

ABECÉ PARA PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD EN LIQUIDACIÓN NO ORDENADA POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD-SNS

El presente documento ha sido preparado por la Oficina de Liquidaciones de la Superintendencia Nacional de Salud (SNS) y no debe ser utilizado para cualquier fin distinto a servir como material informativo.

Contenido

1. ¿Qué pasos debo adelantar antes de avisar sobre el proceso de liquidación a la SNS?.....	3
2. ¿Si me quiero o debo liquidar voluntariamente ante quién debo informar dicha situación en la SNS y en qué aspectos debo encontrarme al día?	3
3. ¿Dejo de ser vigilado por estar en liquidación no ordenada por la SNS?.....	4
4. ¿Cuáles son los medios por los cuales puedo obtener respuesta a mis inquietudes relacionadas con el reporte de información del proceso de liquidación?.....	4
5. ¿Cuál es el régimen de responsabilidad aplicable a un liquidador designado para adelantar el proceso de liquidación no ordenado por la SNS?	5
6. ¿Cuáles son los deberes exigidos por la SNS al liquidador designado en un proceso de liquidación voluntaria?.....	5
7. ¿Qué firmas debo tener habilitadas para el reporte de información de las Circulares de la SNS?	7
8. ¿Cuál es el alcance de la Oficina de liquidaciones frente a los procesos de liquidación no ordenados por la SNS?.....	7
9. ¿Qué información debo reportar al inicio del proceso de liquidación?	8
10. A quién me dirijo para reportar inconvenientes de transmisión de los archivos en las plataformas de la SNS.	9
11. ¿Cuál es la prelación de acreencias por medio de la cual se desarrollan los procesos de liquidación no ordenados por la SNS?.....	9

12. ¿Cuáles son las obligaciones que tengo como prestador de servicios de salud en liquidación frente al tema de Historias Clínicas? 10
13. ¿Qué hago con las historias clínicas que tengo en mi archivo?..... 11
14. ¿Por qué los usuarios o instituciones del Estado me pueden solicitar las Historias Clínicas de los pacientes que fueron atendidos en mi IPS o EPS? 11
15. ¿Cuál es el procedimiento para el traslado de las historias clínicas por parte del vigilado en liquidación? 12
16. ¿Cuáles son los datos mínimos que debe contener el acta de entrega de historias clínicas? 12
17. ¿Qué debo tener en cuenta antes de eliminar una historia clínica?..... 13
18. ¿A quién y por qué medio debo reportar las actas de entrega de historias clínicas?..... 14
19. ¿Una vez cumplido el reporte de información, recibo un Paz y Salvo? ... 14

A continuación, encontrará las respuestas a las preguntas relacionadas con el proceso de liquidación no ordenada por la Superintendencia Nacional de Salud.

1. ¿Qué pasos debo adelantar antes de avisar sobre el proceso de liquidación a la SNS?

Una vez la entidad decide disolverse por las causales establecidas en el artículo 218 del Código de Comercio, el acta de la junta directiva debe registrarse ante la Cámara de Comercio respectiva.

Conforme al artículo 12 de la Resolución 3100 de 2019, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, la entidad debe informar la novedad de disolución o liquidación ante la Secretaria de Salud Departamental o Distrital que la habilitó para ejercer sus actividades.

En el proceso de liquidación, la entidad debe establecer las etapas que surten en virtud del capítulo X, Liquidación del Patrimonio Social, artículos 225 al artículo 259 del Código de Comercio, y establecer en su orden la prelación de acreencias, según el artículo 12 de la Ley 1797 de 2016.

2. ¿Si me quiero o debo liquidar voluntariamente ante quién debo informar dicha situación en la SNS y en qué aspectos debo encontrarme al día?

Informar a la Superintendencia Nacional de Salud:

- Oficina de Liquidaciones

- Delegada para Prestadores de Servicios de Salud

Sobre el inicio del proceso de liquidación mediante comunicación al correo electrónico: correointernosns@supersalud.gov.co, indicando el nombre y NIT de la entidad y datos de contacto del liquidador.

