

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN02
	Manual de Autorización Previa de Reformas Estatutarias para Prestadores de Servicios de Salud	VERSIÓN	1
		FECHA	02/11/2022

MANUAL DE AUTORIZACIÓN PREVIA DE REFORMAS ESTATUTARIAS PARA PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD

Superintendencia Nacional de Salud

Fecha del documento (02 – 11 – 2022)

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN02
	Manual Trámite de Autorización Previa de Reformas Estatutarias para Prestadores de Servicios de Salud	VERSIÓN	1
		FECHA	02/11/2022

Contenido

Objetivo	2
Alcance	3
Políticas de operación	4
Generalidades	4
Documentos del trámite	6
Análisis de Documentos	7
Análisis de los riesgos asociados al trámite.....	8
Componentes de Verificación del Riesgos.....	9
Tiempos	12

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN02
	Manual Trámite de Autorización Previa de Reformas Estatutarias para Prestadores de Servicios de Salud	VERSIÓN	1
		FECHA	02/11/2022

Objetivo

Resolver por parte del Superintendente Nacional de Salud, las solicitudes de autorización previa de reforma estatutaria respecto a la ampliación de objeto social a actividades no relacionadas con prestación de servicios de salud o disminución de capital social presentadas por los Prestadores de Servicios de Salud -PSS de naturaleza jurídica privada o mixta

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN02
	Manual Trámite de Autorización Previa de Reformas Estatutarias para Prestadores de Servicios de Salud	VERSIÓN	1
		FECHA	02/11/2022

Alcance

Este documento aplica para la gestión del trámite de solicitud de autorización previa de reforma estatutaria respecto a la ampliación de objeto social a actividades no relacionadas con prestación de servicios de salud o disminución de capital social de IPS de naturaleza jurídica privada o mixta.

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN02
	Manual Trámite de Autorización Previa de Reformas Estatutarias para Prestadores de Servicios de Salud	VERSIÓN	1
		FECHA	02/11/2022

Políticas de operación

Generalidades

1. Para el desarrollo del presente manual se debe tomar como referencia lo descrito en el artículo 25 y 26 del Decreto 1080 de 2021, relativo a las reformas estatutarias presentadas por la Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.
2. Los memorandos dirigidos para la comunicación interna entre la Superintendencia Delegada para Prestadores de Servicios de Salud y el Despacho del Superintendente Nacional de Salud, deben ir firmados por el director (a) respecto al concepto técnico o estudio de viabilidad y por el Superintendente Delegado, la recomendación dirigida al señor Superintendente Nacional de Salud.
3. Las solicitudes de información por parte de los vigilados sobre el avance de las actuaciones administrativas deben realizarse mediante el sistema de gestión documental o correo electrónico debidamente radicado para ser respondido por esta misma vía.
4. Para emitir **concepto negativo** se deben presentar las siguientes situaciones:
 - La solicitud no cumpla con alguno de los requisitos evaluados. (ver Documentos del Trámite: <https://www.supersalud.gov.co/es-co/atencion-ciudadano/tramites-y-servicios/tramites>)
 - La reforma implique un riesgo en la gestión y supervisión de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud o en la prestación del servicio de salud.

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN02
	Manual Trámite de Autorización Previa de Reformas Estatutarias para Prestadores de Servicios de Salud	VERSIÓN	1
		FECHA	02/11/2022

5. Para emitir **concepto positivo** se deben presentar las siguientes situaciones:

- Cuando la solicitud cumpla con la totalidad de los requisitos evaluados (ver Documentos del Trámite:
<https://www.supersalud.gov.co/es-co/atencion-ciudadano/tramites-y-servicios/tramites>)
- El riesgo analizado en el contexto de la reforma se considere inexistente respecto a las funciones del prestador en el Sistema General del Seguridad Social en Salud.

6. El **estudio de viabilidad** debe ser aprobado por:

- a. El Coordinador del Grupo interno de trabajo del abogado a cargo de la preparación del estudio de viabilidad de la reforma estatutaria presentada por la Institución Prestadora de Servicios de Salud.
- b. La Dirección de Inspección y Vigilancia IV para Prestadores de Servicios de Salud y los asesores del despacho de la Delegatura para Prestadores de Servicios de Salud.

7. El **acto administrativo** debe ser aprobado por:

- El profesional asignado debe proyectar el acto administrativo en el formato establecido y debe anexar el estudio de viabilidad aprobado.

