

**INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL
ARCHIVO TIPO FT039**

Nombre del instructivo	<i>Archivo tipo FT039 – Resultado del proceso de conciliación</i>
Versión	<i>1</i>
Fecha de publicación	<i>15/12/2025</i>
Consecutivo	<i>IFT039</i>
Descripción	<i>Circular Externa 2025151000000007-5 DE 2025 del 31-07-2025 Seguimiento al proceso de conciliación, depuración y saneamiento de las cuentas por pagar entre las Entidades Responsables de Pago (ERP) y las Entidades Beneficiarias de Pago (EBP).</i>

**INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO
FORMATO ARCHIVO TIPO FT039 – RESULTADO DEL PROCESO DE
CONCILIACIÓN
Versión 1**

CONTENIDO

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO.....	3
1. ARCHIVO TIPO: FT039	3
2. <i>INFORMACIÓN SOLICITADA</i>	3
3. ENTIDAD A LA QUE LE APLICA.....	3
4. PERIODICIDAD DEL REPORTE.....	3
5. ESTRUCTURA DEL ARCHIVO.....	4
6. CUERPO DEL FORMATO.....	4
6.1. Tipo de Identificación del Acreedor.....	4
6.2. <i>Número de identificación del acreedor</i>	5
6.3. Código municipio.....	5
6.4. Fecha de conciliación.....	6
6.5. Asistencia.....	6
6.6. Número del acta de la conciliación.....	6
6.7. Acuerdo, resultado de la conciliación.....	6
6.8. Fecha acuerdo, finalización de la conciliación.....	7
6.9. Tipo de deuda.....	7
6.10. Valor pagado.....	7
6.11. Monto a conciliar ERP.....	7
6.12. Monto esperado a conciliar EBP.....	8
6.13. Devoluciones.....	8
6.14. Saldo de glosa.....	8
6.15. Glosa aceptada por la EBP.....	8
6.16. Glosa subsanada por la ERP.....	9
6.17. Glosa no resuelta.....	9
6.18. Valor conciliado.....	9
6.19. Fecha pago compromiso.....	10
6.20. Valor por pagar.....	10
7. ENLACES INFORMATIVOS.....	11
8. CONTROL DE CAMBIOS.....	11

**INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO
FORMATO ARCHIVO TIPO FT039 – RESULTADO DEL PROCESO DE
CONCILIACIÓN
Versión No. 1**

- 1. ARCHIVO TIPO: FT039 -** *Resultado del proceso de conciliación.*
- 2. INFORMACIÓN SOLICITADA:** *Es el resultado de los compromisos adquiridos durante los procesos de conciliación, depuración y saneamiento de las cuentas por pagar por prestación de servicios y tecnologías en salud de las entidades responsables de pago (ERP) y las cuentas por cobrar de las entidades beneficiarias de pago (EBP) como, por ejemplo, los prestadores, uniones temporales, gestores farmacéuticos y operadores logísticos de tecnologías en salud, de acuerdo con el cronograma propuesto en el archivo tipo FT038.*
- 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.*

La información reportada corresponde a la línea de negocio (1) Aseguramiento obligatorio, y conceptos de acreencia 1 y 2, conforme a la estructura definida en el archivo tipo FT004 – Detalle pasivos por tercero.

4. PERIODICIDAD DEL 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 y Subsidiado, incluyendo las indígenas. - Entidades Adaptadas - Entidades Territoriales del Orden Departamental	Trimestral	Mayo 31 Agosto 31 Noviembre 30 Febrero 28	Junio 20 Septiembre 20 Diciembre 20 Marzo 20

y Distrital.			
--------------	--	--	--

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 (FT039).*
- Delimitado por Pipeline (|).*
- Firmado digitalmente por Representante Legal, Contador Público y Revisor Fiscal (cuando aplique).*
- La información debe remitirse de manera completa*
- El anexo técnico deberá ser reportado por las entidades vigiladas en formato TXT, que es equivalente a la extensión en el nombre del archivo.*

