

Preguntas Frecuentes sobre Compra de Cartera

¿Qué es la compra de cartera?

Es el mecanismo diseñado por el Ministerio de Salud y Protección Social en el marco del artículo 9 de la Ley 1608 de 2013, para que las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) puedan mejorar su situación financiera relacionada con la deuda de las Entidades Promotoras de Salud (EPS) de los regímenes contributivo RC y subsidiado RS o las Cajas de Compensación Familiar (CCF) que administren este último régimen.

¿Con qué recursos se financia la compra de Cartera?

La operación de la compra de cartera se financia con la disponibilidad de recursos del presupuesto de la Unidad de Recursos Administrados -URA de la ADRES.

¿Cuál es la disponibilidad de recursos para la compra de cartera?

La disponibilidad de recursos depende del presupuesto de la Unidad de Recursos Administrados -URA de la ADRES, previa evaluación por parte del Ministerio de Salud y Protección Social sobre la garantía de la financiación del aseguramiento en salud para la vigencia respectiva y la viabilización de la operación de compra de cartera.

¿Quién efectúa el pago de la Operación de Compra de Cartera?

Una vez aprobada la operación de compra de cartera que haya presentado la EPS o la CCF, la ADRES procederá a realizar el giro directo a las IPS.

En lo relacionado con el valor de la cartera comprada por la ADRES, éste será pagado por la EPS o CCF deudora en cuotas fijas mensuales, de acuerdo con el plazo por ellas señalado, el cual no podrá superar los doce (12) meses, contados a partir de la fecha en que se efectúe el desembolso. La EPS o CCF podrá realizar abonos extraordinarios. Aquellas EPS o CCF que se encuentren incumpliendo los indicadores de permanencia de la Superintendencia Nacional de Salud podrán fijar un plazo máximo de seis (6) meses.

La ADRES descontará a la EPS o CCF deudora el valor tanto de las cuotas por pagar, como de los intereses que se causen desde el inicio de la operación, cuya deducción se efectuará de los dineros que se le reconozcan por concepto del proceso de giro y compensación, de recobros, de liquidación mensual de afiliados, a través del mecanismo de recaudo y giro creado en virtud del artículo 31 de la Ley 1438 de 2011, o de los recursos que a cualquier título le reconozca la ADRES.

¿Cuál es el marco legal que reglamenta el proceso de compra de cartera?

Artículo 41 del Decreto ley 4107 de 2011

Ley 1608 de 2013.

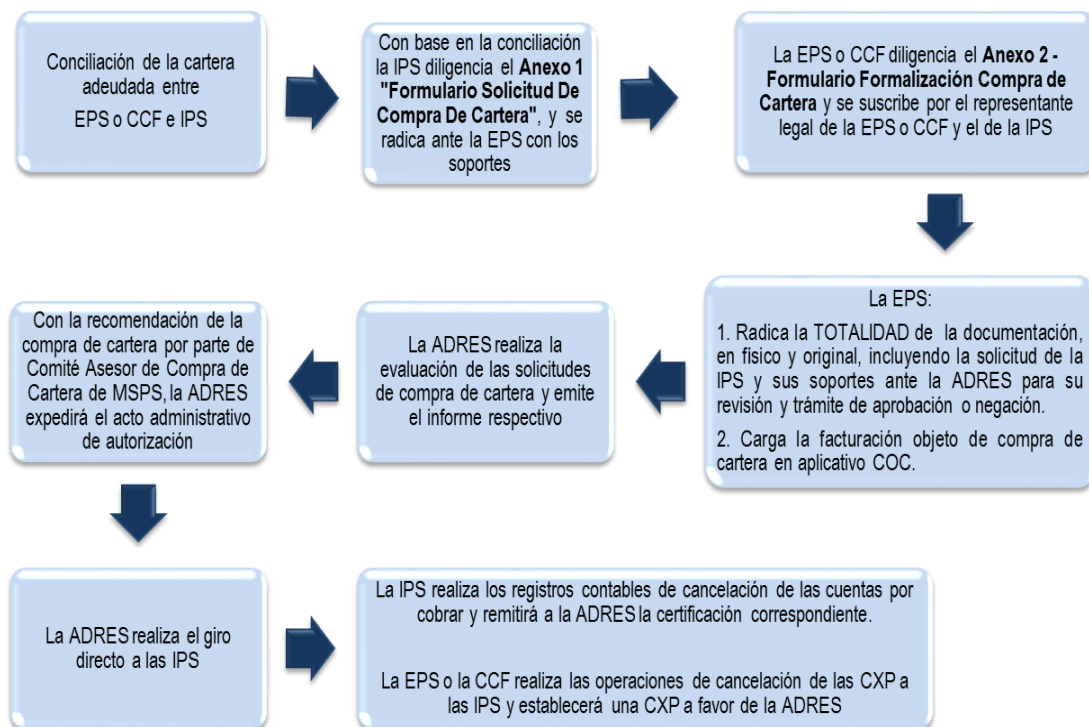
Artículo 9 de la Ley 1753 de 2015.

