

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

## **CIRCULAR EXTERNA NÚMERO**

**DE 2016**

**PARA:** ENTIDADES SOMETIDAS A INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

**DE:** SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

**ASUNTO:** POR LA CUAL SE HACEN ADICIONES, MODIFICACIONES y ELIMINACIONES A LA CIRCULAR 047 DE 2007 – INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EFECTOS DE SUPERVISIÓN

**FECHA:**

### **I. FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

Mediante la Ley 1314 de 2009 se regularon los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia y se establecieron las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinaron las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

En este sentido, el artículo 6° estableció que bajo la dirección del Presidente de la República y con respecto de las facultades regulatorias de contabilidad pública a cargo de la Contaduría General de la Nación, los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Comercio, Industria y Turismo, expedirán de manera conjunta, principios, normas, interpretaciones y guías de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información, producto de las propuestas que le presente el Consejo Técnico de la Contaduría Pública, como organismo de normalización técnica.

De acuerdo con lo anterior, el Consejo Técnico de la Contaduría Pública presentó al Gobierno Nacional mediante el documento de Direccionamiento Estratégico del 22 de junio de 2011 ajustado el 16 de julio de 2012, las recomendaciones para llevar a cabo el proceso de convergencia de las normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información, implementando las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF y su conjunto.

De la misma manera, propuso tres grupos diferenciales de preparadores de estados financieros: Grupo 1, Grupo 2 y Grupo 3, a los cuales les corresponde la aplicación de las Normas de Información Financiera NIF que comprenden las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF, Normas Internacionales de Contabilidad – NIC, Interpretaciones – SIC, Interpretaciones – CINIIF y el marco conceptual para la información financiera; la Norma Internacional de Información Financiera – NIIF para las Pymes; y la Norma de Información Financiera – NIF para Microempresas respectivamente, reglamentando en cada uno su implementación a través de la expedición de los respectivos Decretos.

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

Respecto de las autoridades de supervisión, sin perjuicio de las facultades conferidas en otras disposiciones, la Ley 1314 de 2009 en su artículo 10 estableció “(...) 1. *Vigilar que los entes económicos bajo inspección, vigilancia o control, así como sus administradores, funcionarios y profesionales de aseguramiento de información, cumplan con las normas en materia de contabilidad y de información financiera y aseguramiento de información, y aplicar las sanciones a que haya lugar por infracciones a las mismas.* 2. *Expedir normas técnicas especiales, interpretaciones y guías en materia de contabilidad y de información financiera y de aseguramiento de información. Estas actuaciones administrativas, deberán producirse dentro de los límites fijados en la Constitución, en la presente ley y en las normas que la reglamenten y desarrollen.* (...)”

A su vez, el artículo 12 del Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, crea el Sistema Preventivo de Prácticas Riesgosas Financieras y de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS y faculta a la Superintendencia Nacional de Salud para definir a sus vigilados el conjunto de medidas preventivas de control, así como los indicadores de alerta temprana y ejercer sus funciones de Inspección, Vigilancia y Control – IVC sobre la materia. De esta manera, con el fin de prevenir prácticas riesgosas financieras y operativas, resulta necesario analizar información relacionada con las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inversiones y composición patrimonial de las entidades que hacen parte del SGSSS.

En concordancia con lo anterior y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 del Decreto 2702 de 2014, los análisis de información financiera también se extienden a la relacionada con la supervisión del monto de las inversiones en las entidades para respaldar las reservas técnicas, entidades que se encuentran en el ámbito de aplicación del artículo 2 del citado Decreto.

Finalmente, el Decreto 2462 de 2013 dispone en el numeral 4 del artículo 6 que es función de la Superintendencia Nacional de Salud “*Emitir instrucciones a los sujetos vigilados sobre la manera como deben cumplirse las disposiciones normativas que regulan su actividad, fijar los criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de tales normas y señalar los procedimientos para su cabal aplicación.*” En concordancia con lo anterior los numerales 5 y 6 del artículo 7 del mismo decreto establece como funciones del Superintendente Nacional de Salud “*Impartir a los sujetos vigilados, las directrices e instrucciones para el debido cumplimiento de las disposiciones que regulan su actividad*” e “*Impartir las instrucciones a los sujetos vigilados, sobre la manera como deben administrar los riesgos propios de su actividad.*”

De conformidad con lo señalado, se expiden las siguientes instrucciones:

## II. INSTRUCCIONES

### 1. GENERALIDADES

En cumplimiento de las anteriores disposiciones, se hace necesario que la Superintendencia Nacional de Salud establezca para efectos de supervisión, la estructura de los conceptos a reportar por todas las entidades vigiladas, en aplicación de los nuevos marcos técnicos

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

normativos definidos por los reguladores de los Grupos 1, 2 y 3 (Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ministerio de Comercio, Industria y Turismo) y por el regulador de las entidades que aplican el Régimen de Contabilidad Pública (Contaduría General de la Nación).

