

CIRCULAR No. 061

PARA: ENTIDADES RECOBRANTES DE SERVICIOS DE SALUD O TECNOLOGÍAS NO FINANCIADOS CON LA UPC DE LOS AFILIADOS AL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO Y SUBSIDIADO

DE: ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD – ADRES

ASUNTO: FORMATOS RELACIÓN DE RECOBROS INMERSOS EN PROCESOS JUDICIALES Y REPORTE DEL SERVICIO DE CUIDADOR

FECHA: 10 de diciembre de 2020

La ADRES actuando en el marco de sus competencias, informa a las entidades interesadas en radicar cuentas por concepto de servicios y tecnologías no financiadas con la UPC prestados a los afiliados del régimen contributivo y subsidiado, inmersas en procesos judiciales o relacionadas con el servicio de cuidador que como requisito para su presentación se deben seguir los siguientes lineamientos:

1. FORMATO RELACIÓN DE RECOBROS INMERSOS EN PROCESOS JUDICIALES

Con el fin de elaborar la tabla de referencia de las cuentas por concepto de servicios y tecnologías no financiadas con la UPC que actualmente son objeto de debate en instancias judiciales y teniendo en cuenta que el reporte inicialmente suministrado por las EPS en formato Excel no cumple con la calidad necesaria para el tratamiento de los datos, se requiere que las entidades recobrantes depuren y remitan a la ADRES la información en la siguiente estructura:

1.1. Características de los archivos:

- a) Archivos en formato ASCII delimitados por pipa.
- b) Los valores numéricos deben generarse sin ningún tipo de máscara. (Sin separación de miles y no deben contener decimales).
- c) Los datos alfabéticos deben ser enviados en mayúsculas.
- d) Cuando el dato no lleve valor (blanco) se debe incluir el campo separado por pipa (|).
- e) Ningún dato en los campos debe venir encerrado entre comillas (“”), ni ningún otro carácter especial.
- f) Las longitudes contenidas en los cuadros de esta estructura se deben entender como el tamaño máximo permitido para el campo.
- g) Los valores registrados en los archivos planos no deben tener ninguna justificación, por lo tanto, no se les debe completar con cero ni espacios.

1.2. Nombre del archivo:

El nombre de los archivos consta de treinta y dos (32) caracteres con Extensión .TXT, así: FORMATOPJ + código EPS + NIT + fecha presentación. (Por ejemplo FORMATOPJEPSXXXNITDDMMAAAA.TXT), correspondientes a:

Nombre	Descripción	Longitud
FORMATOPJ	Corresponde al término formato con las iniciales PJ (Procesos Judiciales)	9
Código de la EPS	Corresponde al código asignado por la Superintendencia Nacional de Salud a la EPS o EOC (3 caracteres alfabéticos y 3 caracteres numéricos)	6
NIT	Número de identificación tributaria de la entidad recobrante sin guiones ni dígito de verificación	9
Fecha de Presentación	Fecha de presentación del archivo (ddmmaaaa):	8
	· dd = Día de la presentación del archivo.	
	· mm = Mes de presentación del Archivo.	
	· aaaa = Año de presentación del archivo.	

1.3. Estructura interna del archivo:

Campo No	Nombre	Descripción	Longitud	Tipo de Campo
1	NIT EPS	Número de identificación tributaria de la entidad recobrante sin guiones ni dígito de verificación	9	Numérico
2	NOMBRE EPS	Razón social de la entidad recobrante	32	Alfabético
3	NÚMERO DE RECOBRO INMERSO PROCESO JUDICIAL	Corresponde al No. de radicación inicial del recobro ante el FOSYGA/ADRES (no deben anteponerse ceros 0 para completar la longitud)	9	Numérico
4	VALOR INVOLUCRADO DEL RECOBRO EN EL PROCESO JUDICIAL	Valor del recobro que la EPS presentó en el proceso judicial	15	Numérico
5	FECHA DE SOLICITUD DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL SI APLICA	Fecha de solicitud de conciliación prejudicial para las cuentas que surtieron dicha instancia, en formato DD/MM/AAAA	10	DD/MM/AAAA
6	FECHA DE CULMINACIÓN DEL TRÁMITE CONCILIATORIO SI APLICA	Fecha de culminación de conciliación prejudicial para las cuentas que surtieron dicha instancia, en formato DD/MM/AAAA	10	DD/MM/AAAA
7	FECHA INICIAL DE RADICACIÓN DEL PROCESO JUDICIAL	Fecha en que fueron presentadas por primera vez ante una autoridad judicial las cuentas que surtieron un proceso judicial, en formato DD/MM/AAAA	10	DD/MM/AAAA
8	NÚMERO INICIAL DEL PROCESO JUDICIAL	Número del proceso asignado por la autoridad judicial	20	Numérico
9	NOMBRE INICIAL DEL DESPACHO JUDICIAL	Nombre de la autoridad judicial	30	Alfabético
10	NÚMERO ACTUAL DEL PROCESO JUDICIAL SI APLICA	Número del proceso actual asignado por la autoridad judicial, cuando aplique	20	Numérico
11	NOMBRE DEL DESPACHO JUDICIAL ACTUAL SI APLICA	Nombre de la autoridad judicial que actualmente adelanta el proceso, cuando aplique	30	Alfabético

