abril	30 de junio
julio - septiembre	31 de octubre	1o de julio	30 de septiembre
octubre - diciembre	31 de enero	1o de octubre	31 de diciembre

5.2 Periodo de Reporte para Anexo Técnico 3

-- Primer cargue:

Contiene la información de facturas pagadas a las IPS con el giro directo de EPS del Régimen Subsidiado, con corte a septiembre 30 de 2013.

<Fecha modificada por la Circular [41](#) de 2013. El nuevo texto es el siguiente:>



Anexo Técnico 3 Periodo de Información	Fecha límite de recepción de la información*	Fecha inicial de la información	Fecha de corte de la información
2011-08-01 a 2013-06-30	<del>31 de octubre</del> 15 de noviembre de 2013	1o de agosto de 2011	30 de septiembre de 2013

#### Notas del Editor

- Fecha de cargue modificada por la Circular [41](#) de 2013, 'procedimiento de aclaración de cartera, depuración obligatoria de cuentas, pago de facturación por prestación de servicios y recobros', publicada en el Diario Oficial No. 48.918 de 19 de septiembre de 2013.

-- Cargues mensuales:

Estos se realizarán cada mes del año, empezando con la información de giros del mes de octubre de 2013.

Contiene la información de facturas pagadas a las IPS con el giro directo de EPS del Régimen Subsidiado, de cada mes de giro.

Anexo Técnico 3 Periodo de Información	Fecha límite de recepción de la información*	Fecha inicial de la información	Fecha de corte de la información
Enero	15 de febrero	1o de enero	31 de enero
Febrero	15 de marzo	1o de febrero	28 o 29 de febrero
Marzo	15 de abril	1o de marzo	31 de marzo
Abril	15 de mayo	1o de abril	30 de abril
Mayo	15 de junio	1o de mayo	31 de mayo
Junio	15 de julio	1o de junio	30 de junio
Julio	15 de agosto	1o de julio	31 de julio
Agosto	15 de septiembre	1o de agosto	31 de agosto
Septiembre	15 de octubre	1o de septiembre	30 de septiembre
Octubre	15 de noviembre	1o de octubre	31 de octubre
Noviembre	15 de diciembre	1o de noviembre	30 de noviembre
Diciembre	15 de enero	1o de diciembre	31 de diciembre

En el caso que la fecha límite de recepción de la información sea un día no hábil, la información deberá ser enviada el siguiente día hábil del respectivo mes.

## 6. ANEXOS TÉCNICOS

A continuación se establecen las estructuras de los reportes de las Entidades Responsables de Pago (ERP) (EPS del régimen contributivo y subsidiado, así como de las Entidades Territoriales) e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) tanto públicas como privadas, que deben diligenciar y enviar a través de la plataforma Pisis del Ministerio de Salud y Protección Social, en el primer reporte de información y en los reportes periódicos sucesivos.

Anexo	Contenido	Responsable del reporte
Anexo Técnico número 1	Información de facturas radicadas en el periodo de reporte y de las facturas reportadas en periodos anteriores que hayan tenido alguna actualización en los datos (Anexo Técnico 1) o en el caso del primer reporte solo contendrá las facturas pendientes de Pago a la fecha de corte, de las IPS por servicios prestados a los afiliados al Régimen Subsidiado de Salud con cargo a las EPS-S, de los afiliados al Régimen Contributivo con cargo a las EPS y de la población pobre no asegurada con cargo a las entidades territoriales o de los recobros que presentan las EPS-S con cargo a las Entidades Territoriales.	EPS de los Regímenes Subsidiado y Contributivo y Entidades Territoriales.
Anexo Técnico número 2	Información de facturas radicadas en el periodo de reporte y de las facturas reportadas en periodos anteriores que hayan tenido alguna actualización en los datos (Anexo Técnico 2) o en el caso del primer reporte solo contendrá las facturas pendientes de Pago a la fecha de corte, de las IPS por servicios prestados a los afiliados al Régimen Subsidiado de Salud con cargo a las EPS-S, de los afiliados al Régimen Contributivo con cargo a las EPS y de la población pobre no asegurada con cargo a las entidades territoriales o de los recobros que presentan las EPS-S con cargo a las Entidades Territoriales.	Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas y privadas y las EPS del Régimen Subsidiado.
Anexo Técnico número 3	Reporte de información de las facturas pagadas durante el periodo del reporte, a las IPS con el giro directo de EPS.	EPS del régimen subsidiado

#### Datos del Primer reporte de información:

Anexo	Contenido	Responsable del reporte
Anexo Técnico número 1	Información de Facturas Pendientes de Pago con corte a septiembre 30 de 2013.	EPS de los Regímenes Subsidiado y Contributivo y Entidades Territoriales.
Anexo Técnico número 2	Información de facturas pendientes de pago con corte a septiembre 30 de 2013.	Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas y privadas y las EPS del Régimen Subsidiado.
Anexo Técnico número 3	Reporte de información de las Facturas Pagadas a las IPS con el giro directo de EPS del Régimen Subsidiado, con corte a septiembre 30 de 2013.	EPS del Régimen Subsidiado

