

**INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO
FORMATO ARCHIVO TIPO FT038 – CRONOGRAMA DE CONCILIACIÓN, DEPURACIÓN Y
SANEAMIENTO
Versión 1**

CONTENIDO

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO	2
1. ARCHIVO TIPO: FT038	2
2. INFORMACIÓN SOLICITADA	2
3. ENTIDAD A LA QUE LE APLICA	2
4. PERIODICIDAD DE REPORTE	2
5. ESTRUCTURA	2
6. CUERPO DEL FORMATO	3
6.1. Tipo de Acreedor	3
6.2. Número de identificación del acreedor	3
6.3 Programación de conciliación:	4
6-4 Fecha de conciliación	4
6.5 Modalidad de conciliación	4
6.6 Código municipio	4
6.7 Saldo de la cartera	4
6.8 Saldo de glosa	5
6.9 Monto de devoluciones:	5
7. ENLACES INFORMATIVOS.	5
8. CONTROL DE CAMBIOS	5

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO FORMATO ARCHIVO TIPO FT038 – CRONOGRAMA DE CONCILIACIÓN, DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO Versión 1

- 1. ARCHIVO TIPO: FT038** – Cronograma de Conciliación, Depuración y Saneamiento
- 2. INFORMACIÓN SOLICITADA:** Avance del proceso de conciliación, depuración y saneamiento de las cuentas por cobrar - pagar entre las Entidades Responsables de Pago (ERP) con las Entidades Beneficiarias de Pago (EBP), como, por ejemplo, los prestadores, uniones temporales, gestores farmacéuticos y operadores logísticos de tecnologías en salud.
- 3. ENTIDAD A LA QUE LE APLICA:** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo y Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado incluyendo las indígenas, Entidades Adaptadas y Entidades Territoriales del Orden Departamental y Distrital.
- 4. PERIODICIDAD DE REPORTE:**

Tabla 1. Periodicidad, fechas de corte y de reporte

Tipo de entidad	Periodicidad	Fecha de corte	Fecha de reporte
* Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo * Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado incluyendo las indígenas. *Entidades Adaptadas *Entidades Territoriales del Orden Departamental y Distrital.	Semestral	30 de junio (Cronograma del 1 de septiembre a 28 de febrero) 31 de diciembre (Cronograma del 1 de marzo a 31 de agosto)	20 de agosto 20 de febrero

5. ESTRUCTURA DEL ARCHIVO

- SINTAXIS NOMBRE DEL ARCHIVO:** NITDVPPANNOFFFFF.EXT, la sintaxis que componen el nombre no permite caracteres de separación, y debe estar en el orden mencionado (NIT, dígito de verificación, periodo, año, tipo de archivo (FT038) y la extensión del archivo (TXT).
- Delimitado por Pipeline (|)
- Firmado digitalmente por Representante Legal, Contador Público y Revisor Fiscal (cuando aplique).
- La información debe remitirse de manera completa

- e. El anexo técnico deberá ser reportado por las entidades vigiladas en formato TXT.

Nombre del archivo: NITDVPPANNOFFFFF.TXT

NI: Número de identificación tributaria de la entidad que reporta
DV: Dígito de verificación
PP: Periodo de corte de la información reportada
ANNO: Año de corte de la información reportada
FFFFF: Número de archivo FT038
EXT: Extensión del archivo (TXT)

Firmas:

El anexo técnico debe estar firmado digitalmente por el Representante Legal, Contador Público y Revisor Fiscal (cuando aplique).

6. CUERPO DEL FORMATO

- 1.1. Tipo de Acreedor:** Escriba el tipo de identificación del prestador/ unión temporal/ consorcio/ gestor farmacéutico/ operador logístico de tecnologías en salud:

- NI: = NIT
- CC: = Cédula de ciudadanía
- CE: = Cédula de extranjería
- DE: = Documento Extranjero
- PA: = Pasaporte
- OT: = Otro

- 1.2. Número de identificación del acreedor:** Escriba el Número de Identificación del prestador/ unión temporal/ consorcio/ gestor farmacéutico/ operador logístico de tecnologías en salud, con el cual se hará la conciliación y depuración. Sin incluir el dígito de verificación.