Campo No	Nombre	Descripción	Longitud	Tipo de Campo
12	¿PENDIENTE RESOLVER CONFLICTO DE COMPETENCIA? (SI/NO)	Definir si existe conflicto de competencia del proceso. Siempre se debe diligenciar el campo. Únicos valores permitidos SI o NO.	2	Alfabético
13	¿APROBADO POR GLOSA TRANSVERSAL PENDIENTE APROBACIÓN DEL DESISTIMIENTO? (SI/NO)	Definir si la cuenta fue aprobada bajo el mecanismo de glosa transversal y está pendiente la aprobación del desistimiento por parte de la autoridad judicial. Siempre se debe diligenciar el campo. Únicos valores permitidos SI o NO.	2	Alfabético
14	¿EN INVESTIGACIÓN POR PARTE DE LA CONTRALORÍA (CGR)/FISCALÍA (FGN)/SUPERVISORÍA (SNS)?	Definir si la cuenta se encuentra inmersa en proceso de investigación por alguno de los organismos de inspección y vigilancia: CONTRALORÍA/FISCALÍA/SUPERVISORÍA. Se debe diligenciar el campo únicamente si la cuenta se encuentra en investigación. Únicos valores permitidos: CGR = CONTRALORÍA FGN = FISCALÍA SNS = SUPERINTENDENCIA.	3	Alfabético
15	NUMERO DE LA INVESTIGACIÓN EN LA CGR/FGN/SNS	Corresponde al número de expediente de la investigación cuando se diligencie el campo anterior.	20	Númerico

1.4. Término para presentación de la información

Las entidades recobrantes deberán disponer el archivo con la información solicitada en la raíz de la carpeta APF del SFTP de la ADRES a más tardar el próximo 15 de enero de 2021. En dicho reporte deben relacionarse las cuentas que al corte 31 de diciembre de 2020 se encuentren inmersas en procesos judiciales.

A partir de dicho reporte, se requiere que las EPS dispongan en la misma ruta del SFTP la relación de las cuentas que durante cada trimestre sean presentadas en procesos judiciales, dentro de los primeros 15 días calendario de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de 2021, en la misma estructura definida en la presente circular.

2. FORMATO REPORTE DEL SERVICIO DE CUIDADOR

La Resolución 5928 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social estableció los requisitos para el reconocimiento y pago del servicio de cuidador ordenado por fallo de tutela a las entidades recobrantes, al tratarse de un servicio excepcional financiado con cargo a los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, especificando en su anexo técnico los campos a diligenciar y su correspondiente instructivo.

Ahora bien, conforme lo señala el numeral 8 de la Resolución 1885 de 2018, cuando se trate de cuentas de servicios y tecnologías en salud no financiadas por la UPC presentadas por el servicio de cuidador, prestados a partir del 01 de diciembre de 2016 en virtud de un fallo de tutela y que requiera su continuidad, el reconocimiento y pago procederá, siempre y cuando la entidad recobrante acredite de manera adicional ante ADRES lo siguiente:

“a) Reporte de los afiliados del Régimen Contributivo a los que se les preste el servicio de cuidador, en cumplimiento de un fallo de tutela, el cual deberá actualizarse cada (2)

dos meses, el segundo día hábil de cada mes, de conformidad con lo que establezca la ADRES.”

En virtud de lo anterior, y con el fin de elaborar la tabla de referencia de las cuentas por concepto de servicios y tecnologías no financiadas con la UPC que involucran el servicio de cuidador, se requiere que las entidades recobrantes depuren y remitan a la ADRES la información en la siguiente estructura:

2.1. Características de los archivos:

- a) Archivos en formato ASCII delimitados por pipa.
- b) Los valores numéricos deben generarse sin ningún tipo de máscara. (Sin separación de miles y no deben contener decimales).
- c) Los datos alfabéticos deben ser enviados en mayúsculas.
- d) Cuando el dato no lleve valor (blanco), se debe incluir el campo separado por pipa (|).
- e) Ningún dato en los campos debe venir encerrado entre comillas (“”), ni ningún otro carácter especial.
- f) Las longitudes contenidas en los cuadros de esta estructura se deben entender como el tamaño máximo permitido para el campo.
- g) Los valores registrados en los archivos planos no deben tener ninguna justificación, por lo tanto, no se les debe completar con cero ni espacios.

2.2. Nombre del archivo:

El nombre de los archivos consta de treinta y cuatro (34) caracteres con Extensión .TXT, así: CUIDADORES + código EPS + NIT + fecha presentación. (Por ejemplo CUIDADORESEPSXXXNITDDMMAAAA.TXT), correspondientes a:

Nombre	Descripción	Longitud
CUIDADORES	Corresponde al término formato con las iniciales PJ (Procesos Judiciales)	11
Código de la EPS	Corresponde al código asignado por la Superintendencia Nacional de Salud a la EPS o EOC (3 caracteres alfabéticos y 3 caracteres numéricos)	6
NIT	Número de identificación tributaria de la entidad recobrante sin guiones ni dígito de verificación	9
Fecha de Presentación	Fecha de presentación del archivo (ddmmaaaa):	8
	· dd = Día de la presentación del archivo.	
	· mm = Mes de presentación del Archivo.	
	· aaaa = Año de presentación del archivo.	