Imagen 1. Sintaxis del archivo

Nombre del archivo: (SINTAXIS DEL ARCHIVO)

NI: Número de identificación tributaria de la entidad que reporta
DV: Dígito de verificación
PP: Período de corte de la información reportada
ANNO: Año de la información reportada
FFFFF: Número del archivo (Nombrar el archivo tipo: FT039)
EXT: Extensión del archivo tipo (TXT)

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

6. CUERPO DEL FORMATO

6.1. Tipo de Identificación del Acreedor: *Escriba el tipo de identificación del prestador/ unión temporal/ consorcio/ gestor farmacéutico/ operador logístico de tecnologías en salud / Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado:*

- *NI: = NIT*
- *CC: = Cédula de ciudadanía*
- *CE: = Cédula de extranjería*

- DE: = Documento Extranjero
- PA: = Pasaporte
- OT: = Otro

El tipo de dato es texto con una longitud máxima de 2 caracteres.

6.2. Número de identificación del acreedor: Escriba el número de identificación del prestador/ unión temporal/ consorcio/ gestor farmacéutico/ operador logístico de tecnologías en salud / Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado con el que se realizó el proceso de conciliación y depuración.

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

- Sí el campo **Tipo de identificación del acreedor** es CC o NI, los caracteres deben ser únicamente números.
- Sí el 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.
- Sí el 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.
- Sí el campo **Tipo de identificación del acreedor** es DE la longitud del campo **Número de identificación del acreedor** debe ser máximo 17 caracteres, mínimo 4.
- Sí el campo **Tipo de identificación del acreedor** es PA la longitud del campo **Número de identificación del acreedor** debe ser mayor o igual a 2 caracteres.
- Sí el campo **Tipo de identificación del acreedor** es OT la longitud del campo **Número de identificación del acreedor** debe ser mayor o igual a 3 caracteres.
- No se permite valores de cero (0), NA, N/A.

6.3. Código municipio: Corresponde al código del municipio donde se encuentra la sede principal del prestador/ unión temporal/ consorcio/ gestor farmacéutico/ operador logístico de tecnologías en salud / Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado. . Tabla de División Político-Administrativa – DANE.

El tipo de dato es alfanumérico con una longitud máxima de 5 caracteres.

6.4. Fecha de conciliación: *Corresponde a la fecha de conciliación programada en el archivo tipo FT038.*

- *Verificar que la fecha de conciliación registrada en este campo coincida con la reportada en el campo 4 del archivo tipo FT038 para cada uno de los acreedores.*
- *Tenga en cuenta, que los reportes del archivo tipo FT039 de los meses de junio y septiembre, deben corresponder con el cronograma reportado en el archivo tipo FT038 de febrero. Asimismo, los FT039 reportados en diciembre y marzo, deben corresponder con el cronograma del archivo tipo FT038 reportado en agosto.*
- *Formato de fecha DD/MM/AAAA*

6.5. Asistencia: *Escriba si el prestador/ unión temporal/ consorcio/ gestor farmacéutico/ operador logístico de tecnologías en salud / Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado se presentó a la conciliación:*

- *1: = Si*
- *2: = No*

El tipo de dato es numérico con una longitud máxima de 1 carácter.

6.6. Número del acta de conciliación: *Escriba el número de acta del proceso de conciliación.*

- *Si el acreedor no asiste a la conciliación, es decir, si el campo 6.5 Asistencia es 2 = No, debe escribir NA.*

El tipo de dato es alfanumérico con una longitud máxima de 20 caracteres.

6.7. Acuerdo, resultado de la conciliación: *Escriba si se llegó a un acuerdo de conciliación con el prestador/ unión temporal/ consorcio/ gestor farmacéutico/ operador logístico de tecnologías en salud / Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado.*

- *1: = Si*
- *2: = No*

El tipo de dato es numérico con una longitud máxima de 1 carácter.