Artículo 10 del Decreto 1681 de 2015, compilado en el artículo 2.5.2.2.10 del Decreto 780 de 2016

Resolución 4373 de 2017

¿Cuál es el procedimiento de compra de cartera?

La compra de cartera se realiza de acuerdo con el siguiente procedimiento:



¿Cuáles son los demás soportes que se deben adjuntar a la Solicitud de Compra de Cartera?

- El acta en la cual se determine y reconozca la cartera objeto de operación de compra.
- Anexo 1 "Solicitud de compra de cartera". Este formulario, en forma física y original, deberá acompañarse del certificado de existencia y representación legal de la IPS, expedido con una antelación no superior a treinta (30) días a la fecha de presentación de la solicitud.
- Anexo 2 "Formalización compra de cartera". Este formulario en forma física y original, deberá acompañarse del certificado de existencia y representación legal de la EPS o CCF deudora expedido con una antelación no superior a treinta (30) días a la fecha de presentación de la solicitud.
- Anexo 3, "Pagaré" y la "Carta de instrucciones" debidamente suscritos.

¿A qué tipo de IPS beneficia la compra de cartera?

La compra de cartera se aplicará a las IPS de naturaleza pública debidamente habilitadas y registradas en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud; a las IPS privadas o mixtas, debidamente habilitadas y que tengan más de cincuenta (50) camas en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud. No podrán acogerse las IPS en las cuales exista vínculo de propiedad entre las EPS y/o CCF deudora.

¿A qué tipo de EPS o CCF beneficia la compra de cartera?

A las EPS de los Regímenes Contributivo y Subsidiado, así como a las CCF que administren este último régimen.

Sin embargo, no podrán acogerse las EPS y las CCF que al momento de presentación de la solicitud de compra de cartera se encuentren incursas en una medida administrativa de intervención forzosa para liquidar por parte de la Superintendencia Nacional de Salud o que hayan solicitado su retiro voluntario de la operación del aseguramiento.

¿Cómo deben inscribirse las IPS para acceder al mecanismo?

Para acceder al mecanismo, las IPS deben estar inscritas en el Registro Especial de Prestadoras de Servicios de Salud, encontrarse habilitadas para la prestación de servicios y además, según su naturaleza, contar con certificación de existencia y representación legal, expedida con antelación no mayor a 30 días a la presentación de la solicitud.

¿Hay topes de recursos por IPS?

Sí. El valor máximo a aprobar por IPS no podrá ser superior al diez por ciento (10%) del valor determinado para la operación de compra de cartera. El valor mínimo de cada solicitud no podrá ser inferior a veinte millones de pesos (\$20.000.000) M/Cte.

¿Hay topes máximos para las operaciones de compra de cartera por parte de una EPS o CCF?

Sí. El valor total de la compra de cartera originada en deudas de una misma EPS o CCF del Régimen Subsidiado o Contributivo, no podrá superar el equivalente al 8% y 10% de la estimación de las UPC que se le reconocerán en un año, por cada régimen, respectivamente. La estimación se establecerá con base en el promedio de los valores reconocidos en los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Para efectos de la aplicación de este criterio, cada operación se evaluará a partir del saldo por pagar de la respectiva EPS o CCF deudora.

Además, el valor total de la compra de cartera originada en deudas de una misma EPS o CCF del Régimen Subsidiado o Contributivo, no podrá ser superior al treinta por ciento (30%) del valor determinado para la operación.

¿Existe un tope para el número de presentaciones de solicitudes por IPS?

La IPS podrá presentar máximo dos solicitudes anuales por EPS, con un lapso mínimo de tres (3) meses entre una y otra. Lo anterior, dependiendo de la disponibilidad de los recursos para la compra de cartera en el presupuesto de la Unidad de Recursos Administrados-URA de la ADRES.

¿En caso de existir limitación de recursos a qué tipos de IPS se les da prioridad?

De existir limitación de recursos, se priorizarán las operaciones presentadas por prestadores de servicios de salud públicas, mixtas y fundaciones; seguidos de las IPS privadas de alta complejidad y por último a aquellas que presenten compromisos de pago suscrito en las mesas de saneamiento en el marco de la Circular Conjunta 030 de 2013.

La cartera a tener en cuenta será la de mayor antigüedad que se encuentre reconocida. No se tendrán en cuenta las facturas correspondientes a cartera menor a 60 días.