#### Datos del Reporte Periódico de información:

Anexo	Contenido	Responsable del reporte
Anexo Técnico número 1	Información de facturas radicadas en el periodo de EPS de los Regímenes de reporte y de las facturas reportadas en periodos anteriores que hayan tenido alguna actualización en los datos (Anexo Técnico 1).	Subsidiado y Contributivo y Entidades Territoriales.
Anexo Técnico número 2	Información de facturas radicadas en el periodo de Instituciones Prestadoras de reporte y de las facturas reportadas en periodos anteriores que hayan tenido alguna actualización en los datos (Anexo Técnico 2).	Servicios de Salud públicas y privadas y las EPS del Régimen Subsidiado.
Anexo Técnico número 3	Reporte de información de las facturas pagadas durante el periodo del reporte, a las IPS con el giro directo de EPS.	EPS del régimen subsidiado.

Los anexos técnicos hacen parte integral de esta Circular Externa y su diligenciamiento se debe ajustar a los parámetros allí establecidos.

### 6.1. Características de los anexos técnicos

Los anexos técnicos se deberán enviar en archivos planos de tipo texto y cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- a) En el anexo técnico de los archivos, el tipo de dato, corresponde a los siguientes: A-Alfanumérico N-Numérico D-decimal F-Fecha;
- b) Todos los datos deben ser grabados como texto en archivos planos de formato ANSI, con extensión .txt;
- c) Los nombres de archivos y los datos de los mismos deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS, sin caracteres especiales y sin tildes;
- d) El separador de campos debe ser coma (,) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que correspondan a descripciones no deben incluir el carácter especial coma (,);
- e) Cuando dentro de un archivo de datos se definan campos que no son obligatorios y que no sean reportados, este campo no llevará ningún valor, es decir debe ir vacío y reportarse en el archivo entre dos comas, por ejemplo si entre el dato1 y el dato3, el dato2 está vacío se reportará así: dato1,,dato3;
- f) Ningún dato en el campo debe venir encerrado entre comillas (“”) ni ningún otro carácter especial;
- g) Los campos numéricos deben venir sin ningún formato de valor ni separación de miles. Para los campos en que se permitan valores decimales, se debe usar el punto como separador de decimales;
- h) Los campos de tipo fecha deben venir en formato AAAA-MM-DD incluido el carácter guión, a excepción de las fechas que hacen parte del nombre de los archivos;
- i) Las longitudes de campos definidas en los registros de control y detalle de este anexo técnico se deben entender como el tamaño máximo del campo, es decir que los datos pueden tener una longitud menor al tamaño máximo;

j) Los valores registrados en los archivos planos no deben tener ninguna justificación, por lo tanto no se les debe completar con ceros ni espacios;

k) Tener en cuenta que cuando los códigos traen CEROS, estos no pueden ser remplazados por la vocal 'O' la cual es un carácter diferente a cero;

l) Los archivos planos no deben traer ningún carácter especial de fin de archivo ni de final de registro. Se utiliza el ENTER como fin de registro;

m) Los archivos deben estar firmados digitalmente.

## 6.2. Plataforma para el envío de los Anexos Técnicos

El Ministerio de Salud y Protección Social, dispondrá de la plataforma Pisis del portal Sispro, para que las entidades que reportan la información envíen los archivos desde sus instalaciones.

Si aún la entidad no tiene usuario en el portal del Sispro deberá solicitar el usuario, para acceder a la plataforma Pisis a través del link [www.sispro.gov.co](http://www.sispro.gov.co).

Para garantizar la seguridad de la información reportada, las entidades deben enviar los archivos firmados digitalmente, lo cual protege los archivos garantizando su integridad, confidencialidad y aceptación. Para firmar digitalmente los archivos, se debe usar un certificado digital emitido por una entidad certificadora abierta, aprobada por el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo.

## 6.3. Soporte y Asistencia Técnica

Con el propósito de brindar asesoría para el reporte de los archivos y demás temas relacionados con el reporte de información de facturas y recobros de saneamiento de cartera, las entidades pueden enviar sus inquietudes a la dirección de correo electrónico: [soportepisis@synapsis-it.com](mailto:soportepisis@synapsis-it.com)

## 7. DEPURACIÓN O REGISTRO CONTABLE DE LA INFORMACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Una vez las cuentas hayan sido validadas y conciliadas, las Entidades Responsables de Pago (ERP) (EPS del régimen contributivo y subsidiado, así como de las Entidades Territoriales) e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), deberán actualizar esta información en sus estados financieros, de tal forma que en los mismos se reflejen dichos ajustes de forma explícita a más tardar en el siguiente corte contable. El informe de los estados financieros actualizados debe ser enviado a la Superintendencia Nacional de Salud, en los términos y conforme a la normativa vigente.

El Ministro de Salud y Protección Social,

ALEJANDRO GAVIRIA URIBE.

El Superintendente Nacional de Salud,

GUSTAVO ENRIQUE MORALES.

ANEXO TECNICO NÚMERO 1.

REPORTE DE INFORMACIÓN POR PARTE DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO (ERP).