3. ¿Dejo de ser vigilado por estar en liquidación no ordenada por la SNS?

No. Continúa siendo objeto de vigilancia hasta la culminación del proceso liquidatorio y presentación de toda la información solicitada por esta Superintendencia.

4. ¿Cuáles son los medios por los cuales puedo obtener respuesta a mis inquietudes relacionadas con el reporte de información del proceso de liquidación?

Si se refiere a los reportes de información del proceso liquidatorio, puede consultar la Circular Única 047/2007 y sus modificaciones, así como la Circular Externa 016 de 2016 y demás Circulares, en el siguiente enlace:

<https://www.supersalud.gov.co/es-co/normatividad/circular-unica>

Así como en el Asistente Virtual de la página web de la SNS o al correo electrónico: oficinadeliquidaciones@supersalud.gov.co

5. ¿Cuál es el régimen de responsabilidad aplicable a un liquidador designado para adelantar el proceso de liquidación no ordenado por la SNS?

Los liquidadores nombrados, serán responsables por los daños o perjuicios que ocasionen, por su acción u omisión, directa o indirectamente, a la entidad objeto de disolución y liquidación, a sus socios, acreedores o cualquier parte interesada en el proceso, o a terceros, como consecuencia de haber incumplido con sus obligaciones y deberes.

Igualmente, los liquidadores están sujetos al régimen de responsabilidades de los administradores y liquidadores establecidos en el Decreto 410 de 1971 (código de comercio), Ley 222 de 1995, Ley 1429 de 2010, Ley 1438 de 2011, Ley 1949 de 2011 y las demás normas que las modifiquen, sustituyan o reglamenten.

6. ¿Cuáles son los deberes exigidos por la SNS al liquidador designado en un proceso de liquidación voluntaria?

- 6.1. Una vez sea aprobado y registrado ante Cámara Comercio la disolución y liquidación de la entidad vigilada, el liquidador nombrado debe enviar a la Superintendencia Nacional de Salud de manera oportuna el informe preliminar requerido en la Circular Externa No. 0047 del 30 de noviembre de 2007.
- 6.2. Dirigir la operación, manejo y custodia de las historias clínicas de conformidad con las instrucciones otorgadas por leyes, decreto, resoluciones o circulares que expidan las autoridades competentes para regular el asunto.

- 6.3. Reportar la información requerida en las Circulares Externas 047 de 2007 y 000016 de 2016 en los términos y bajo los lineamientos allí establecidos.
- 6.4. Identificar las obligaciones a favor de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) o quien haga sus veces, restituir y/o constituir las respectivas reservas de recursos financieros a la vista, frente a los procedimientos de reintegro que se encuentren en curso.
- 6.5. Presentar ante la ADRES o quien haga sus veces, un proyecto de cronograma en el que se determinen las fechas y las acciones para la presentación de reclamaciones por los derechos respecto de los cuales la entidad en liquidación pretenda su reconocimiento, sin que se extienda más allá de la terminación de la existencia legal de la entidad.
- 6.6. Remitir a la Oficina de Liquidaciones de la Superintendencia Nacional de Salud, al concluir la liquidación voluntaria y previo al registro del acta final de liquidación ante la Cámara de Comercio o autoridad competente, un informe final de gestión en el cual se indique la finalización del cronograma de actividades del proceso liquidatorio.
- 6.7. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley o los reglamentos que le sean aplicables.

La inobservancia e incumplimiento de las instrucciones consignadas en el presente acto administrativo, dará lugar al inicio de procesos administrativos sancionatorios, de conformidad con lo establecido en los numerales 11,12,17 y 19

del artículo 3° de la Ley 1949 de 2019, por medio de la cual se modificó la Ley 1438 de 2011.

7. ¿Qué firmas debo tener habilitadas para el reporte de información de las Circulares de la SNS?