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN02
	Manual Trámite de Autorización Previa de Reformas Estatutarias para Prestadores de Servicios de Salud	VERSIÓN	1
		FECHA	02/11/2022

- La Dirección de Inspección y Vigilancia para Prestadores de Servicios de Salud, dará su visto bueno, aprobación y suscripción. El Delegado (a) para Prestadores de Servicios de Salud, dará su visto bueno y aprobación y emitirá recomendación, acorde con el estudio de viabilidad emitido desde la Dirección de Inspección y Vigilancia para Prestadores de Servicios de Salud, para su inclusión en el acto administrativo.

8. El presente trámite no tiene ningún costo.

Documentos del trámite

- Los siguientes son los documentos que debe aportar el vigilado al realizar la solicitud de aprobación previa de reforma estatutaria.
- Solicitud suscrita por el Representante Legal o su apoderado.
- Certificado de Existencia y Representación Legal o documento equivalente. (No mayor a 30 días).
- Poder debidamente otorgado, cuando se actúe por intermedio del apoderado.
- Acta legible donde se aprueba la reforma (Asamblea o junta de socios o máximo órgano de dirección).
- Convocatoria a la asamblea ordinaria o extraordinaria de socios o accionistas, en la cual se aprobó la reforma respecto de la cual se solicita la autorización previa.

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN02
	Manual Trámite de Autorización Previa de Reformas Estatutarias para Prestadores de Servicios de Salud	VERSIÓN	1
		FECHA	02/11/2022

- Documento de creación de la entidad (acta de constitución o escritura pública según sea el caso.)
- Estatutos sociales (o documento equivalente) vigentes al momento de elevar la solicitud.
- Documento en medio magnético (Archivo PDF que permita copiar el texto) que refleje de forma paralela el articulado de los estatutos vigentes actuales y el texto propuesto y/o aprobado por la asamblea a modificar.
- Certificado de Composición Accionaria de la entidad, hasta determinar el beneficiario final de la operación a realizar (persona natural)
- Si la disminución de capital o la ampliación a actividades no relacionadas con prestación de servicios de salud se da como consecuencia de un negocio jurídico de escisión o fusión, se deben remitir los documentos relacionados con la operación, conforme a la Ley 222 de 1995. Así como, estudios técnicos para el avalúo de bienes relacionados con el trámite, si los requiere.
- Los demás documentos, considerados necesarios en el trámite de acuerdo con la normativa vigente.

Análisis de Documentos

El profesional asignado debe realizar el análisis de los documentos aportados para el trámite para establecer su viabilidad:

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN02
	Manual Trámite de Autorización Previa de Reformas Estatutarias para Prestadores de Servicios de Salud	VERSIÓN	1
		FECHA	02/11/2022

Se debe revisar la completitud de la documentación anexa al trámite y hacer análisis preliminar. Revisar la solicitud de la entidad asignada en el SUPERARGO junto con los documentos soporte. En este punto se revisa que los documentos estén completos y se hace un análisis preliminar.

- Verificar que la solicitud de aprobación previa de reforma estatutaria se encuentre firmada por el Representante Legal del Prestador del Servicio de Salud o quien haga sus veces.
- Verificar que en el acta del máximo órgano de administración de la entidad adjunta a la solicitud, se evidencie la discusión y aprobación de la reforma estatutaria relacionada con disminución de capital social o ampliación de objeto social a actividades no relacionadas con prestación de servicios de salud.
- En el caso de las operaciones de escisión y fusión, presentación de proyecto, radicación de las comunicaciones escritas, de entrega del correo electrónico, o de publicación del aviso en medios de comunicación masivos, según la norma lo requiera a los acreedores
- La información remitida por el vigilado se encuentra incompleta, el profesional asignado debe proyectar y remitir oficio dirigido a la entidad indicando los requisitos o información faltante, se debe establecer un plazo de un (1) mes para dar respuesta al requerimiento por parte del vigilado, so pena de entenderse por desistida, en el marco de la Ley 1755 de 2015

Análisis de los riesgos asociados al trámite

El profesional asignado debe realizar análisis previo frente al impacto de la decisión en la garantía de la continuidad y adecuada prestación del servicio,

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN02
	Manual Trámite de Autorización Previa de Reformas Estatutarias para Prestadores de Servicios de Salud	VERSIÓN	1
		FECHA	02/11/2022

representados en los siguientes riesgos que pueden materializarse una vez se apruebe la reforma estatutaria:

- Pérdida de la garantía en la continuidad en la prestación de los servicios de salud.
- Falta de supervisión adecuada de los recursos del sistema destinados para la atención de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Pérdida de la oportunidad y la calidad en la prestación de los servicios de salud.
- Disminución de la capacidad operativa del Prestador de Servicios de Salud.