¿Qué tipo de deudas son objeto de la compra de cartera?

Las que correspondan a prestación de servicios incluidos en el Plan de Beneficios prestados a sus afiliados y que tengan más de sesenta días de vencidas, dando prelación a las de mayor antigüedad.

¿Cuánto tiempo pasa desde la radicación de la solicitud hasta el momento del desembolso de los recursos por parte de la ADRES?

Una vez surtido el proceso de radicación, evaluación y aprobación de la operación de compra de cartera, la ADRES realizará el giro directo a las IPS de acuerdo al cronograma definido para tal fin.

¿Puede la IPS directamente radicar la solicitud de compra de cartera ante la ADRES?

No. Todo el proceso de radicación de solicitudes de compra de cartera lo debe realizar directamente la EPS o CCF ante la ADRES

¿Si la IPS es privada o mixta y tiene menos de 50 camas puede hacer solicitud de compra de cartera?

No. Para acceder a la compra de cartera la IPS de naturaleza privada o mixta debe tener como mínimo 50 camas habilitadas en el REPS. Este requisito se estableció por cuanto los recursos son finitos y se dieron unas prioridades dentro de las cuales están las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas e instituciones privadas que tengan más de 50 camas en REPS.

¿Qué pasa con las solicitudes de compra de cartera que no hayan sido aprobadas por insuficiencia de recursos?

Las solicitudes que no hayan sido aprobadas por insuficiencia de recursos serán devueltas, sin que esto implique una exoneración a la EPS deudora en el pago oportuno de sus obligaciones a menos que el Ministerio de Salud y Protección Social recomiende el aplazamiento de la solicitud para la siguiente operación.

¿Cómo se obtiene la información sobre la aprobación de la solicitud de compra de cartera?

Las solicitudes que son aprobadas son incluidas en el acto administrativo por el cual se autorizan, para su posterior ordenación y giro directamente a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud. Este Acto Administrativo se publica en la página web de la ADRES.

Adicionalmente, la ADRES, a través de la Subdirección de Garantías, remite comunicaciones a las EPS y CCF con copia a las IPS relacionadas con la aprobación de la solicitud de compra de cartera.

¿Cómo deben proceder las EPS y las IPS cuando ya se ha recibido el giro?

Una vez aprobada la compra de cartera y efectuado por parte de la ADRES el giro directo a la IPS, ésta deberá realizar los correspondientes registros contables de cancelación de las cuentas por cobrar y remitir a la Subdirección de Garantías de la Dirección de Liquidaciones y Garantías de la ADRES la certificación contable de cancelación de cuentas por cobrar con la EPS o CCF deudora, en el término máximo de dos (2) meses siguientes a la operación de compra.

Respecto a las EPS o CCF, éstas realizarán las operaciones contables de cancelación de las cuentas por pagar a las IPS y establecerán una cuenta por pagar a favor de la ADRES.

¿Cómo se realiza la recuperación de los recursos por parte de la ADRES?

La operación de compra de cartera se realizará bajo las siguientes condiciones de recuperación de los recursos:

1. El valor de la cartera comprada se pagará por la EPS o CCF deudora, en cuotas fijas mensuales, de acuerdo con el plazo por ellas señalado, el cual no podrá superar los doce (12) meses, contados a partir de la fecha en que se efectúe el desembolso. La EPS o CCF podrá realizar abonos extraordinarios. Se precisa que aquellas EPS o CCF que se encuentren incumpliendo los indicadores de permanencia de la Superintendencia Nacional de Salud podrán fijar un plazo máximo de seis (6) meses.
2. La ADRES descontará a la EPS o CCF deudora el valor tanto de las cuotas por pagar, como de los intereses que se causen desde el inicio de la operación, cuya deducción se efectuará de los dineros que se le reconozcan por concepto del proceso de giro y compensación, de recobros, de liquidación mensual de afiliados, a través del mecanismo de recaudo y giro creado en virtud del

artículo 31 de la Ley 1438 de 2011, o de los recursos que a cualquier título le reconozca la ADRES.

3. La tasa de interés corresponderá al equivalente periodo vencido a la DTF vigente a la fecha en que se efectúe el desembolso de los recursos por parte de la ADRES, de conformidad con el cálculo realizado por el Banco de la República. La liquidación de los intereses se efectuará de forma mensual sobre el saldo de la cuenta por pagar a la ADRES por la compra de cartera. Cuando por el mecanismo de pago previsto en esta resolución no fuere posible realizar el descuento a que haya lugar, se causarán intereses de mora, que se liquidarán a la tasa máxima legal permitida.
4. Cuando de forma posterior al desembolso la EPS o CCF deudora sea sujeto de una medida administrativa de intervención forzosa para liquidar o haya solicitado su retiro voluntario de la operación del aseguramiento en salud, se entenderá que renuncia al plazo otorgado y autoriza a la ADRES para que declare exigible de inmediato la obligación y proceda al descuento de la misma.