El tipo de dato es alfanumérico con una longitud máxima de 17 caracteres.

- Si **Tipo de identificación del acreedor** es CC o NI los caracteres deben ser únicamente números.
- Si campo **Tipo de identificación del acreedor** es NI la longitud del campo **Número de identificación del acreedor** debe ser mayor o igual a 5 caracteres.
- Si campo **Tipo de identificación del acreedor** es CC o CE la longitud del campo **Número de identificación del acreedor** debe ser mayor o igual a 4 caracteres.

- Si campo **Tipo de identificación del acreedor** es DE la longitud del campo **Número de identificación del acreedor** debe ser máximo 17 caracteres, mínimo 4.
- Si campo **Tipo de identificación del acreedor** es PA la longitud del campo **Número de identificación del acreedor** debe ser mayor a 2 caracteres.
- Si campo **Tipo de identificación del acreedor** es OT la longitud del campo **Número de identificación del acreedor** debe ser mayor a 2 caracteres.
- No se permite valores de cero (0), NA, N/A.

1.3. Programación de conciliación: Se programa conciliación con el prestador/ unión temporal/ consorcio/ gestor farmacéutico/ operador logístico de tecnologías en salud:

- 1: = Si
- 2: = No

1.4. Fecha de conciliación: Corresponde a la fecha en la que se realizará la conciliación. Si en el campo 3 seleccionó la opción 2, registre en este campo 01/01/1800.

- Si el reporte es el de febrero, las fechas deben estar comprendidas entre marzo 1 y agosto 31 del mismo año del reporte.
- Si el reporte es el de agosto, las fechas deben estar comprendidas entre septiembre 1 del mismo año del reporte a febrero 28/29 del año siguiente del reporte.

1.5. Modalidad de conciliación: Seleccione la modalidad de conciliación mediante la cual va a realizar el proceso de conciliación y depuración:

- 1: = Presencial
- 2: = Virtual
- 3= No aplica. Seleccione esta opción si en el campo “3” registró la opción “2=No”.

1.6. Código municipio: Corresponde al código del municipio donde se va a realizar la conciliación. Tabla de División Político -Administrativa DANE. Digite 99999 en caso de que la modalidad de la conciliación sea virtual. Digite 99999 si en el campo 3 registró la opción 2= No.

1.7. Saldo de la cartera: Corresponde al saldo de la cartera de la fecha de corte diciembre 31 o junio 30, según corresponda.

- Este campo no podrá estar vacío ni en cero, por lo que toma valores mayores a cero.
- El saldo deberá registrarse independiente si se programa conciliación o no.

1.8. Saldo de glosa: Corresponde al valor de glosa no resuelta y que está incluida en el saldo de la cartera, con fecha de corte de la información diciembre 31 o junio 30, según corresponda.

- Este campo no podrá estar vacío.
- Valor mayor o igual a cero.
- La glosa deberá registrarse independiente si se programa conciliación o no.

1.9. Monto de devoluciones: Corresponde al monto de devoluciones realizadas durante el periodo de corte de la información diciembre 31 o junio 30, según corresponda, entendiendo la devolución según lo establecido en la Resolución 2284 de 2023, su anexo y sus modificaciones.

- Valor mayor o igual a cero
- La devolución deberá registrarse independiente si se programe conciliación o no.

7. ENLACES INFORMATIVOS.

En los siguientes enlaces se encuentra información de interés para el reporte de los archivos tipo, para abrir los enlaces seleccionar Ctrl + clic.

- <https://www.youtube.com/watch?v=aeBABEOcF54>
- <https://www.supersalud.gov.co/es-co/normatividad/circular-unica>
- <https://nrvc.supersalud.gov.co/>

8. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS				
TIPO DE CAMBIO	ASPECTOS QUE CAMBIARON DEL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DE PUBLICACIÓN DD/MM/AAAA	VERSIÓN
Adopción del documento	Mediante la Circular Externa 2025151000000007-5 del 31 de julio de 2025, se adoptó el Archivo Tipo FT038, así mismo, se crea el instructivo para el reporte de información.	Superintendencia Nacional de Salud	05/09/2025	1