Las Entidades Responsables de Pago (ERP) (EPS de contributivo y subsidiado y Entidades Territoriales), enviarán a través de la plataforma Pisis del Ministerio de Salud y Protección Social, los archivos planos con la información de facturas de IPS, así

Responsable del reporte	Información a Enviar
EPS Régimen Subsidiado	del Información de facturas radicadas de las IPS por servicios prestados a los afiliados al Régimen Subsidiado de Salud con cargo a las EPS-S.
EPS Régimen Contributivo	del Información de facturas radicadas de las IPS por servicios prestados a los afiliados al Régimen Contributivo de Salud con cargo a las EPS.
Entidades Territoriales	La Información de facturas radicadas de las IPS por servicios no cubiertos con subsidios a la demanda con cargo a las entidades territoriales o por recobros radicados de las EPS del Régimen Subsidiado.

## 1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS

### 1.1. Estructura y especificación del nombre de los archivos

El nombre de los archivos de la información que debe ser enviada por las Entidades Responsables de Pago (ERP), debe cumplir con el siguiente estándar:

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
Módulo de información	de SAC	Identificador del módulo de información: Saneamiento de Cartera	3	SÍ
Tipo de Fuente	160	Fuente de la Información - Entidades responsables del pago ERP	3	SÍ
Tema de información	de FEPA	Información de Facturas reportada por Entidades responsables de pago	4	SÍ
Fecha de Corte	AAAAMMDD	Fecha de corte de la información reportada, correspondiente al último día calendario del período de información reportada. No se debe utilizar ningún tipo de separador.	8	SÍ
Tipo de identificación de la entidad reportadora	de XX	Tipo de identificación de la entidad fuente de la información.  -Para el caso de entidades territoriales el tipo de identificación es:  MU (Municipio).	2	SÍ

DE (Departamento).

DI (Distrito).

-Para las demás entidades el tipo de identificación es NI (NIT).

Número de XXXXXXXXXXXXX identificación de la entidad reportadora	Código o número de identificación de la entidad que reporta de acuerdo al tipo del campo anterior	12	SÍ
---	---	----	----

- Para el caso de NI. Este campo contiene el número de NIT de la entidad sin dígito de verificación.

- Para el caso de MU (Municipio).  
DE

(Departamento). DI (Distrito), este campo contiene el código Divipola del DANE del departamento o distrito o municipio que reporta.

Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo. Ejemplo:

Para NI: 000860120380

Para MU o DI: 000000025777

Para DE: 000000000025

Extensión del .TXT archivo	Extensión del archivo plano.	4	SÍ
-------------------------------	------------------------------	---	----

#### NOMBRE DE ARCHIVO

Tipo de Archivo	Nombre de Archivo	Longitud
Archivo de la información de facturas de saneamiento de cartera a reportar por las entidades responsables de pago	SAC160FEPAAAAAMMDDNIxxxxxxxxxxxx.txt SAC160FEPAAAAAMMDDDExxxxxxxxxxxx.txt SAC160FEPAAAAAMMDDDIxxxxxxxxxxxx.txt SAC160FEPAAAAAMMDDMUxxxxxxxxxxxx.txt	36

#### 1.2. Estructura del contenido del archivo

El archivo de la información de facturas de saneamiento de cartera a reportar por las Entidades Responsables de Pago (ERP) (Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo (EPS), Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado (EPS-S) y Entidades Territoriales), está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para identificar la entidad fuente de la información y varios registros de detalle (Registro Tipo 2) que contienen la información de las facturas del periodo reportado.

Cada registro está conformado por campos, los cuales, van separados por coma (,).

### 1.2.1. Registro Tipo 1 – Registro de control

Es obligatorio. Es el primer registro que debe aparecer en los archivos que sean enviados.

No	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
1	Tipo de registro	1	N	1: valor que significa que el registro es de control	SÍ
2	Tipo de Identificación de la entidad que reporta	2	A	Tipo de identificación de la entidad fuente de la información.  -Para el caso de entidades territoriales el tipo de identificación es:  MU (Municipio).  DE (Departamento).  DI (Distrito)  -Para las demás entidades el tipo de identificación es NI (NIT).	SÍ
3	Número de identificación de la entidad que reporta	12	N	Código o número de identificación de la entidad que reporta de acuerdo al tipo del campo anterior, en este caso no se usa ningún carácter de relleno  - Para el caso de NI, este campo contiene el número de NIT de la entidad sin dígito de verificación.  - Para el caso de MU (Municipio). DE (Departamento). DI (Distrito), este campo contiene el código Divipola del DANE del departamento o distrito o municipio que reporta.	SÍ

No	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
4	Razón social	250	A	Razón social de la entidad reportadora de la información	SÍ
5	Fecha inicial del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de inicio del período de información reportada.	SÍ
6	Fecha final del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha final del periodo de información reportada y debe concordar con la fecha de corte del nombre del archivo.	SÍ
7	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	10	N	Debe corresponder a la cantidad de registros tipo 2, contenidos en el archivo.	SÍ

#### 1.2.2. Registro Tipo 2 – Registro de Detalle de Facturas

Mediante el Registro Tipo 2 la Entidad Responsable de Pago (ERP), reportará el detalle de las facturas presentadas por las IPS o los recobros presentados por las EPS-S.