Es responsabilidad del Representante Legal acreditar su identidad y su condición como representante de una entidad o persona jurídica, y firmar digitalmente sus documentos mediante el certificado emitido por una entidad de certificación digital.

El único medio válido de envío de la información establecida en las Circulares de la SNS es a través de la página web en el aplicativo dispuesto por esta Superintendencia para tal fin, el cual exige como mínimo la firma digital del representante Legal o Liquidador y/o del Contador o Revisor Fiscal.

8. ¿Cuál es el alcance de la Oficina de liquidaciones frente a los procesos de liquidación no ordenados por la SNS?

Tratándose de liquidaciones no ordenadas por la SNS, la competencia se restringe, exclusivamente, a: “Realizar seguimiento y monitoreo sobre los recursos del sector salud y sobre el cumplimiento de los derechos de los afiliados y usuarios de los sujetos a inspección, vigilancia y control por parte de la Superintendencia Nacional de Salud, que se encuentren en proceso de liquidación no ordenados por la Superintendencia”.

9. ¿Qué información debo reportar al inicio del proceso de liquidación?

Debe informar a la Oficina de Liquidaciones de la Superintendencia Nacional de Salud mediante el correo electrónico, correointernosns@supersalud.gov.co, el inicio de la liquidación de la entidad, adjuntando el certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio o el acto administrativo con el que se aprueba la disolución o inicio del proceso de liquidación y los datos de contacto del liquidador y Revisor Fiscal en los casos que corresponda.

- Nombre completo
- Tipo y número de Identificación
- Dirección, Teléfono
- Correo Electrónico
- Ciudad

En respuesta por parte de la Superintendencia Nacional de Salud, se solicitará toda la información del proceso de liquidación, así:

1. Informe de la Circular Única 047 de 2007 y sus modificaciones.

1.1. Informe Preliminar

- 1.2. Informe mensual del liquidador
- 1.3. Informe final de la liquidación
2. Información de la Circular Externa 016 de 2016.
3. Informe de la custodia, conservación y disposición final de los expedientes de las historias clínicas en virtud de lo señalado por el artículo 6 de la Resolución 839 de 2017.

10. A quién me dirijo para reportar inconvenientes de trasmisión de los archivos en las plataformas de la SNS.

soporte2vigilados@supersalud.gov.co

11. ¿Cuál es la prelación de acreencias por medio de la cual se desarrollan los procesos de liquidación no ordenados por la SNS?

La Ley 1797 de 2016, por medio de la cual se dictaron disposiciones para regular la operación del Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictaron otras disposiciones, en su artículo 12, determinó que la prelación de créditos en los procesos de liquidación de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, (IPS), y de las Entidades Promotoras de Salud (EPS) se haría en los siguientes términos:

«En los procesos de liquidación de las Entidades Promotoras de Salud, incluso los que están en curso, e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud se aplicará la siguiente prelación de créditos, previo el cubrimiento de los recursos adeudados al Fosyga o la entidad que haga sus veces si fuere el caso y los recursos relacionados con los mecánicos de redistribución de riesgo:

- a) Deudas laborales;
- b) Deudas reconocidas a Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud. En estas deudas se incluirán los servicios o tecnologías prestados por urgencias, así no medie contrato. En estos casos la liquidación debe desarrollar la auditoría y revisión de cuentas para su reconocimiento en lo pertinente.
- c) Deudas de impuestos nacionales y municipales;
- d) Deudas con garantía prendaria o hipotecaria, y
- e) Deuda quirografaria»1. (subrayado fuera de texto).

12. ¿Cuáles son las obligaciones que tengo como prestador de servicios de salud en liquidación frente al tema de Historias Clínicas?

Es importante conocer los tiempos de retención y conservación de la Historia Clínica por ser un documento medicolegal y reservado.

Las historias clínicas deben ser entregadas en primera instancia a los usuarios en el menor tiempo posible una vez se inicia el proceso de liquidación.

