RESOLUCION No. 276

28 MAY 2020

"Por medio de la cual se actualiza el Manual de Procedimiento de Cartera de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA"

El gerente de la Empresa Social del Estado CARMEN EMILIA OSPINA, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, de conformidad con lo establecido en el Decreto 4747 de 2007, Ley 1122 de 2007, Ley 1438 de 2011, Ley 1797 de 2016, Ley 1949 de 2019, demás normas concordantes y relativas al SGSS compiladas en el Decreto Único Reglamentario para el Sector Salud No. 780-16, y

Considerando

Que, la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA** fue creada mediante decreto 0472 del 30 de diciembre de 1999, cuyo objeto par el cual se creó, consiste en la prestación de servicios de salud, como un servicio público a cargo del estado y como parte integrante del sistema de seguridad social en salud, concordante con lo establecido en la Ley 489 de 1998.

Que, la Ley 1122 de 2007, por medio dela cual se realizan algunas modificaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones, en su artículo 26 establece que la prestación de servicios de salud, solo se ha de llevar a cabo a través de Empresas Sociales del Estado, las cuales, por su parte, deben adoptar medios agiles que faciliten su operatividad y desempeño en el mercado de servicios a los usuarios del SGSS.

Que, la Ley 1122 de 2007, en su artículo 13 define los procedimientos para el flujo y protección de los recursos destinados para la prestación de servicios de salud.

Que, el artículo 269 de Constitución Política Nacional, establece que "*En las Entidades Públicas, las autoridades correspondientes, están obligadas a diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que disponga la Ley*" cuyo objetivo principal, consiste en que las entidades puedan mejorar su desempeño Institucional.

Que, el Manual de Cartera es una herramienta de gestión y control, que le permite definir las actividades, procedimientos y tiempo en los proceso de cobro de la cartera de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA.

Que, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA, mediante resolución No. 279 del 30 de diciembre de 2010, adoptó el Manual de Procedimiento de Cartera, el cual, teniendo en cuenta que el Gobierno Nacional ha expedido normatividad que modifica ciertas disposiciones relativas a los procesos y gestión para el flujo de recursos del SGSS, y que la ESE CEO a su vez, ha implementado tecnologías y procedimientos nuevos para el cumplimiento de sus fines, se hace necesario adoptar dichas disposiciones a través de la actualización del Manual de Procedimiento de Cartera, en consecuencia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar el Manual de Procedimiento de Cartera de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, aplicación de tecnologías y demás procedimientos implementados por la ESE CEO para el cumplimiento de sus fines, el cual hace parte integral de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición. 28 MAY 2020

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

JOSE ANTONIO MUÑOZ PAZ
Gerente

Vbno. PEDRO FELIPE ANDRADE MONJE
Asesor Jurídico

Vbno. RUTH DERY GARCIA SOLORZANO
Gestora de Cartera

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE CARTERA

TABLA DE CONTENIDO

		PAG.
1.	PROCESO GENERAL DE CARTERA	3
2.	POLITICA CONTABLE DE CARTERA PROCESO NIFF	3
3.	CLASIFICACION DE LA CONTRATACION	8
4.	CONTRATACION POR CAPITACION	8
5.	FACTURAS POR CAPITACION	8
6.	CONTRATACION POR EVENTO	9
7.	FACTURAS POR EVENTO	9
8.	TERMINOS LEGALES DE PAGO	11
9.	REQUISITOS DE LAS FACTURAS	11
10.	REQUISITOS LEGALES NECESARIOS PARA LA CONSTITUCION DE TITULO EJECUTIVO	12
11.	EVENTOS Y CAPITACION	14
12.	FACTURAS SOAT-EVENTO	14
13.	GESTION Y SEGUIMIENTO DE COBRO	15
14.	COBRO PREJURIDICO	17
15.	COBRO JURIDICO	17
14.	ANEXOS	18

PROCESO GENERAL DE CARTERA

La Empresa Social del Estado Carmen Emilia Ospina de Neiva presenta una actividad económica fundamentada en la venta de servicios de salud de Primer Nivel de Complejidad, según los contratos firmados entre E.P.S-S de la Red de Prestación de Servicios del Municipio de Neiva para la cobertura del Régimen Subsidiado, así como también, por prestación de servicios a la población más pobre y vulnerable del Municipio de Neiva; (convenio vinculados PNA) de igual forma, por prestación de servicios en el área de urgencias a usuarios afiliados a las diferentes Entidades Prestadoras de Servicios de Salud (Eventos, Aseguradoras SOAT, Vinculados PNA Otros Municipios y Contributivo) y, por concepto de eventos con cargo al ADRES todo enmarcado en las disposiciones legales del Decreto 4747 de 2007, Ley 1122 de 2007, Ley 1438 de 2011, Ley 1797 de 2016, Ley 1949 de 2019, demás normas concordantes y relativas al SGSS compiladas en el Decreto Único Reglamentario para el Sector Salud No. 780-16.

Dichos servicios generan la cartera por cobrar de la Empresa.

Con ocasión de la expedición de la Ley 1314 de 2009 y el decreto 3022 de 2013, por medio de las cuales se estableció el marco normativo NIIF para entidades Grupo 2, al cual pertenece la ESE Carmen Emilia Ospina, se dio paso al establecimiento de las políticas contables para el área de cartera de la ESE CEO, la cual se integra de manera total al proceso de cartera y se detalla de la siguiente manera:

POLITICA CONTABLE AREA DE CARTERA DE LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA

3.2 Cuentas por cobrar

3.2.1 Objetivo

Establecer las bases contables para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los saldos de las cuentas por cobrar que representan derechos a favor de La ESE CARMEN EMILIA OSPINA.

3.2.2 Alcance

Esta política contable aplica para todas las cuentas por cobrar que representan los derechos adquiridos por la Entidad en desarrollo de sus actividades ordinarias, de las cuales se espera, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable a través del efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

Cuentas por cobrar clientes nacionales: corresponde a los servicios prestados a la población afiliada al Régimen Subsidiado, Régimen Contributivo, IPS, ARL, SOAT, ADRES, ECAT, Entidades Oficiales del orden Departamental y Municipal con subsidio a la oferta, Régimen Especial y población particular.

Cuentas por cobrar por reclamaciones: son los derechos originados por incapacidades, SGP (Sistema General de Participaciones) y cuotas partes: Corresponde a aquellas cuentas producto de la interacción de la ESE con cada una de las entidades de aseguramiento y el personal vinculado a la institución.