No	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
1	Tipo de registro	1	N	2: valor que significa que el registro es de detalle	SÍ
2	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Inicia en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SÍ
3	Tipo identificación ERP	2	A	Tipo de identificación de la entidad fuente de la información.	SÍ

-Para el caso de entidades territoriales el tipo de identificación es:

MU (Municipio).

DE (Departamento).

DI (Distrito).

-Para las demás entidades el tipo de



			identificación es NI (NIT).	
4	Número identificación ERP	12	N Código o número de identificación de la entidad que reporta de acuerdo al tipo del campo anterior, en este caso no se usa ningún carácter de relleno  - Para el caso de NI, este campo contiene el número de NIT de la entidad sin dígito de verificación.  - Para el caso de MU (Municipio), DE (Departamento) y DI (Distrito), este campo contiene el código Divipola del DANE del departamento o distrito o municipio que reporta.	SÍ
5	Razón Social de la IPS / Razón Social de la EPS-S	250	A Corresponde a la razón social de la IPS a la cual corresponde la factura o la EPS del Régimen Subsidiado cuando se trate de un recobro	SÍ
6	Tipo identificación IPS / Tipo identificación EPS-S	2	A El único valor válido es: NI (NIT) tanto para la IPS como para la EPS-S	SÍ
7	Número identificación IPS / Número identificación EPS-S	12	N Corresponde al número de identificación de la IPS o el número de identificación de la EPS-S. Número de NIT sin dígito de verificación	SÍ
8	Tipo de Cobro	1	A F: Si corresponde a una factura presentada por una IPS.  R: Si corresponde a un recobro presentado por una EPS-S.	SÍ
9	Prefijo de la factura o No. de recobro de la ERP	6	A Prefijo de la factura o recobro, en caso de no tener prefijo, dejar en blanco	NO
10	Número de la Factura / No. recobro de la ERP	20	N Número de la factura presentada por la IPS o Recobro presentada por la EPS-S	SÍ
11	Indicador de actualización de la factura o recobro	1	A Indicador de si la factura se reporta por primera vez, se actualiza o se elimina:  I: Ingresar factura o recobro (reportada por primera vez)  A: Actualizar factura o recobro	SÍ

			E: Eliminar factura o recobro	
12	Valor de la factura o recobro	15	D Valor de la factura o recobro, a cancelar por la entidad responsable del pago.	SÍ
			El formato de este campo permite 2 decimales opcionales, el separador de decimal es el punto. No debe utilizarse el separador de miles. Ej.: 12340500.45	
13	Fecha de emisión de la factura o recobro	10	F En formato AAAA-MM-DD. Fecha en la cual se emitió la factura por parte de la IPS o el recobro por parte de la EPS - S.	SÍ
14	Fecha de presentación de la factura o recobro	10	F En formato AAAA-MM-DD. Fecha en la cual se presentó la factura o recobro ante la Entidad Responsable del Pago, es decir fecha de radicado.	SÍ
15	Fecha devolución de la factura o recobro	10	F En formato AAAA-MM-DD. Fecha en la cual se devolvió la factura o el recobro por la Entidad Responsable del Pago. Si no hubo devolución, dejar en blanco.	NO
16	Valor total pagos aplicados a esta factura o recobro	15	D Sumatoria de pagos que se hayan efectuado a la factura o recobro.	SÍ
			El formato de este campo permite 2 decimales opcionales, el separador de decimal es el punto. No debe utilizarse el separador de miles. Ej.: 12340500.45	
17	Valor glosa aceptada	15	D Valor glosa aceptada de la factura o recobro. Según los registros de la ERP Entidad Responsable del Pago.	SÍ
			El formato de este campo permite 2 decimales opcionales, el separador de decimal es el punto. No debe utilizarse el separador de miles. Ej.: 12340500.45	
18	Glosa fue respondida	2	A SÍ	SÍ
			NO	
19	Saldo factura o recobro	15	D Saldo pendiente de cancelación de la factura o recobro. Debe ser igual al valor de la factura o recobro menos la glosa aceptada y menos los pagos aplicados.	SÍ
			El formato de este campo permite 2 decimales opcionales, el separador de decimal es el punto. No debe utilizarse	

			el separador de miles. Ej.: 12340500.45	
20	Factura o recobro se encuentra en cobro jurídico	2	A	SÍ
				NO
21	Etapas en que se encuentra el proceso	1	N	0= No se encuentra en proceso
				1= Admisión de demanda
				2= Mandamiento de pago
				3= Audiencia previa de conciliación
				4= Pruebas
				5= Alegato de conclusiones
				6= Sentencia 1o instancia
				7= Reposición y apelación
				8= Sentencia 2o instancia

## ANEXO TÉCNICO NÚMERO 2.

### REPORTE DE INFORMACIÓN DE FACTURAS DE IPS Y EP-S REPORTADAS POR LAS IPS Y LAS EPS-S.

Las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), enviarán a través de la Plataforma PISIS del Ministerio de Salud y Protección Social los archivos planos con la información de sus facturas que hayan presentado ante las Entidades Responsables de Pago ERP (Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo (EPS), Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado (EPS-S) y Entidades Territoriales) así como las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado (EPS-S), los archivos planos con la información de sus cobros que hayan presentado ante Entidades Territoriales Departamentales, así:

Responsable del reporte	Información a enviar
Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud tanto públicas como privadas o Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado (EPS-S)	<p>-- Información de facturas radicadas de IPS por servicios prestados a los afiliados al Régimen Subsidiado de Salud con cargo a las EPS-S.</p> <p>-- Información de facturas radicadas de IPS por servicios prestados a los afiliados al Régimen Contributivo de Salud con cargo a las EPS.</p> <p>-- Información de facturas radicadas de IPS por servicios no cubiertos con subsidios a la demanda con cargo a las Entidades Territoriales.</p> <p>-- Información de recobros radicados de EPS-S con cargo a las Entidades Territoriales.</p>

## 1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS

### 1.1. Estructura y especificación del nombre de los archivos

El nombre de los archivos de la información que debe ser enviada tanto por las IPS como por las EPS-S, debe cumplir con el siguiente estándar:

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
Módulo de información	de SAC	Identificador del módulo de información: Saneamiento de Cartera	3	SÍ
Tipo Fuente	de 165	Fuente de la Información - Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud IPS - Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado (EPS-S)	3	SÍ
Tema de información	de FIPS	Información de Facturas reportada por IPS o recobros reportados por EPS-S	4	SÍ
Fecha Corte	de AAAAMMDD	Fecha de corte de la información reportada, correspondiente al último día calendario del período de información reportada. No se debe utilizar ningún tipo de separador.	8	SÍ
Tipo de identificación de la entidad reportadora	de XX	Tipo de identificación de la entidad reportadora de la información: NI	2	SÍ
Número de identificación	de XXXXXXXXXXXXX	Número de NIT de la entidad reportadora, sin dígito de	12	SÍ

de la entidad reportadora

verificación. Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo. Ejemplo: 000860999123

Extensión del .TXT archivo

Extensión del archivo plano.

4

SÍ

## NOMBRES DE ARCHIVOS

Tipo de Archivo	Nombre de Archivo	Longitud
Archivo de la información de facturas de saneamiento de cartera a reportar por las IPS o recobros reportados por EPS-S	SAC165FIPSAAAAMMDDNIxxxxxxxxxxxx.txt	36

### 1.2. Estructura del contenido del archivo

El archivo de la información de facturas de saneamiento de cartera a reportar por las IPS o recobros reportados por EPS, está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para identificar la entidad fuente de la información y varios registros de detalle (Registro Tipo 2) que contienen la información de las facturas o recobros del periodo reportado.

Cada registro está conformado por campos, los cuales, van separados por coma (,).

#### 1.2.1. Registro Tipo 1 – Registro de Control

Es obligatorio. Es el primer registro que debe aparecer en los archivos que sean enviados.

No	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
1	Tipo de registro	1	N	1: valor que significa que el registro es de control	SÍ
2	Tipo de Identificación de la entidad que reporta	2	A	NI : NIT	SÍ
3	Número de identificación de la entidad que reporta	12	N	Número de identificación sin dígito de verificación, en este caso no se usa ningún carácter de relleno	SÍ
4	Razón social	250	A	Razón Social de la entidad reportadora de la información	SÍ
5	Fecha inicial del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de inicio del período de información reportada.	SÍ
6	Fecha final del período de la información	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha final del periodo de información reportada y debe	SÍ

	reportada			concordar con la fecha de corte del nombre del archivo.	
7	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	10	N	Debe corresponder a la cantidad de registros tipo 2, contenidos en el archivo.	SÍ

### 1.2.2. REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE DE FACTURAS O RECOBROS

Mediante el Registro Tipo 2, las IPS reportan el detalle de las facturas y EPS-S reportan el detalle de los cobros presentados a las Entidades Responsables de Pago (ERP).

No	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
1	Tipo de registro	1	N	2: valor que significa que el registro es de detalle	SÍ
2	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Inicia en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SÍ
3	Tipo identificación ERP	2	A	Tipo de identificación de la entidad responsable de pago.  -Para el caso de entidades territoriales el tipo de identificación es:  MU (Municipio).  DE (Departamento).  DI (Distrito).  -Para las demás entidades el tipo de identificación es NI (NIT).	SÍ
4	Número identificación ERP	12	N	Código ó número de identificación de la Entidad que es Responsable de Pago de acuerdo al tipo del campo anterior, en este caso no se usa ningún carácter de relleno.  - Para el caso de NI, este campo contiene el número de NIT de la entidad sin dígito de verificación.  - Para el caso de MU (Municipio). DE	SÍ

(Departamento). DI (Distrito), este campo contiene el código Divipola del DANE del departamento o distrito o municipio que reporta.