6.8. Fecha acuerdo, finalización de la conciliación: *Corresponde a la fecha en que se finaliza la conciliación y del acta de cierre.*

- *Formato de fecha DD/MM/AAAA*
- *La fecha debe ser posterior o igual a la fecha del campo 6.4.*

6.9. Tipo de deuda: *Registre el tipo de deuda a conciliar:*

- *1: = UPC Régimen Subsidiado*
- *2: = UPC Régimen Contributivo*
- *3: = Presupuestos máximos*
- *4: = No UPC, ni presupuestos máximos*
- *5: = Población no afiliada*
- *6: = Salud Pública*
- *7: = Población Migrantes*

Nota: Si presenta deuda por diferentes tipos, realizar un registro por cada una de ellas.

6.10. Valor pagado: *Corresponde al valor pagado del saldo entre la fecha del corte de información, (junio 30 o diciembre 31) y la fecha de la conciliación. Por ejemplo, si la fecha de corte es diciembre 31 y la programación de la conciliación es el 15 de mayo, se debe colocar el valor pagado entre estas 2 fechas.*

El tipo de dato es numérico con una longitud máxima de 15 caracteres.

- *Valor mayor o igual a cero*

6.11. Monto a conciliar ERP: *Registre el valor que espera conciliar con el prestador/ unión temporal/ consorcio/ gestor farmacéutico/ operador logístico de tecnologías en salud/ Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado.*

Este valor deberá corresponder al saldo pendiente de pago al corte del último día del mes inmediatamente anterior a la fecha de conciliación.

Por ejemplo, si la fecha de conciliación es 20/03/2026, el corte de conciliación es 28/02/2026.

El tipo de dato es numérico con una longitud máxima de 15 caracteres.

- *Valor mayor o igual a cero*

6.12. Monto esperado a conciliar EBP: *Registre el valor de saldo de cuentas por cobrar con el que la EBP llega a la conciliación.*

Este valor deberá coincidir con el valor de cuentas por cobrar de la EBP registrado en el acta de conciliación, que corresponderá al saldo pendiente por cobrar al corte del último día del mes anterior a la fecha de conciliación.

Por ejemplo, si la fecha de conciliación es 20/03/2026, el corte del monto esperado a conciliar es 28/02/2026.

- *Registre cero si en el campo **6.5 Asistencia** se señaló la opción 2: = No*

El tipo de dato es numérico con una longitud máxima de 15 caracteres.

- *Valor mayor o igual a cero*

6.13. Devoluciones: *Registre el valor de las devoluciones de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2284 de 2023, anexos y sus modificaciones, con el prestador/ unión temporal/ consorcio/ gestor farmacéutico/ operador logístico de tecnologías en salud.*

Este valor deberá corresponder a las devoluciones informadas a la EBP al corte del último día del mes inmediatamente anterior a la fecha de conciliación.

El tipo de dato es numérico con una longitud máxima de 15 caracteres

- *Valor mayor o igual a cero*

6.14. Saldo de glosa: *Corresponde al valor de glosa no resuelta al corte del último día del mes inmediatamente anterior a la fecha de conciliación.*

El tipo de dato es numérico con una longitud máxima de 15 caracteres

- *Valor mayor o igual a cero*

6.15. Glosa aceptada por la EBP: *Registre el valor de la glosa aceptada por el prestador/ unión temporal/ consorcio/ gestor farmacéutico/ operador logístico de tecnologías en salud, como resultado del proceso de conciliación.*

Este valor de glosa aceptada deberá ser reconocido en el estado de resultado de la EBP, cuando corresponda, y retirado de sus cuentas por cobrar. Igualmente, debe ser retirado de los saldos de las cuentas por pagar de la ERP.

El tipo de dato es numérico con una longitud máxima de 15 caracteres

- Valor mayor o igual a cero.
- Debe ser 0 (cero) sí:
 - (i) El resultado del proceso de conciliación arroja dicho resultado;
 - (ii) En el campo **6.5 Asistencia** se señaló la opción 2: = No; o
 - (iii) En el campo **6.7 Acuerdo** se señaló la opción 2: = No.