Incapacidades: Son las cuentas por cobrar que se generan por los días de ausentismo laboral venidos de enfermedades generarles, enfermedades profesionales y accidentes laborales, estos días serán cubiertos por el asegurador del empleado cuando se trate de enfermedad general, coherente con la normatividad vigente y para las enfermedades profesionales y accidentes laborales, éstos serán cubiertos por la ARL (Administradora de Riesgos Laborales) que para tal fin tenga la entidad al momento del evento.

S.G.P. (Sistema General de Participaciones): Son las cuentas por cobrar que surgen de los excedentes de los aportes girados directamente por la Nación a las entidades que conforman el Sistema General de Seguridad Social - SGSS. Los excedentes se forman de la diferencia entre los recursos girados por el Ministerio de Salud y Protección Social y lo realmente aplicado por la ESE por aporte patronal.

Cuentas por cobrar por transferencias de entidades Gubernamentales: Son aquellas cuentas que se generan a un ente gubernamental para el cobro de una partida asignada para un proyecto y/o actividad específica. Éstas se originan entre los entes por convenios interadministrativos y/o actos administrativos con la asignación de partidas.

Anticipos y avances entregados: son los valores entregados por la ESE en forma anticipada a contratistas y/o proveedores para la obtención de bienes o servicios. También pertenecen a éste grupo, los correspondientes a los viáticos y gastos de viaje.

Otras cuentas por cobrar: Corresponde a cuentas por cobrar diferentes a las enunciadas anteriormente.

3.2.3 Definiciones

Cuenta por cobrar: Es un derecho adquirido en desarrollo de las actividades propias de la ESE de la cual se espera a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento financiero.

Costo amortizado: Es la metodología empleada para medir inicial y posteriormente las cuentas por cobrar las cuales se medirán al costo amortizado solo cuando se pactan plazos de pago superiores a los normales del negocio o del sector.

Entidades Oficiales del orden Departamental y Municipal con subsidio a la Oferta (SISBEN): Son todas aquellas atenciones con cargo a los entes territoriales por atención a pacientes no afiliados a la seguridad social, que son competencia de dichos entes territoriales.

ADRES-ECAT y SOAT: El Adres la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, para cubrir todos los eventos catastróficos que tengan certificado oficial de ocurrencia y los excedentes de los accidentes de tránsito (SOAT) que sobrepasan la cobertura de las aseguradoras.

Régimen Contributivo: Corresponde a las personas afiliadas y a una entidad promotora de salud. Tanto el afiliado como el empleador aportan al sistema de salud en las proporciones establecidas en la ley. Por cada afiliado la EPS recibirá una unidad de pago según lo contratado entre las partes (capitación y/o evento) – UPC. El Ministerio de Salud y Protección Social, establecerá periódicamente el monto de la misma, dicha UPC a su vez se convierte en factor determinante al momento de negociaciones.

Régimen Subsidiado: Corresponde a las personas afiliadas a una entidad promotora de salud y beneficiarias del subsidio en salud. Por cada afiliado la EPS recibirá una unidad de pago según lo contratado entre las partes (capitación y/o evento) – UPC El Ministerio de Salud y Protección Social, establecerá periódicamente el monto de la misma, dicha UPC a su vez se convierte en factor determinante al momento de negociaciones.

Régimen Especial: Son todas aquellas entidades que por su creación se denotan con un plan de beneficio especial como son, las fuerzas militares, magisterio y Policía.

Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT: Son todas aquellas atenciones derivadas de un accidente de tránsito y que son cubiertas por las diferentes aseguradoras para dicho fin conforme a su normatividad.

Facturación sin radicar: Son las Facturas emitidas pero que aún no han sido recibidas ni reconocidas por el deudor.

Facturación radicada: Es la constancia de recepción de la factura por parte del deudor, sobre esta fecha asignada, se medirán los tiempos de vencimiento de la obligación.

Facturación glosada u objetada: Es aquella facturación que presenta una o varias no conformidades que afecta en forma parcial o total el valor de la factura por prestación de servicios de salud, encontrada por la entidad responsable del pago durante la revisión integral que requiere ser resuelta por parte del prestador de servicios de salud.

Glosa: Es una no conformidad que afecta en forma parcial o total el valor de la factura por prestación de servicios de salud, detectadas por la entidad

responsable del pago durante la revisión integral, las cuales se requieren ser resueltas por parte del prestador de servicios de salud.

3.2.4 Reconocimiento

La E.S.E. Carmen Emilia Ospina reconocerá como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por la empresa en la prestación de servicios de salud, de las cuales se espere a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes de efectivo u otro instrumento.

3.2.5 Medición Inicial

Las cuentas por cobrar se clasificarán en las categorías de costo o costo amortizado.

Cuentas por cobrar clasificadas al costo: corresponden a los derechos para los que la empresa concede plazos de pago normales del negocio y del sector. En La ESE Carmen Emilia Ospina se considera que las cuentas por cobrar clasificadas al costo son las que se encuentren en un plazo de hasta 180 días. Estas cuentas por cobrar en su medición inicial se medirán por el valor de la transacción indicando al final del ejercicio y será el deterioro para cada factura.

Cuentas por cobrar clasificadas al Costo Amortizado: corresponden a los derechos para los que la ESE Carmen Emilia Ospina pacta plazos de pago superiores a los normales del negocio o sector, es decir superiores a 181 días. Estas cuentas por cobrar en su medición inicial se medirán de la siguiente manera:

- Cuando se hayan pactado precios diferenciados se empleará el precio establecido para las cuentas por cobrar hasta 180 días.
- Cuando no se hayan pactado precios diferenciados se empleará el valor presente de los flujos futuros descontados a la tasa de referencia del mercado para transacciones similares durante el periodo que exceda los 180 días.

Actualmente, no se evidencia cuentas por cobrar al costo amortizado ya que no se pactan negociaciones con plazo superiores a 180 días.

3.2.6 Medición Posterior

Con posterioridad al reconocimiento inicial las cuentas por cobrar clasificadas al costo se mantendrán al valor de la transacción menos cualquier perdida por deterioro.

Las cuentas por cobrar clasificadas al costo amortizado se medirán por este, el cual corresponde al valor inicialmente reconocido más el rendimiento efectivo, menos los pagos recibidos menos cualquier disminución por deterioro de valor. El rendimiento efectivo se calculará multiplicando el valor en libros de la cuenta por cobrar por la tasa de interés efectiva, durante el tiempo que exceda los 180 días. La tasa de interés efectiva es aquella que hace equivalente los flujos convenidos con el valor inicialmente reconocido. La amortización del componente de financiación se reconocerá como un mayor valor de la cuenta por pagar y un ingreso financiero.