Ejemplo:

Para NI: 860120380

Para MU o DI: 11001

Para DE: 25

5	Razón social de la ERP	250	A	Corresponde a la razón social de la ERP ante la cual se presentó la factura o recobro.	SÍ
6	Tipo identificación IPS / Tipo identificación de la EPS-S.	2	A	El único valor válido es: NI (NIT)	SÍ
7	Número identificación IPS / Número identificación de la EPS-S	12	N	Corresponde al número de identificación de la IPS o EPS-S, número de NIT sin dígito de verificación, en este caso no se usa ningún carácter de relleno	SÍ
8	Tipo de Cobro	1	A	F: Si corresponde a una factura presentada por una IPS.  R: Si corresponde a un recobro presentado por una EPS-S.	SÍ
9	Prefijo de la factura o No recobro de la ERP	6	A	Prefijo de la factura o recobro, en caso de no tener prefijo, dejar en blanco	NO
10	Número de la Factura o No recobro de la ERP	20	N	Número de la factura o recobro	SÍ
11	Indicador de actualización de la factura o recobro	1	A	Indicador de si la factura se reporta por primera vez, se actualiza o se elimina:  I: Ingresar factura o recobro (reportada por primera vez)  A: Actualizar factura o recobro  E: Eliminar factura o recobro	SÍ
12	Valor de la factura o recobro	15	D	Valor de la factura o recobro, a cancelar por la entidad responsable del pago.	SÍ

				El formato de este campo permite 2 decimales opcionales, el separador de decimal es el punto. No debe utilizarse el separador de miles. Ej: 12340500.45	
13	Fecha de emisión de la factura o recobro	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Fecha en la cual se emitió la factura por parte de la IPS o recobro por parte de la EPS-S.	SÍ
14	Fecha de presentación de la factura o recobro	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Fecha en la cual se presentó la factura o recobro ante la Entidad Responsable del Pago, es decir fecha de radicado.	SÍ
15	Fecha devolución de la factura o recobro	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Fecha en la cual se devolvió la factura o recobro por la Entidad Responsable del Pago. Si no hubo devolución, dejar en blanco.	NO
16	Valor total pagos aplicados a esta factura o recobro	15	D	Sumatoria de pagos que se hayan efectuado a la factura o recobro.	SÍ
				El formato de este campo permite 2 decimales opcionales, el separador de decimal es el punto. No debe utilizarse el separador de miles. Ej: 12340500.45	
17	Valor glosa aceptada	15	D	Valor glosa aceptada de la factura o recobro. Según la notificación de la Glosa de la ERP.	SÍ
				El formato de este campo permite 2 decimales opcionales, el separador de decimal es el punto. No debe utilizarse el separador de miles. Ej: 12340500.45	
18	Glosa fue respondida	2	A	SÍ	SÍ
				NO	
19	Saldo factura o recobro	15	D	Saldo pendiente de cancelación de la factura o recobro. Debe ser igual al valor de la factura o recobro menos la glosa aceptada y menos los pagos aplicados.	SÍ
				El formato de este campo permite 2 decimales opcionales, el separador de decimal es el punto. No debe utilizarse el separador de miles. Ej: 12340500.45	
20	Factura o recobro se encuentra en cobro jurídico	2	A	SÍ	SÍ
				NO	
21	Etapas en que se	1	N	0= No se encuentra en proceso	SÍ



encuentra el  
proceso

1= Admisión de demanda

2= Mandamiento de pago

3= Audiencia previa de conciliación

4= Pruebas

5= Alegato de conclusiones

6= Sentencia 1o instancia

7= Reposición y apelación

8= Sentencia 2o instancia

### ANEXO TÉCNICO NÚMERO 3.

#### REPORTE DE INFORMACIÓN DE FACTURAS PAGADAS A IPS CON EL GIRO DIRECTO DE LAS EPS.

Las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado (EPS-S), enviarán a través de la plataforma PISIS del Ministerio de Salud y Protección Social, los archivos planos con la información de las facturas de IPS a las cuales, se les han hecho pagos con el giro directo mensual.

Responsable del reporte	Información a enviar
EPS del Régimen Subsidiado	Información de las facturas pagadas a las IPS con el giro directo de EPS.

#### 1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS

##### 1.1. Estructura y especificación del nombre de los archivos

El nombre de los archivos de la información de facturas de giro directo que debe ser enviada por las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado EPS-S, debe cumplir con el siguiente estándar:

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
Módulo de información	de SAC	Identificador del módulo de información: Saneamiento de Cartera	3	SÍ
Tipo de Fuente	140	Fuente de la Información - EPS Entidades Promotoras de Salud	3	SÍ
Tema de información	de FAGI	Información de Facturas de Giro Directo	4	SÍ
Fecha de Corte	AAAAMMDD	Fecha de corte de la información reportada, debe estar directamente relacionada con la fecha de corte del reporte de Giro Directo.	8	SÍ
Tipo de identificación de la entidad reportadora	de XX	Es el último día calendario del período de información reportada. No se debe utilizar ningún tipo de separador. Tipo de identificación de la entidad reportadora de la información: NI	2	SÍ
Número de identificación de la entidad reportadora	de XXXXXXXXXXXXX	Número de NIT de la entidad reportadora, sin dígito de verificación. Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo. Ejemplo: 000860999123	12	SÍ
Extensión de archivo	del .TXT	Extensión del archivo plano.	4	SÍ

## NOMBRES DE ARCHIVOS

Tipo de Archivo	Nombre de Archivo	Longitud
Reporte de información sobre facturas de IPS a las cuales se les hacen pagos con el giro directo mensual.	EPS-S SAC140FAGIAAAAMMDDNIxxxxxxxxxxxx.txt	36

### 1.2. Estructura del contenido del archivo

El archivo de la información de facturas de IPS a las cuales, se les hacen pagos con el valor del giro directo mensual, está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para identificar la entidad fuente de la información y varios registros de detalle (Registro Tipo 2)

que contienen la información de las facturas de IPS a las cuales, se les ha realizado pago con el giro directo mensual.