6.16. Glosa subsanada por la ERP: Registre el valor de la glosa subsanada, es decir, reconocida como deuda por parte de la ERP con el prestador/ unión temporal/ consorcio/ gestor farmacéutico/ operador logístico de tecnologías en salud, como resultado del proceso de conciliación.

- Registre cero si en el campo **6.5 Asistencia** se señaló la opción 2: = No o si en el campo **6.7 Acuerdo** se señaló la opción 2: = No

El tipo de dato es numérico con una longitud máxima de 15 caracteres

- Valor mayor o igual a cero
- Debe ser 0 (cero) si en el campo **6.5 Asistencia** se señaló la opción 2: = No o si en el campo **6.7 Acuerdo** se señaló la opción 2: = No

6.17 . Glosa no resuelta: Registre el valor de la glosa NO aceptada por la EBP y no subsanada por la ERP, unión temporal/ consorcio/ como resultado del proceso de conciliación.

El tipo de dato es numérico con una longitud máxima de 15 caracteres

- Valor mayor o igual a cero
- Debe ser 0 (cero) si en el campo **6.5 Asistencia** se señaló la opción 2: = No o si en el campo **6.7 Acuerdo** se señaló la opción 2: = No

6.18. Valor conciliado: Registre el valor conciliado entre la ERP y el prestador/ unión temporal/ consorcio/ gestor farmacéutico/ operador logístico de tecnologías en salud / Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, como resultado del proceso de conciliación.

Este valor deberá corresponder al total conciliado por todo concepto (saldo cartera, glosa y devolución), con corte al último día del mes inmediatamente anterior a la fecha de conciliación.

Por ejemplo, si la fecha de conciliación es 20/03/2026, el corte de conciliación es 28/02/2026.

El tipo de dato es numérico con una longitud máxima de 15 caracteres

- Valor mayor o igual a cero
- Debe ser 0 (cero) si en el campo **6.5 Asistencia** se señaló la opción 2: = No o si en el campo **6.7 Acuerdo** se señaló la opción 2: = No

6.19. Fecha pago compromiso: Registre la fecha acordada para realizar el pago, de acuerdo con los compromisos en el proceso de conciliación entre la ERP y la EBP de servicios y tecnologías en salud.

Nota: Si se realizaron compromisos de pago en diferentes fechas con el mismo acreedor, realizar un registro por cada fecha de compromiso de pago.

- Formato de fecha DD/MM/AAAA
- La fecha debe ser igual o posterior a la fecha del campo **6.8 Fecha Acuerdo**.
- Registre en este campo 01/01/1800 si en el campo **6.5 Asistencia** se señaló la opción 2: = No o si en el campo **6.7 Acuerdo** se señaló la opción 2: = No

6.20. Valor a pagar: Registre el valor a pagar en la fecha acordada de acuerdo con los compromisos establecidos en el proceso de conciliación entre la ERP y la EBP de servicios y tecnologías en salud.

Nota: Si se realizaron compromisos de pago en diferentes fechas con el mismo acreedor se deberá realizar un registro del valor a pagar para cada fecha.

Adicionalmente, la suma de estos registros deberá ser igual al valor reportado en el campo **6.18 Valor Conciliado**.

El tipo de dato es numérico con una longitud máxima de 15 caracteres

- Valor mayor o igual a cero.
- Debe ser 0 (cero) sí:
 - (i) El resultado del proceso de conciliación arroja dicho resultado;
 - (ii) El campo **6.5 Asistencia** se señaló la opción 2: = No; o,
 - (iii) El campo **6.7 Acuerdo** se señaló la opción 2: = 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

Tabla 2. 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 FT039, así mismo, se crea el instructivo para el reporte de información.	Superintendencia Nacional de Salud	15/12/2025	Versión No. 1