DETERIORO

Las cuentas por cobrar serán sujeto de estimación de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor. Para el efecto, se verificará por lo menos cada seis meses si existen indicios de deterioro.

El deterioro es el exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados de la misma.

Para el cálculo del deterioro, La ESE CARMEN EMILIA OSPINA tomará como referencia la tasa interés efectiva original, es decir, aquella computada en el momento del reconocimiento inicial, para el caso de las cuentas por cobrar al costo amortizado; o la tasa de interés de colocación del Banco de la Republica, por ejemplo, la tasa interés aplicada a instrumentos similares para el caso de las cuentas por cobrar clasificadas

al costo. En consecuencia y teniendo en cuenta que el ejercicio se realizará cada 30 días (MENSUAL) serán susceptibles de aplicación del deterioro, únicamente las facturas que al momento del cálculo superen los 180 días de morosidad.

Para las cuentas por cobrar medidas al costo amortizado el cálculo del valor presente se tomará en principio la tasa de interés efectiva original del activo, es decir la utilizada en el reconocimiento inicial.

El deterioro se reconocerá en forma separada en una cuenta correctora, como un menor valor de la cuenta por cobrar, afectando el gasto del periodo. Si posteriormente se evidencia una disminución del deterioro acumulado se reconocerá contra el resultado del periodo, bien sea reversando un gasto si la recuperación de la pérdida por deterioro se da dentro del mismo periodo contable o como una recuperación en el ingreso cuando se recupere en un periodo contable diferente al que se generó la pérdida. En todo caso, las recuperaciones del deterioro no podrán superar las pérdidas por deterioro inicialmente reconocidas.

En el caso de las cuentas por cobrar medidas al costo amortizado la reversión del deterioro tampoco excederá el costo amortizado que se habría determinado en la fecha de reversión si no se hubiera reconocido la pérdida por deterioro de valor.

Dentro de los indicios de deterioro a evaluar se encuentran:

- Días de mora
- Desmejoramiento de las condiciones crediticias del deudor.
- Escándalos, quiebra, declarados en reestructuración, en liquidación e intervención
- Indicador de liquidez por debajo de 1 del deudor
- Razón de endeudamiento por debajo del 55% Respuesta en la circularización.
- Informe jurídico de los procesos de cartera.

Los anteriores indicios serán aplicados en forma parcial y/o total.

BAJA EN CUENTAS

La ESE CARMEN EMILIA OSPINA dejará de reconocer una cuenta por cobrar cuando expiren los derechos (pago o prescripción) o cuando se transfieran los riesgos y ventajas inherentes a la misma. Para el efecto se disminuirá el valor en libros de la cuenta por cobrar y la diferencia con el valor recibido si lo hubiere, se reconocerá como ingreso o gasto del periodo.

Para efectos de la prescripción de las facturas emitidas por la prestación de servicios de salud, se tendrá en cuenta el concepto No. 2-2012-046821 emitido al respecto por la Superintendencia Nacional de Salud, el cual acoge los términos definidos en el Código de Comercio y se actualizará de acuerdo a la normatividad vigente.

3.2.7 Presentación y revelación

La ESE CARMEN EMILIA OSPINA revelará, para cada categoría de las cuentas por cobrar, información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por cobrar, tales como:

- Valor en libros
- Plazo
- Tasa de interés
- Vencimiento
- Restricciones que las cuentas por cobrar le impongan a la empresa.
- El valor de las pérdidas por deterioro o su reversión reconocidas durante el periodo.

En el caso de las cuentas por cobrar medidas al costo amortizado, se revelará la tasa de interés establecida para el cálculo del componente de financiación, así como los criterios utilizados para determinarla. Adicionalmente, la ESE revelará el valor total de los ingresos por intereses calculados utilizando la tasa de interés efectiva.

Se revelará el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo, así como el deterioro acumulado. Adicionalmente, se revelará:

- Un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora, pero no deterioradas al final del periodo y.
- Un análisis de las cuentas por cobrar que se hayan determinado individualmente como deterioradas al final del periodo, incluyendo los factores que la ESE haya considerado para determinar su deterioro.

La cuenta por cobrar de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA clasificará en el Estado de Situación Financiera como activo corriente para todos los saldos de acuerdo con la edad de las cuentas por cobrar del rango de no vencidas hasta menores a 360 días a la fecha del periodo sobre el que se informa. Los demás saldos con una edad mayor a 360 días se clasificarán como activos no corrientes.

3.2.8 Controles contables

Los controles contables de los saldos de cuentas por cobrar deben estar encaminados a asegurar:

a. Que todas las transacciones y eventos han sido registrados, por el valor correcto y en el periodo correcto, de manera clara completa y fiable, mediante la conciliación entre dependencias de, recibos de caja, notas crédito, notas débito y conciliaciones bancarias.

b. Previo al cierre contable del mes, realizar las conciliaciones de cuentas y de terceros con el área de Contabilidad.

c. La existencia, disponibilidad y adecuada clasificación de los saldos de las cuentas por cobrar a partir de la clasificación por edades.

3.2.9 Referencias de Normas Aplicables

Nuevo Marco normativo contable de la Contaduría General de la Nación, CAPÍTULO I ACTIVOS – Numeral 2, cuentas por cobrar.

Resolución 414 de septiembre 08 de 2014 de la Contaduría General de la Nación, Instructivo 002 del 8 de septiembre de 2014 de la Contaduría General de la Nación

----------Fin política contable----------

CLASIFICACION DE LA CONTRATACION

1. CONTRATACION POR CAPITACION

Es el contrato celebrado entre las instituciones prestadoras de servicios en salud y las entidades administradoras de planes de beneficios (E.A.P.B.), el cual consiste en que por una suma fija predeterminada que paga la administradora, el prestador se obliga a efectuar a su cargo los servicios, independientemente de su frecuencia o demanda. Estos contratos pueden pactarse con pago vencido o anticipado, la norma establece pago por anticipado (Art. 13 Ley 1122 de 2007)

1.1 FACTURAS POR CAPITACION

Para cobrar los servicios a usuarios capitados se presenta una cuenta de cobro a la E.P.S-S respectiva de acuerdo con las siguientes condiciones:

1.1. A más tardar el 10 de cada mes, entregan las bases de datos los ingenieros de la ESE al área de cartera.

1.2. Entre el 1 y 10 de cada mes se elaboran las Facturas consolidadas de los usuarios capitados.

1.3. Entre el 1 y el 9 de cada mes siguiente previo al que se cobra, Facturación envía a Cartera los R.I.P.S. en medio magnético, y el coordinador de p y p los informes de actividades realizadas por E.P.S-S y por contratos.