Componentes de Verificación del Riesgos.

1. Lineamientos normativos y régimen societario.

Son revisados los presupuestos normativos relacionados con la reforma que puede incidir en la ampliación del objeto social a actividades no relacionadas con salud y/o la disminución del capital social.

Así como, lo relacionado con conflictos de intereses y gobierno corporativo.

2. Riesgo financiero.

Se verifica, en la disminución de capital social, la capacidad operativa y financiera en el cual se presenta el prestador en caso de aprobación de la reforma estatutaria.

Según el tipo de operación se considera necesario esta información:

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN02
	Manual Trámite de Autorización Previa de Reformas Estatutarias para Prestadores de Servicios de Salud	VERSIÓN	1
		FECHA	02/11/2022

- Estados Financieros completos de la sociedad, certificados y dictaminados, los cuales se tomarán como base para el proceso de escisión o fusión.
- Estados Financieros de cada una de las sociedades que resulten del proceso de escisión o fusión.
- Documento en formato PDF y Excel de los pasivos (incluyendo pasivos financieros¹) de la sociedad, discriminados por terceros y antigüedad, así como, certificado expedido por el Revisor Fiscal o Contador Público según el caso, en el cual se manifieste que la sociedad se encuentra al día en los pagos de seguridad social.
- Documento de los avalúos técnicos de bienes muebles e inmuebles que hagan parte del proceso de escisión o fusión, no mayor a seis (6) meses entre la fecha de los avalúos y la fecha de la solicitud de escisión o fusión.
- Portafolio de inversiones de la sociedad si aplica según la operación, con el respectivo documento en donde se encuentre detallada la metodología de reconocido valor técnico usada para determinar los valores de las inversiones, asimismo, el archivo en formato Excel de los cálculos correspondientes.
- Respecto a los avalúos y la valoración de inversiones, se debe adjuntar hoja de vida de la personal natural o jurídica que realiza los estudios técnicos y los avalúos, adjuntando los respectivos certificados que acrediten la experiencia e idoneidad.

¹ Para el caso de los pasivos financieros, se debe adjuntar documento en PDF con las condiciones contractuales, los plazos otorgados, las tasas de interés pactadas entre otra información relevante para el análisis.

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN02
	Manual Trámite de Autorización Previa de Reformas Estatutarias para Prestadores de Servicios de Salud	VERSIÓN	1
		FECHA	02/11/2022

3. Riesgo en salud o componente asistencial.

Verificación de sedes y servicios, con el fin determinar el impacto del prestador en las zonas en las cuales se encuentra habilitado.

4. Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SARLAFT/FPADM

Conforme los lineamientos establecidos en la Circular Externa 000009 de 2016 modificada por la Circular Externa 20211700000005-5 de 2021, y con base en los reportes realizados por el vigilado mediante el Archivo Tipo *GT010 “Composición Patrimonial – Capital, Aportes o Equivalente”*, así como, lo registrado en la certificación de composición accionaria remitida en la solicitud del trámite inicial de reforma, se elabora base de datos con los tipos y números de documentos de identificación de los accionistas, socios, asociados, miembros de Junta Directiva y Representante Legal, entre otros, y se realiza el cargue en el aplicativo destinado por la Superintendencia Nacional de Salud para tal fin, donde se realizan consultas en listas vinculantes y restrictivas para Colombia en materia de prevención del riesgo de LA/FT/FPADM. Lo anterior, con el fin de verificar alertas en los registros consultados para descartar la materialización del riesgo y emitir concepto con los resultados obtenidos en la consulta, como insumo para el estudio general de la reforma estatutaria.

	GESTIÓN DE TRÁMITES	CÓDIGO	TRMN02
	Manual Trámite de Autorización Previa de Reformas Estatutarias para Prestadores de Servicios de Salud	VERSIÓN	1
		FECHA	02/11/2022

Tiempos

El trámite debe cumplir con la siguiente promesa de valor:

CONCEPTO	RADICACIÓN	VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS REQUISITOS	RECEPCIÓN INFORMACIÓN SOLICITADA	CONCEPTOS DE RIESGOS E INSTITUCIONAL	VISITA (SI APLICA)	CONCEPTO CONSOLIDADO	AJUSTES DEL DESPACHO	FIRMAS Y FINALIZACIÓN	FINALIZADO CON RECURSO DE REPOSICIÓN (SI APLICA)	TOTAL PROCESO
Días Hábiles programados	0	10	30	30	5	10	10	10	10	115
Días Calendario Correspondientes	0	16	30	47	8	16	16	16	16	165