2.3. Estructura interna del archivo:

Campo No	Nombre	Descripción	Longitud	Tipo de Campo
1	Código SNS	Corresponde al código de identificación de la Entidad Promotora de Salud o Entidad Obligada a Compensar, asignado por la Superintendencia Nacional de Salud.	6	Alfanumérico
2	Razón social	Razón social de la entidad recobrante	32	Alfabético
3	Fecha de diligenciamiento	Corresponde a la fecha en que la entidad recobrante realiza el diligenciamiento del archivo, en formato DD/MM/AAAA	10	DD/MM/AAAA
4	Tipo de ID	Corresponde al tipo de identificación del usuario beneficiario del servicio de cuidador. - NUIP: Número único de identificación personal, código de nacido vivo en BDUA = CN - RC: Registro civil - TI: Tarjeta de identidad - CC: cédula de ciudadanía - CE: cédula de extranjería - PA: Pasaporte - CD: Carné diplomático	2	Alfabético
5	Número de ID	Corresponde al número de identificación del usuario beneficiario del servicio de cuidador. No anteponer ceros 0.	15	Numérico
6	Apellidos	Corresponde a los apellidos del usuario beneficiario del servicio de cuidador.	30	Alfabético
7	Nombres	Corresponde a los nombres del usuario beneficiario del servicio de cuidador.	20	Alfabético
8	Estado del usuario a la fecha de diligenciamiento de este anexo (fallecido/vivo)	Corresponde al estado del usuario, siempre se debe diligenciar el campo: FALLECIDO o VIVO a la fecha de diligenciamiento del formato por parte de la entidad recobrante.	9	Numérico
9	¿A la fecha de diligenciamiento de este Anexo, el usuario tiene activo el servicio de cuidador? (Si/No)	Corresponde a la identificación por parte de la entidad recobrante de la prestación del servicio de cuidador al momento del diligenciamiento del formato, es decir, si esta está siendo prestada a la fecha. Siempre se debe diligenciar el campo. Únicos valores permitidos SI o NO.	2	Alfabético
10	Diagnóstico CIE-10	Corresponde al diagnóstico del usuario beneficiario del servicio de acuerdo con la Clasificación Internacional de Enfermedades.	4	Alfanumérico
11	Dependencia funcional	De acuerdo con el concepto del médico tratante la dependencia funcional se define como: - TOTAL - SEVERA - MODERADA - LEVE - NINGUNA Siempre se debe diligenciar con alguna de las opciones.	8	Alfabético
12	Fecha de valoración de dependencia funcional por la EPS	Corresponde a la fecha en la cual la EPS realizó la última valoración de la dependencia funcional del paciente, en formato DD/MM/AAAA	10	DD/MM/AAAA
13	Número de radicación del recobro ante el FOSYGA o ADRES	Corresponde al No. de radicación inicial del recobro ante el FOSYGA/ADRES (no deben anteponerse ceros 0 para completar la longitud)	9	Numérico
14	Número de fallo judicial	Corresponde al número del fallo judicial a través del cual se le tutela el derecho al beneficiario del servicio de cuidador.	20	Numérico
15	Fecha del fallo judicial	Corresponde a la fecha del fallo judicial identificado por la EPS, en formato DD/MM/AAAA.	10	DD/MM/AAAA

Campo No	Nombre	Descripción	Longitud	Tipo de Campo
16	Autoridad judicial	Corresponde al tipo de autoridad que emite el fallo.	30	Alfabético
17	Departamento de la autoridad judicial	Corresponde al departamento en el cual se encuentra ubicada la autoridad judicial que emite el fallo.	20	Alfabético
18	Municipio de la autoridad judicial	Corresponde al municipio en el cual se encuentra ubicada la autoridad judicial que emite el fallo.	30	Alfabético

2.4. Término para presentación de la información

Las entidades recobrantes deberán disponer el archivo con la información solicitada en la raíz de la carpeta APF del SFTP de la ADRES a más tardar el próximo 15 de enero de 2021. En dicho reporte deben relacionarse las cuentas que al corte 31 de diciembre de 2020 involucren el servicio de cuidador.

A partir de dicho reporte, se requiere que las EPS dispongan en la misma ruta del SFTP la relación de las cuentas que durante cada bimestre, como lo establece la normativa vigente, sean presentadas por el servicio de cuidador, dentro de los primeros 2 días hábiles de los meses de marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre de 2021, en la misma estructura definida en la presente circular.



DIANA ISABEL CÁRDENAS GAMBOA
Directora General

Elaboró: Camilo P. / Elkin G.
Revisó: Álvaro R. / Fabio R.