1.4. El plazo para la radicación de las cuentas va hasta el 20 del mes

siguiente de la prestación del servicio.

1.5. Las Facturas radicadas en las entidades, se registran en la aplicación de cartera (Sofware Indigo) también se lleva un control interno del área para las radicaciones, valores y entidades en una hoja electrónica de Excel.

2. CONTRATACION POR EVENTO

Es el contrato celebrado entre las instituciones prestadoras de servicios de salud y las entidades administradoras de planes de beneficios (E.A.P.B.), el cual consiste en que las IPS facturan los servicios prestados a los usuarios, de Acuerdo con los términos contractuales y la Administradora asume el pago de dicha prestación. Estos contratos pueden pactarse con pago vencido o anticipado (Art. 13 Ley 1122 de 2007).

2.1 FACTURAS POR EVENTO

Mecanismo en el cual el pago se realiza por las actividades, procedimientos, intervenciones, insumos y medicamentos prestados a un paciente durante un período determinado y ligado a un evento de atención en salud. PAGO POR EVENTO. (LIT. b. ART. 4º, DECRETO 4747 DE 2007).

La unidad de pago la constituye cada actividad, procedimiento, intervención, insumo o medicamento prestado o suministrado, con unas tarifas pactadas previamente.

El precio final es específico y diferente para cada paciente y por cada servicio. La concertación es difícil, por la negociación de la TARIFA.

Las cuentas que se cobran por evento o servicios prestados incluyen los siguientes conceptos:

a. Atención a Vinculados PNA - estos usuarios deben estar incluidos en

la base de datos del SISBEN (Municipios) y pertenecer a alguno de los niveles1,y 2 y 3 (nivel 3 ya están con capacidad pago.)

b. Atención por Accidentes de Tránsito. Estos usuarios deben acreditar su aseguramiento mediante la presentación de la Licencia de Transito (seguro obligatorio).

c. Atención a usuarios incluidos en convenios con otras entidades como el Municipio, Ministerio de Salud y Protección Social etc. Deben estar incluidos en las correspondientes bases de datos y cumplir las condiciones del convenio respectivo.

d. Atención a usuarios del Régimen Subsidiado con los cuales se tiene contrato por evento. Deben estar incluidos en la base de datos respectiva.

e. Atención a usuarios del Régimen Subsidiado que no estén incluidos en los contratos de capitación o de evento. En este caso se requiere la autorización de la E.P.S-S o entidad que respalde la cuenta.

f. Atención inicial de urgencias, La E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA atenderá todos los servicios que correspondan a una urgencia calificada por el médico de turno (Art 67 Ley 715 de 2001). En caso de que la urgencia no sea pertinente será facturada según el triagge clasificado por el profesional asistencial con el valor de consulta externa según el caso para las entidades contratadas.

Si se trata de un usuario no capitado, se facturará de acuerdo al régimen de seguridad social en salud a que pertenezca, Vinculado, Contributivo, Subsidiado, SOAT, Convenio con otra entidad etc.

Las facturas que corresponden a cobros por evento se elaboran mensualmente y son enviadas debidamente radicadas por los revisores de facturación al área de Cartera a más tardar el 21 día del mes siguiente a la prestación del servicio para el respectivo registro y control del área de cartera.

3. TERMINOS LEGALES DE PAGO

Para todos los servicios prestados, se tendrá como referencia para el pago lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1122 de 2011, el cual textualmente expresa lo siguiente:

> Artículo 13º: Flujo y Protección de los recursos. Los actores responsables de la administración, flujo y protección de los recursos deberán acogerse a las siguientes normas:
> d. Las Entidades Promotoras de Salud EPS de ambos regímenes, pagarán los servicios a los Prestadores de Servicios de salud habilitados, mes anticipado en un 100% si los contratos son por capitación. Si fuesen por otra modalidad, como pago por evento, global prospectivo o grupo diagnóstico se hará como mínimo un pago anticipado del 50% del valor de la factura, dentro de los cinco días posteriores a su presentación. En caso de no presentarse objeción o glosa alguna, el saldo se pagará dentro de los treinta días (30) siguientes a la presentación de la factura, siempre y cuando haya recibido los recursos del ente territorial en el caso del régimen subsidiado. De lo contrario, pagará dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción del pago. El Ministerio de Salud y Protección Social reglamentará lo referente a la contratación por capitación, a la forma y los tiempos de presentación, recepción, remisión y revisión de facturas, glosas y respuesta a glosas y pagos e intereses de mora, asegurando que aquellas facturas que presenten glosas queden canceladas dentro de los 60 días posteriores a la presentación de la factura.

4. REQUISITOS DE LAS FACTURAS

El gobierno nacional, a través del Ministerio de Salud y Protección Social, emitió la Resolución No. 3047 de 2008, Por medio de la cual se definen los formatos, mecanismos de envío, procedimientos y términos a ser implementados en las relaciones entre prestadores de servicios de salud y

entidades responsables del pago de servicios de salud, definidos en el Decreto 4747 de 2007.

El anexo técnico No. 5 de la Resolución No. 3047 de 2008 define los soportes de las facturas, los cuales son requisitos fundamentales, necesarios e imprescindibles para el trámite, reconocimiento y pago de los servicios de salud prestados.

4.1 REQUISITOS LEGALES NECESARIOS PARA LA CONSTUTICION DE TITULO EJECUTIVO

Adicional a los requisitos definidos en el anexo 5 de la resolución 3047 de 2008, es necesario que las facturas que se generan por prestación de servicios de salud, contengan y cumplan con los requisitos definidos por el Código de Comercio, Ley 1231 de 2008 y el Código General del Proceso así:

- **Art. 422 Código General de Proceso**. Pueden demandarse ejecutivamente las obligaciones expresas, claras y exigibles que consten en documentos que provengan del deudor o de su causante, y constituyan plena prueba contra él, o las que emanen de una sentencia de condena proferida por juez o tribunal de cualquier jurisdicción, o de otra providencia judicial, o de las providencias que en procesos de policía aprueben liquidación de costas o señalen honorarios de auxiliares de la justicia, y los demás documentos que señale la ley. La confesión hecha en el curso de un proceso no constituye título ejecutivo, pero sí la que conste en el interrogatorio previsto en el artículo 184.
- **Art. 621 Código de Comercio** Además de lo dispuesto para cada título-valor en particular, los títulos-valores deberán llenar los requisitos siguientes:

  1) La mención del derecho que en el título se incorpora, y

  2) La firma de quién lo crea.