Cada registro está conformado por campos, los cuales, van separados por coma (,).

### 1.2.1. Registro tipo 1 – Registro de Control

Es obligatorio. Es el primer registro que debe aparecer en los archivos que sean enviados.

No	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
1	Tipo de registro	1	N	1: valor que significa que el registro es de control	SÍ
2	Tipo de Identificación de la entidad que reporta	2	A	NI : NIT	SÍ
3	Número de identificación de la entidad que reporta	12	N	Número de identificación sin dígito de verificación, en este caso no se usa ningún carácter de relleno.	SÍ
4	Código de la EPS	6	A	Corresponde al código asignado por la Superintendencia Nacional de Salud a la EPS.	SÍ
5	Fecha inicial del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de inicio del período de información reportada.	SÍ
6	Fecha final del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha final del periodo de información reportada y debe concordar con la fecha de corte del nombre del archivo. Último día calendario del mes o periodo que se está reportando.	SÍ
7	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	10	N	Debe corresponder a la cantidad de registros tipo 2, contenidos en el archivo.	SÍ
8	Valor total de facturas que se pagan con el giro directo	22	D	Sumatoria del valor de pago de las facturas que se pagan con el giro directo. Corresponde a la suma del campo “Valor pagado a la factura con el giro del mes” de los registros Tipo 2.	SÍ

El formato de este campo permite 2 decimales opcionales, el separador de decimal es el punto. No debe utilizarse el

separador de miles. Ej: 12340500.45

### 1.2.2. Registro Tipo 2 – Registro de Detalle de Facturas

Mediante el Registro Tipo 2, la EPS-S reporta el detalle de las facturas de IPS a las cuales, se les realizó pago con el giro directo mensual. Los campos a diligenciar corresponden a los datos del estado de la factura al momento del giro directo.

No	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
1	Tipo de registro	1	N	2: valor que significa que el registro es de detalle	SÍ
2	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Inicia en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SÍ
3	Tipo identificación IPS	2	A	El único valor válido es: NI (NIT)	SÍ
4	Número identificación IPS	12	N	Corresponde al número de identificación de la IPS a la cual corresponde la factura, número de NIT sin dígito de verificación, en este caso no se usa ningún carácter de relleno	SÍ
5	Razón Social de la IPS	250	A	Corresponde a la razón social de la IPS a la cual corresponde la factura	SÍ
6	Prefijo de la factura	6	A	Prefijo de la factura, en caso de no tener prefijo, dejar en blanco	NO
7	Número de la Factura	20	N	Número de la factura	SÍ
8	Fecha de prestación del servicio o egreso	10	F	Fecha de prestación del servicio o egreso.  Este campo solo se diligencia en caso de facturas que se refieran al servicio prestado a un único usuario.	NO
9	Fecha de emisión de la factura	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Fecha en la cual se emitió la factura por parte de la IPS.	SÍ
10	Número de autorización	10	N	Número sin decimales, dado por la entidad responsable del pago.	NO
11	Fecha de la autorización	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Fecha en la cual se autorizó el servicio por parte de la entidad responsable del pago.	NO
12	Valor de la factura	15	D	Valor de la factura, a cancelar por la entidad responsable del pago.	SÍ

				El formato de este campo permite 2 decimales opcionales, el separador de decimal es el punto. No debe utilizarse el separador de miles. Ej: 12340500.45	
13	Fecha de presentación de la factura	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Fecha en la cual se presentó la factura ante la entidad responsable del pago – Fecha de Radicación.	SÍ
14	Año y mes del giro directo	7	C	En formato AAAA-MM, año y mes del giro directo con el cual realizó pago a la factura	
15	Valor pagado a la factura con el giro directo	20	D	Valor pagado a la factura con el giro directo del año y mes informado en el campo anterior.	SÍ
				El formato de este campo permite 2 decimales opcionales, el separador de decimal es el punto. No debe utilizarse el separador de miles. Ej: 12340500.45	
16	Forma de contratación a la cual corresponde la factura	1	N	1: Capitación 2: Evento – otra	SÍ
17	Fecha devolución	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Fecha en la cual se devolvió la factura por la entidad responsable del pago. Si no hubo devolución, dejar en blanco.	NO
18	Valor total pagos aplicados a esta factura	15	D	Sumatoria de pagos que se hayan efectuado a la factura.	SÍ
				El formato de este campo permite 2 decimales opcionales, el separador de decimal es el punto. No debe utilizarse el separador de miles. Ej: 12340500.45	
19	Valor glosa aceptada	15	D	Valor glosa aceptada de la factura. Según los registros de la ERP entidad responsable del pago.	SÍ
				El formato de este campo permite 2 decimales opcionales, el separador de decimal es el punto. No debe utilizarse el separador de miles. Ej: 12340500.45	
20	Glosa fue respondida	2	A	SÍ NO	SÍ
21	Saldo factura	15	D	Saldo pendiente de cancelación de la	SÍ

factura. Debe ser igual al valor de la factura menos la glosa aceptada y menos los pagos aplicados.