En el evento en que no sea posible dicho descuento y la EPS o CCF deudora sea sujeto de una medida de intervención forzosa para liquidar, se hará efectivo el pagaré teniendo en cuenta que los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, por su naturaleza parafiscal, no hacen parte del respectivo proceso liquidatorio. Dichos recursos tendrán prelación, según lo ordenado en el artículo 12 de la Ley 1797 de 2016.

¿Para lograr la compra de cartera se requiere intermediarios?

No. Los trámites ante la ADRES no requieren intermediarios. La solicitud debe realizarse directamente por el prestador de servicios de salud ante la EPS o CCF, y esta última es quien radica ante la ADRES, sin intermediarios.

¿Qué pasa si la EPS o CCF no realiza la carga de facturas dentro del periodo de apertura de la radicación de compra de cartera?

En este caso no será posible realizar el trámite de evaluación de la solicitud de compra de cartera y por ende será devuelta.

¿Qué navegadores debo tener para garantizar el óptimo funcionamiento del Aplicativo de Compra de Cartera?

Para un buen funcionamiento del Aplicativo de Compra de Cartera se recomienda a los usuarios tener la última versión disponible estable de cualquiera de los tres navegadores líderes con las últimas actualizaciones de Google Chrome y Firefox y al menos Internet Explorer 10.

¿El número que aparece en el aplicativo de compra de cartera como ticket es el mismo número de radicación de la solicitud de compra de cartera?

No. El ticket es un número de identificación interno que el aplicativo asigna a la solicitud de compra de cartera. Tenga en cuenta que este es un número diferente e independiente del número de radicado que fue asignado cuando la EPS presentó toda la documentación física ante la ADRES.

¿Cuál es el primer paso que debe ejecutar la EPS y/o CCF cuando va a cargar las facturas en el aplicativo en SISPRO?

El primer paso consiste en hacer el registro de la solicitud; posteriormente, se deben cargar las facturas en el aplicativo. Este paso es obligatorio a fin de que la solicitud quede en estado "Creada" y pueda ser analizada por los evaluadores de la Subdirección de Garantías de la ADRES. No es posible efectuar la carga de las facturas y luego registrar la solicitud.

Se precisa que por cada EPS o CCF debe existir un usuario habilitado para el ingreso al aplicativo y al cargue de información. En caso de requerir la habilitación de un usuario se debe realizar el requerimiento a través del correo electrónico compra.cartera@adres.gov.co

¿A qué fechas corresponden la fecha inicial y la fecha final de la información reportada?

La fecha inicial debe corresponder a la fecha de inicio del período de información reportada, esto quiere decir la fecha de la factura más antigua. Esta fecha debe estar en formato AAAA-MM-DD (año – mes- día). Ejemplo: 2011-08-01.

La fecha final corresponde a la fecha máxima en que una factura puede ser cargada en el aplicativo, esto es, debe ser igual a dos meses respecto al mes en que se realizar el cargue de información. Esta fecha debe estar en formato AAAA-MM-DD. Ejemplo: 2014-01-31. No necesariamente coincide con la factura más reciente.

¿La IPS puede efectuar carga de facturas en el aplicativo de compra de cartera?

No. Todo el proceso de carga lo deben hacer las EPS y/o CCF; para ello cada una de ellas cuenta con un usuario que tiene habilitado el acceso al aplicativo de compra de cartera

¿La EPS y/o CCF pueden monitorear el proceso de registro y cargas de las solicitudes de compra de cartera?

Sí. La plataforma envía al correo que tiene registrado la EPS y/o CCF dos correos: A través del primero informa que los archivos cumplen con la estructura requerida en el anexo técnico y el segundo corresponde a la validación de los componentes de negocio, por ejemplo que exista una solicitud registrada y en estado "pendiente carga facturas" a la cual se le asocian las facturas, verifica que el valor total de las facturas sea igual al valor de la solicitud, verifica que una factura no se haya pagado anteriormente, etc.

¿El aplicativo permite el registro de decimales?

Si. Tanto en los campos correspondientes al valor total de las facturas y al valor total reconocido el formato permite el uso de dos decimales opcionales, el separador del decimal debe ser el punto(.), no debe ser negativo, ni igual a cero. No debe utilizarse el separador de miles. Ejemplo: 12340500.45

¿Cuáles deben ser las características de los archivos planos?

Los archivos deben ser 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 corresponden 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 que se permita 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 guion, 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 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.