  La firma podrá sustituirse, bajo la responsabilidad del creador del título, por un signo o contraseña que puede ser mecánicamente impuesto.

Si no se menciona el lugar de cumplimiento o ejercicio del derecho, lo será el del domicilio del creador del título; y si tuviere varios, entre ellos podrá elegir el tenedor, quien tendrá igualmente derecho de elección si el título señala varios lugares de cumplimiento o de ejercicio. Sin embargo, cuando el título sea representativo de mercaderías, también podrá ejercerse la acción derivada del mismo en el lugar en que éstas deban ser entregadas.

Si no se menciona la fecha y el lugar de creación del título se tendrán como tales la fecha y el lugar de su entrega.

- **Art. 772 Código de Comercio <FACTURA>** <Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley 1231 de 2008. El nuevo texto es el siguiente:> Factura es un título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio.

  No podrá librarse factura alguna que no corresponda a bienes entregados real y materialmente o a servicios efectivamente prestados en virtud de un contrato verbal o escrito.

  El emisor vendedor o prestador del servicio emitirá un original y dos copias de la factura. Para todos los efectos legales derivados del carácter de título valor de la factura, el original firmado por el emisor y el obligado, será título valor negociable por endoso por el emisor y lo deberá conservar el emisor, vendedor o prestador del servicio. Una de las copias se le entregará al obligado y la otra quedará en poder del emisor, para sus registros contables.

  PARÁGRAFO. Para la puesta en circulación de la factura electrónica como título valor, el Gobierno Nacional se encargará de su reglamentación.

- **Art. 774 Código de Comercio. REQUISITOS DE LA FACTURA** <Artículo modificado por el artículo 3 de la Ley 1231 de 2008. El nuevo texto es el siguiente:> La factura deberá reunir, además de los requisitos señalados en los artículos 621 del presente Código,

y 617 del Estatuto Tributario Nacional o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, los siguientes:

1. La fecha de vencimiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 673. En ausencia de mención expresa en la factura de la fecha de vencimiento, se entenderá que debe ser pagada dentro de los treinta días calendario siguiente a la emisión.

2. La fecha de recibo de la factura, con indicación del nombre, o identificación o firma de quien sea el encargado de recibirla según lo establecido en la presente ley.

3. El emisor vendedor o prestador del servicio, deberá dejar constancia en el original de la factura, del estado de pago del precio o remuneración y las condiciones del pago si fuere el caso. A la misma obligación están sujetos los terceros a quienes se haya transferido la factura.

No tendrá el carácter de título valor la factura que no cumpla con la totalidad de los requisitos legales señalados en el presente artículo. Sin embargo, la omisión de cualquiera de estos requisitos, no afectará la validez del negocio jurídico que dio origen a la factura.

En todo caso, todo comprador o beneficiario del servicio tiene derecho a exigir del vendedor o prestador del servicio la formación y entrega de una factura que corresponda al negocio causal con indicación del precio y de su pago total o de la parte que hubiere sido cancelada.

La omisión de requisitos adicionales que establezcan normas distintas a las señaladas en el presente artículo, no afectará la calidad de título valor de las facturas.

5.1 EVENTOS Y CAPITACION

Las Facturas se realizaran bajo los siguientes parámetros:

a. Se consolida la información por contratos y entidades EPS-S (R.I.P.S.) en el área de facturación y se registra en el sistema (Modulo de Facturas) el cual asigna un número consecutivo.

b. Si se trata de una cuenta de cobro por concepto de suministro de medicamentos, SOAT o cuentas con cargo a convenios del P.I.C. y Vinculados, Se asigna el número de la cuenta el cual será otorgado en el área de Cartera.

c. Se elabora en original y tres copias.

d. Se anexan las facturas, R.I.P.S., órdenes escritas cuando el servicio sea solicitado por la E.P.S-S.

e. Se legajan todas las cuentas y soportes correspondientes a cada E.P.S-S y se deja libre las copias que debe firmar el funcionario que radica en la E.P.S-S. una vez radicadas son el soporte para el registro en cartera.

5.2 FACTURAS SOAT-EVENTO

Las Facturas de accidentes de transito, se acompañan con los siguientes documentos debidamente diligenciados:

a. Formulario único de reclamación de las Entidades Hospitalarias F.U.R.I.P.S. según Decreto 3990 de 2007 y Resolución 1915 de 2008.

b. Certificado de atención médica para víctimas de accidentes de transito.

c. Póliza de SOAT. (fotocopia o, registro de datos de la póliza).

d. Cédula DE CIUDADANIA, Licencia de Transito o demás documentos de identificación.

e. Informe de Accidente Vial o denuncia del accidente ante autoridad competente.

f. Original y dos copias factura de venta.

"Servimos con Excelencia Humana"

Zona Norte Calle 34 No. 8-30 Las Granjas Teléfono: 8631818 Ext. 6025
Zona Oriente Calle 21 No. 55-98 Las Palmas Teléfono: 8631818 Ext. 6308
Hospital Canaima Carrera 22 No. 26-19 Teléfono: 8631818 Ext. 6587
Zona Sur Calle 2C No. 28-113 Los Parques Teléfono: 8631818 Ext. 6200

Sistema de Información y Atención al Usuario 8632828 - Línea gratuita 018000943781

g. Epicrisis, procedimientos, formulas medicas e Historia Clínica.