El formato de este campo permite 2 decimales opcionales, el separador de decimal es el punto. No debe utilizarse el separador de miles. Ej: 12340500.45

22	Factura se encuentra en cobro jurídico	2	A	SI  NO	SÍ
23	Etapa en que se encuentra el proceso	1	N	0= No se encuentra en proceso  1= Admisión de demanda  2= Mandamiento de pago  3= Audiencia previa de conciliación  4= Pruebas  5= Alegato de conclusiones  6= Sentencia 1o instancia  7= Reposición y apelación  8= Sentencia 2o instancia	SÍ

## COMPROMISO DE PAGO

Pago de Cuentas de las Entidades Responsables del Pago-ERP con las IPS Públicas y Privadas o Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado

El Ministerio de Salud y Protección Social y Superintendencia Nacional de Salud, actuando en el marco del Decreto-ley número 1281 de 2002 y la Ley [1438](#) de 2011, expidieron la Circular Conjunta número \_\_\_\_\_ del \_\_\_ de septiembre del 2013, mediante la cual se solicitó información relativa a las cuentas por pagar de las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado EPS-S, las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo EPS y las Entidades Territoriales con las cuentas por cobrar de las Instituciones Prestadoras de Salud (IPS) y las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado EPS con el objetivo de contribuir al saneamiento y aclaración de cuentas del sector a través del cruce de información entre las Entidades Responsables del Pago-ERP (EPS-S, EPS y ET) con las IPS Públicas y Privadas o Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado. Como resultado se obtuvo:

Valor que coincide	Coincide Información Básica y no	Valor que reportó EPS y la IPS no	Valor que reportó IPS y la EPS no
\$	\$	\$	\$

De conformidad con lo anterior, ante la Entidad Territorial, el Representante Legal, Gerente o responsable de la Entidad Responsable del Pago (EPS o EPS-S o ET), se compromete a realizar el pago de acuerdo con las siguientes condiciones y plazos:

Entidad Beneficiaria del Pago

IPS o EPS-S: \_\_\_\_\_

Nit de la IPS o EPS-S: \_\_\_\_\_

Entidad Responsable del Pago (EPS o EPS-S o ET)

EPS o EPS-S o ET: \_\_\_\_\_

Nit de la EPS: \_\_\_\_\_

Fecha de Pago: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Valor a Pagar: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Forma de Pago: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Las partes se comprometen a reflejar dichos ajustes de forma explícita en sus estados financieros a más tardar en el siguiente corte contable, los cuales serán remitidos a la Superintendencia Nacional de Salud en los términos y condiciones normativas vigentes.

Entidad Responsable del Pago (EPS o EPS-S o ET) Entidad Beneficiaria del Pago (IPS o EPS-S)

Firma: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_ C.C.: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

#### COMPROMISO DE DEPURACIÓN DE CARTERA ENTRE LAS PARTES

Saneamiento y Aclaración de Cuentas de las Entidades Responsables del Pago-ERP con las IPS Públicas y Privadas o Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado

El Ministerio de Salud y Protección Social y Superintendencia Nacional de Salud, actuando en el marco del Decreto Ley 1281 de 2002 y la Ley [1438](#) de 2011, expedieron la Circular Conjunta No. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ de septiembre del 2013, mediante la cual se solicitó información relativa a las cuentas por pagar de las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado EPS-S, las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo EPS y las Entidades Territoriales con las cuentas por cobrar de las Instituciones Prestadoras de Salud (IPS) y las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado EPS-S con el objetivo de contribuir al saneamiento y aclaración de cuentas del sector a través del cruce de información entre las Entidades

Responsables del Pago-ERP (EPS-S, EPS y ET) con las IPS Públicas y Privadas o Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado.

De conformidad con lo anterior, antes las Entidades Territoriales, las Entidades Responsables del Pago-ERP (EPS-S, EPS y ET) con las IPS Públicas y Privadas o Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, se comprometen a realizar depuración de cartera y determinar los saldos pendientes, previo a la celebración de la audiencia de conciliación ante la Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación.

Entidad Responsable del Pago (EPS o EPS-S o ET): \_\_\_\_\_

NIT de la Entidad Responsable del Pago: \_\_\_\_\_

Entidad Beneficiaria del Pago (IPS o EPS-S): \_\_\_\_\_

NIT de la Entidad Beneficiaria del Pago: \_\_\_\_\_

El Representante Legal, Gerente o responsable de la Entidad Responsable del Pago y el Representante Legal, Gerente o responsable de la IPS o Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, se comprometen a realizar la depuración en un plazo de \_\_ días hábiles contados a partir de la suscripción del presente compromiso.

Entidad Responsable del Pago (EPS o EPS-S o ET) Entidad Beneficiaria del Pago (IPS o EPS)

Firma: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_ C.C.: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de marzo de 2018