Una vez cese la prestación de los servicios, es OBLIGATORIO:

Realizar un inventario de las Historias Clínicas en el formato único de inventario documental (FUID, diseñado por el Archivo General de la Nación, el cual debe contener una casilla adicional, donde se incluya la fecha de la última atención del paciente y la EPS. Este inventario debe ser físico y magnético.

El no tener este procedimiento archivístico puede acarrear sanciones por parte de la SNS y el Archivo General de la Nación.

13. ¿Qué hago con las historias clínicas que tengo en mi archivo?

Señor vigilado remítase a los artículos 6° al 10° de la Resolución 839 de 2017.

14. ¿Por qué los usuarios o instituciones del Estado me pueden solicitar las Historias Clínicas de los pacientes que fueron atendidos en mi IPS o EPS?

Las Historias Clínicas consignan la “historia de las enfermedades o acontecimientos de salud durante la gestación, vida y muerte de un usuario del SGSSS”. Será requerida por los usuarios, familiares o personas autorizadas y por autoridades competentes.

15. ¿Cuál es el procedimiento para el traslado de las historias clínicas por parte del vigilado en liquidación?

Una vez clasificadas y surtido el proceso de la publicación, si los pacientes que fueron atendidos allí no reclamaron su historia clínica, se debe hacer el traslado documental a las EPS o Entidad Territorial o prestadores de régimen de excepción, donde se encuentra afiliado el usuario, mediante un acta.

16. ¿Cuáles son los datos mínimos que debe contener el acta de entrega de historias clínicas?

Esta Superintendencia sugiere que las actas de entrega deben contener los siguientes datos:

- Numeración consecutiva de entrega
- Nombre completo del dueño de la Historia Clínica
- Identificación
- Número de folios con que se entrega la Historia Clínica y anexos
- Fecha de la última atención en la IPS
- EPS a la que pertenecía el día de la liquidación.
- EPS a la que fue trasladado (dato que se consulta en ADRES).

- Nombre de la persona o institución que recibe y entrega y/o traslada la Historia Clínica, (Nombre claro e identificación, dirección física y correo electrónico y firma)
- Describir el motivo por el cual reclama la historia clínica (judicial, familiar, científico, cultural, histórico etc.)

Anexos:

- Si es familiar debe acreditar parentesco (registro civil)
- Si es aseguradora copia de la póliza donde autorizó el acceso a la Historia Clínica
- Si es judicial orden respectiva
- Si es histórico cultural o científico informar el motivo por la que se requiere.

17. ¿Qué debo tener en cuenta antes de eliminar una historia clínica?

Para realizar la eliminación de historias clínicas debe:

- a) Como primera medida, solicitar asesoría con el Archivo General de la Nación y el Ministerio de Salud y Protección Social.

- b) Revisar cuidadosamente la fecha de última atención para determinar los tiempos de conservación, clasificación o la prohibición de eliminación, ya que los tiempos de conservación y retención varían y algunas historias clínicas no se pueden eliminar, en especial las que tengan relación con: delitos de lesa humanidad, interés histórico, científico o cultural, las cuales se deben conservar permanente.

18. ¿A quién y por qué medio debo reportar las actas de entrega de historias clínicas?

Respuesta: Debe comunicarse con la Oficina de Liquidaciones de la SNS a través de correointernosns@supersalud.gov.co para recibir indicaciones del registro de las actas de entrega en la plataforma de la SNS destinada para tal fin.

19. ¿Una vez cumplido el reporte de información, recibo un Paz y Salvo?

No se expide certificación ni Paz y Salvo. En este caso lo que la Oficina de Liquidaciones de la Superintendencia Nacional de Salud genera una comunicación dirigida al Liquidador y Revisor Fiscal de la entidad en liquidación, en la cual se informa la validación de la presentación de los informes, formatos y actas por parte del sujeto vigilado en liquidación.