6. GESTION Y SEGUIMIENTO DE COBRO

Periódicamente la E.S.E. Carmen Emilia Ospina realiza procesos de seguimiento y gestión a la cartera que presentan las diferentes EPS-S y demás entidades deudoras de la siguiente manera:

a. LLAMADAS TELEFONICAS

Mecanismo por medio del cual el Área de Cartera hace contacto y acercamiento con las EPS-S y demás entidades deudoras, con el fin de recordar a la entidad respectiva la existencia de una obligación económica a favor de la nuestra empresa, así como también, se solicita el cumplimiento de la misma, dicha gestión se realiza una vez radicada la respectiva cuenta de cobro antes del vencimiento de los primeros sesenta (60) días de morosidad.

b. VISITAS A LAS ENTIDADES DEUDORAS

Las visitas se realizan de manera periódica y de acuerdo a la necesidad según el comportamiento de pagos que tenga cada Eps para con la ESE Carmen Emilia Ospina las cuales están orientadas a efectuar depuraciones de cartera con el objetivo de notificar a los funcionarios responsables de conciliar las diferencias que no hayan sido subsanadas en el trámite y respuesta, de igual forma, con el objetivo de identificar las Facturas autorizadas para pago, firmar acuerdos de pago y actas compromisorias por parte de las E.P.S-S. Y demás entidades.

c. PARTICIPACION DE LAS MESAS DE CONCERTACION DE CARTERA

En cumplimiento de lo establecido en la circular conjunta 030-13 y previa convocatoria realizada por la Secretaria de Salud Departamental, el equipo de cartera de la ESE CEO asiste a las mesas de concertación de cartera, con el objetivo de suscribir actas de compromiso de pago y depuración de cartera, las cuales se realizan de manera trimestral. (4 al año)

Los cumplimientos e incumplimientos de los acuerdos son debidamente notificados a la SSDPTL para que la dependencia encargada del seguimiento de los mismos, realice el reporte a la Superintendencia Nacional de Salud.

Adicional a las mesas de cartera que convoca la Secretaria de Salud Departamental, la Secretaria de Salud Municipal de Neiva, realiza periódicamente convocatorias a las EPS-S de la RED de Prestación de Servicios del Municipio de Neiva, para que conjuntamente entre las partes se suscriban actas de compromiso que permitan establecer acuerdos de pago y depuración de cartera entre las partes.

a. LIQUIDACION DE CONTRATOS EPS-S

Conjuntamente entre las partes (EPS-S – E.S.E. C.E.O.) se realiza el proceso de liquidación de contratos, (4 meses después de terminado el contrato) el cual está orientado a depurar los saldos de las respectivas vigencias contractuales que ya hallan terminado; dicho proceso de liquidación de contratos se inicia una vez el Ente Territorial realice la respectiva liquidación de los contratos que se hallan firmado con las EPS-S.

b. COBRO PERSUASIVO No. 1

Es una notificación por medio de la cual se le informa al deudor la cartera que a la fecha presenta con nuestra entidad solicitando su cancelación dentro de un tiempo no superior a treinta (60) días, dicho cobro opera para las entidades que presenten cartera inferior a los 90 días de vencida, el cual se envía acompañado de respectivo estado de cartera detallando cada una de las cuentas pendientes de pago.

7. COBRO PREJURIDICO

Es una notificación que opera cuando no se obtienen resultados de pago con el cobro persuasivo No. 1, y se realiza a entidades que presentan cartera con morosidad superior de noventa (90), el cual esta orientado a resaltar el incumplimiento presentado por la entidad respectiva frente a la solicitud realizada con el cobro persuasivo No. 1.

De igual forma, nuevamente se hace énfasis a la solicitud de pago, esta vez

concediendo un tiempo no superior a ocho (10) días, así como también, resalta en su parte final que, el incumplimiento a la solicitud de pago por parte de la entidad dará traslado de la cartera al Apoderado Judicial, para que inicie todas las acciones necesarias para su recuperación, con perjuicio de las costas y procedimientos del caso a cargo de la entidad deudora.

8. NOTIFICACION POR INCUMPLIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE PAGO A GERENCIA

Una vez realizadas todas las gestiones anteriormente descritas y no se obtiene resultado de pago a satisfacción, el área de Cartera de la E.S.E. C.E.O. notifica a la Gerencia el incumplimiento presentado por la entidad o entidades respectivas, manifestando la necesidad de iniciar las acciones jurídicas tendientes a la recuperación de la cartera adeudada.

Lo anterior, teniendo en cuenta que es determinación únicamente de Gerencia la constitución de apoderado para la gestión de cobro respectivo.

9. INCIO DE ACCIONES JURIDICAS PARA LA RECUPERACION DE CARTERA

La E.S.E. C.EO. Define que la cartera a reportar a cobro jurídico es la cartera con morosidad superior a 180 días, la cual, una vez identificada se remite al apoderado para la gestión de cobro jurídico (cartera) con todos los soportes necesarios para que el trámite respectivo se realice a satisfacción.

Ya iniciadas las acciones respectivas, es responsabilidad del Asesor Jurídico y/o Apoderado, la gestión para la recuperación de la cartera reportada, por lo cual, debe informar a Gerencia de la E.S.E. C.E.O. y al Área de Cartera, el estado y avance de los procesos iniciados, determinando, pagos realizados por las entidades deudoras, compromisos de pago suscritos, las entidades a las cuales se les haya aplicado medida de embargo y las entidades que continúan presentando incumplimiento en los pagos aun después de iniciadas las acciones Jurídicas.

Lo anterior, con el fin de realizar los respectivos descargos de cartera de acuerdo al cumplimiento de pago que las diferentes EPS-S realicen.

ANEXOS

1. ANEXOS TECNICOS RESOLUCION 6066 DE 2016
2. COBRO PREJURIDICO
3. FORMATO ACTAS DE DEPURACION DE CARTERA
4. APLICACIONES DEL SISTEMA INDIGO RELACIONADAS CON EL ÁREA DE CARTERA
5. OFICIO REMISORIO A GERENCIA PARA COBRO JURIDICO
6. FORMATOS INFORMES – CARTERA MENSUAL, DEC. 780-16, CIRCULAR 030 DE 2013.

RESOLUCION 006066 DE 2016

Continuación de la resolución *"Por la cual se establecen las condiciones, términos y fechas para la aclaración de cuentas y saneamiento contable entre Entidades Responsables de Pago e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y se dictan otras disposiciones"*

MINSALUD

ANEXO TECNICO No. 1

CERTIFICADO DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA ENTRE LA ENTIDAD RESPONSABLE DE PAGO EPS XXXXX Y LA INSTITUCION PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD IPS EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA

Entre los suscritos a saber *XXXXXXXXXXXX*, mayor de edad, vecino y residente en *Bogotá*, identificado con la cedula de ciudadanía N°. *(Número de Cedula)* de *(Municipio — Departamento)*, actuando en calidad de representante legal de la ERP *XXXXXXXX iedntificada con Nit.* Quien en delante se denominará **DEUDOR** por una parte, y por *otra ERIKA PAOLA LOSADA CARDOZA*, mayor de edad, vecina y residente en *Neiva - Huila*, identificada con la cedula de ciudadanía N°. *36.300.112* de *Neiva - Huila.* Actuando en calidad de representante legal de la IPS EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA identificada con No. 813.005.265-7, quien en adelante se denominara ACREEDOR han acordado suscribir el siguiente reconocimiento de deuda que prestará merito ejecutivo, el cual se regirá por las siguientes clausulas:

CLAUSULA PRIMERA. Reconocimiento. La ERP *(Nombre de la ERP)* en calidad de deudor reconoce deudas a favor *de (Nombre de la IPS/EPS)* en calidad de acreedor, por la prestación de los servicios de salud por valor de *(valor en letras) ($valor en pesos),* suma producto de la conciliación y depuración contable realizada entre las partes a *(Número de facturas),* facturas o recobros radicados y auditados, los que se relacionan en formato adjunto. **CLAUSULA SEGUNDA. Pago. La** ERP *(Nombre de la ERP)* en calidad de deudor acuerda con la IPS o EPS *(Nombre de la IPS/EPS)* en calidad de acreedor, efectuar el siguiente plan de pagos:

No. CUOTA	VALOR	FECHA DE PAGO	FORMA DE PAGO
1			
2			
3			
4			
5			

CLAUSULA TERCERA. Mora. Si la ERP *(Nombre de la ERP)* en calidad de deudor incumple cualquiera de los plazos y montos fijados con la IPS ó EPS *(Nombre de la IPS/EPS),* en calidad Acreedor puede inmediatamente iniciar las acciones de cobro judicial por los montos adeudados los intereses de que habla el artículo 56 de la ley 1438 de 2011 sin necesidad de requerimiento constituirlo en mora. CLAUSULA CUARTA. Constancia de Pago. Una vez se realice el pago por de la ERP (Nombre de la ERP) se deberá enviar a la IPS ó EPS (Nombre de la IPS/EPS) constancia del pago realizado debidamente soportado en el marco del plan de pagos acordado.. CLAUSULA QUINTA. Registro Contable. La IPS ó EPS (Nombre de la IPS/EPS) una vez reciba la certificación parte de la Entidad Responsable de Pago (Nombre de la ERP) y de manera inmediata deberá descargar el pago y afectar contablemente las cuentas por cobrar.

En señal de aceptación se firma el presente acuerdo de pago por sus intervinientes en la ciudad *(Municipio — Departamento)* a los *XXX* del mes de *XXXX* del año *XXXX,* en tres (3) copias, una cada parte y otra para la Superintendencia Nacional de Salud.

REPRESENTANTE LEGAL DE LA ERP.

REPRESENTANTE LEGAL O GERENTE DE LA IPS.

Neiva, XXX de XX de XXX

Do
cto
r:
XXXXXXXXXX
Gerente
XXXXXX
Ciudad,

REF: ENVÍO ESTADO DE CARTERA – COBRO PREJURIDICO

Cordial saludo;

Según nuestros registros contables, su entidad adeuda a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA, la suma de: XXXXXXXXXXXXXXXX ($XXXXXX) M/CTE por concepto de prestación de servicios Médicos a sus afiliados con corte XXXXXX.

Por lo anterior lo estamos convocando a realizar la cancelación del respectivo valor de manera inmediata a través de la cuenta de Ahorros No. 81697051015 de BANCOLOMBIA, pues dicha cartera se encuentra vencida y próxima a gestionarse por la vía Judicial con perjuicio de las costas y procedimientos del caso a cargo de su entidad con fundamento en lo establecido en el artículo 13 de la ley 1122 de 2007 y el artículo 56 de ley 1438 de 2011.

De igual forma, y con el fin de continuar con la prestación de los servicios con el compromiso que siempre nos ha caracterizado en términos de Calidad y Cumplimiento, estaremos atentos para resolver cualquier inquietud al No. 8631818 EXT. 6008 cartera.ruth@esecarmenemiliaospina.gov.co y cartera.jainover@esecarmenemiliaospina.gov.co, antes de acudir a mecanismos coactivos.

En consecuencia, disponen de un término de ocho (8) días, si agotado el tiempo estipulado no emiten respuesta a la presente, se entenderá que el valor es aceptado y daremos inicio a las acciones judiciales legales conducentes a la recuperación de dicha cartera, como también al respectivo

reporte al boletín de deudores morosos del Estado (BDME).

También tenemos preocupación por el incumplimiento presentado por su entidad con relación a lo establecido en la resolución No. 6066 de 2016 modificada por la resolución No. 332 de 2017, en lo relativo a la suscripción de la certificación de deuda y relación de facturas reconocidas. (Anexo 1 y 2 de la Resolución 6066-16)

Quedamos atentos y a sus disposición para atenderlos.

Atentamente,

XXXXXXXXXX
Gestor De Cartera

XXXXXXXXXX
Apoyo Jurídico

C.C. SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

Anexo: estado de cartera en medio magnético

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA			
ACTA DE DEPURACION DE CARTERA			
ACTA No.		**DIA**	**MES**	**AÑO**

En la ciudad de Neiva el día _____ de _____, se reunieron _____ y _____ con el fin de firmar acuerdo de pago según la cartera que adeuda _____ a la E.S.E. C.E.O. por concepto de prestación de servicios en salud según los contratos firmados entre las partes.

ENTIDAD			
ENTIDAD IPS			
VALORES ACONCILIAR			
TOTAL CARTERA			
ACUERDO DE PAGO	$	FECHA:	
DETALLE DE LA CONCILIACION			
COMPROMISO			

Se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, indicando que la presente presta merito ejecutivo teniendo en cuenta que los valores depurados son claros expresos y exigibles:

NOMBRE	CARGO	FIRMA

OFICIO REMISORIO A GERENCIA INFORMANDO CARTERA PARA COBRO JURIDICO

ESE CEO –CF0XXXX

Neiva, xxxxxxx

Doctor:
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Gerente
E.S.E. CARMEN EMILA OSPINA
Ciudad,

REF: REPORTE DE CARTERA PARA COBRO JURIDICO

Cordial saludo;

Relacionado con el asunto de la referencia, por medio de la presente me permito comunicarle que actualmente la EPS-S..... adeuda a la E.S.E. C.E.O. la suma de XXXXXXXXXX MCTE. ($XXXXXXXX.oo). La cual se distribuye según su morosidad de la siguiente manera:

ENTIDAD	NO VENCIDAS	31 A 60	61 A 90	91 A 180	180 A 360	MAYOR 360	TOTAL
XXXX	$	$	$	$	$	$	$

El área de cartera de la E.S.E. C.E.O., ha realizado gestión de seguimiento y cobro respectivo (llamadas, Cobros persuasivos 1 y 2,) sin que a la fecha dicha entidad realice la cancelación del valor adeudado, por lo cual, respetuosamente, **se sugiere dar inicio a las acciones Jurídicas tendientes a la recuperación de dicha cartera**.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gestor de Cartera

INFORME MENSUAL DE CARTERA

REGIMEN	ENTIDADES	DEPOSITO PENDIENTE POR APLICAR	HASTA 60	DE 61 A 90	DE 91 A 180	DE 181 A 360	MAYOR 360	TOTAL CON FACTURACION RADICADA	PENDIENTE POR RADICAR	GLOSAS PENDIENTES	DETERIORO	TOTAL CARTERA A XXXX
CONTRIBUTIVO	XXXXXXXXXX	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
CONTRIBUTIVO	XXXXXXXXXX	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
CONTRIBUTIVO	XXXXXXXXXX	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL CONTRIBUTIVO		**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**

GRUPO	ENTIDADES	DEPOSITO PENDIENTE POR APLICAR	HASTA 60	DE 61 A 90	DE 91 A 180	DE 181 A 360	MAYOR 360	CARTERA RADICADA	PENDIENTE DE RADICAR	GLOSAS PENDIENTES	DETERIORO	TOTAL CARTERA A DIC-19
SUBSIDIADO	XXXXXXXXXX	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
SUBSIDIADO	XXXXXXXXXX	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
SUBSIDIADO	XXXXXXXXXX	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL SUBSIDIADO		**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**

GRUPO	ENTIDADES	DEPOSITO PENDIENTE POR APLICAR	HASTA 60	DE 61 A 90	DE 91 A 180	DE 181 A 360	MAYOR 360	CARTERA RADICADA	PENDIENTE DE RADICAR	GLOSAS PENDIENTES	DETERIORO	TOTAL CARTERA A DIC-19
SOAT	XXXXXXXXXX	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
SOAT	XXXXXXXXXX	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
SOAT	XXXXXXXXXX	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL SOAT		**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**

GRUPO	ENTIDADES	DEPOSITO PENDIENTE POR APLICAR	HASTA 60	DE 61 A 90	DE 91 A 180	DE 181 A 360	MAYOR 360	CARTERA RADICADA	PENDIENTE DE RADICAR	GLOSAS PENDIENTES	DETERIORO	TOTAL CARTERA A DIC-19
OTROS DEUDORES	XXXXXXXXXX	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
OTROS DEUDORES	XXXXXXXXXX	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
OTROS DEUDORES	XXXXXXXXXX	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL OTROS		**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**

GRUPO	ENTIDADES	DEPOSITO PENDIENTE POR APLICAR	HASTA 60	DE 61 A 90	DE 91 A 180	DE 181 A 360	MAYOR 360	CARTERA RADICADA	PENDIENTE DE RADICAR	GLOSAS PENDIENTES	DETERIORO	TOTAL CARTERA A DIC-19
PNA	XXXXXXXXXX	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
PNA	XXXXXXXXXX	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
PNA	XXXXXXXXXX	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL PNA		**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**

CONSOLIDADO POR GRUPO

GRUPO	DEPOSITO PENDIENTE POR APLICAR	HASTA 60	DE 61 A 90	DE 91 A 180	DE 181 A 360	MAYOR 360	CARTERA RADICADA	PENDIENTE DE RADICAR	GLOSAS PENDIENTES	DETERIORO	TOTAL CARTERA A DIC-19
TOTAL CONTRIBUTIVO	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL SUBSIDIADO	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL SOAT	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL OTROS	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL PNA	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL CARTERA	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gestor de Cartera

REPORTE DE RECONOCIMIENTOS VIGENCIA XXXX							
FECHA DE RDICACION	EPS-S ENTIDAD DEUDORA	REGIMEN	No. CUENTA	PERIODO	VALOR CUENTA	OBSERVACION	No. DE GUIA
					$ 0		
					$ 0		
					$ 0		
					$ 0		
					$ 0		
					$ 0		
					$ 0		
					$ 0		
					$ 0		
					$ 0		
					$ 0		
					$ 0		
					$ 0		
					$ 0		
					$ 0		
					$ 0		
					$ 0		
					$ 0		
					$ 0		
					$ 0		
					$ 0		
PERIODO (MES XXXX AÑO XXXX)					$ 0		

Neiva, XXXX

Doctor:
XXXXXX XXXXX XXXXX
Gestor Contable y Financiero
E.S.E. CARMEN EMILIA
OSPINA Ciudad,

REF: SOLICITUD REPORTE ENTIDADES BDME

Cordial saludo;

Relacionado con el asunto de la referencia, para su conocimiento y fines pertinentes por medio de la presente me permito remitir las entidades que presentan saldos susceptibles de reporte al BDME, por cartera con morosidad superior a los 180 días con corte a XX de XXXX de XXXXX así:

REPORTE BDME ESE CARMEN EMILIA OSPINA INFORMACION CORRESPONDIENTE AL MES DE XXXXXX DE XXXX

VALOR BASE PARA EL REPORTE 5 SALARIOS MMLV: $XXXXXX
ENTIDADES CON SALDOS POR ENCIMA DE LOS 5 SMLMV Y SUPERIOR A 181 DIAS DE MORA. **$XXXXXXXXX**

ENTIDADES	NIT	181 A 360	MAYOR 360	TOTAL CON FAC. RADICADA
		$ 0	$ 0	$ 0
		$ 0	$ 0	$ 0
		$ 0	$ 0	$ 0
TOTALES		**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**

Anexo a la presente envío estado de cartera con la facturación resaltada de cada entidad.
Atentamente,

XXXXXXXXXX
Gestor de Cartera E.S.E.

C.E.O. Anexo: XXXXX folios.

REPORTE DE RECAUDOS MENSUALES

REPORTE DEPOSITOS APLICADOS POR RECUPERACION DE CARTERA EN EL MES DE XXXX DE XXXX						
FECHA R.C.	RECIBO DE CAJA	ENTIDAD	RUBRO PPTAL	CUENTA	PERIODO	ABONO
						$ 0
						$ 0
						$ 0
TOTAL						$ 0

CONSOLIDADO	
CO	$ 0
CXC	$ 0
ET	$ 0
OT	$ 0
RECPCART	$ 0
SOAT	$ 0
SU	$ 0
VI-OT	$ 0
TOTAL	$ 0

xxxxxxxxxxxxxxx

Gestor de Cartera