Para efectos de la información financiera a reportar por las entidades clasificadas en los **GRUPOS 1, 2 y 3**, la Superintendencia Nacional de Salud expide el **Catálogo de Información Financiera con fines de supervisión** dirigido a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) y Generadores, vigilados por la Superintendencia Nacional de Salud.

Se precisa que las entidades clasificadas en los **GRUPOS 1, 2 y 3** no se encuentran obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación. Lo anterior, salvo casos puntuales indicados de manera expresa en las instrucciones de la presente Circular Externa, en los cuales se requiera información financiera elaborada por las entidades obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación.

Teniendo en cuenta que el enfoque de los nuevos marcos técnicos normativos se basa en principios respecto del alcance, reconocimiento, medición, presentación y revelación de la información financiera, el **Catálogo de Información Financiera con fines de supervisión** expedido por la Superintendencia Nacional de Salud tiene como objetivo esquematizar de manera uniforme y lógica los conceptos y agrupaciones relacionadas con las operaciones financieras de las entidades vigiladas.

En este sentido, el **Catálogo de Información Financiera con fines de supervisión** es obligatorio únicamente para efectos del reporte a la Superintendencia Nacional de Salud, por lo que no obliga a que sea incorporado en su sistema de información para el reconocimiento diario de las operaciones económicas, ni para efectos del sistema documental contable.

A continuación se señala la estructura de desagregación por número de dígito del **Catálogo de Información Financiera con fines de supervisión**:

| Categoría        | Clase | Grupo | Cuenta | Subcuenta Primer Nivel | Identificador de Negocio |
|------------------|-------|-------|--------|------------------------|--------------------------|
| Número de Dígito | 1     | 2     | 3 y 4  | 5 y 6                  | 7 y 8                    |

Para efectos de diferenciar en el **Catálogo de Información Financiera con fines de supervisión** el tipo de vigilado, de acuerdo con su condición de actor en el SGSSS, se incorpora la siguiente clasificación y descripción al nivel del séptimo y octavo dígito, denominada Identificador de Negocio:

| Codificación | Identificador de Negocio (Dígitos 7 y 8) |
|--------------|------------------------------------------|
| 01           | Régimen Contributivo RC                  |
| 02           | Régimen Subsidiado RS                    |
| 03           | Plan de Atención Complementaria PAC      |
| 04           | Empresa de Medicina Prepagada EMP        |
| 05           | Servicio de Ambulancia Prepagado SAP     |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| Codificación | Identificador de Negocio (Dígitos 7 y 8)                                   |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 06           | Institución Prestadora de Servicios de Salud IPS                           |
| 07           | Generadores-Lotería                                                        |
| 08           | Generadores-Concesionarios de Apuestas Permanentes-Chance                  |
| 09           | Generadores-Juegos Hípicos                                                 |
| 10           | Generadores-Licoreras Oficiales-Departamentales                            |
| 11           | Generadores-Productores de Licores, Vinos, Aperitivos y Similares-Privadas |
| 12           | Generadores-Federación Nacional de Departamentos (Fondocuenta)             |
| 13           | Generadores-Productores de Cerveza y Sifones                               |
| 14           | Generadores-Concesionarios de Licores                                      |
| 15           | Generadores-Juegos Localizados                                             |
| 16           | Generadores-Juegos Novedosos                                               |
| 17           | Generadores-Juegos Promocionales                                           |

La información reportada en el **Catálogo de Información Financiera con fines de supervisión** deberá ser asociada al identificador de negocio que le corresponda de acuerdo con el tipo de operación que realiza en el SGSSS.

De la misma manera, es necesario que en un único reporte a la Superintendencia Nacional de Salud, las entidades vigiladas presenten todos y cada uno de sus identificadores de negocio de manera discriminada en lo que le corresponda a cada actividad que desarrolle dentro del SGSSS.

No obstante lo anterior, respecto de los casos particulares en los que la Superintendencia Nacional de Salud tenga la facultad de ejercer inspección, vigilancia y control sobre el programa de salud u otra actividad exclusiva de una entidad jurídica en la cual se desarrollan otras actividades que no son propias de la supervisión de esta Superintendencia, el reporte del **Catálogo de Información Financiera con fines de supervisión** corresponderá exclusivamente al programa de salud o la actividad exclusiva y no a la información financiera de la persona jurídica como un todo.

## 2. FUTURAS MODIFICACIONES AL CATÁLOGO DE INFORMACIÓN FINANCIERA CON FINES DE SUPERVISIÓN

La Superintendencia Nacional de Salud pondrá a disposición de las entidades vigiladas clasificadas en los Grupos 1, 2 y 3 y el público en general, la estructura del **Catálogo de Información Financiera con fines de supervisión** a través de la página web [www.supersalud.gov.co](http://www.supersalud.gov.co).

Cuando se generen adiciones, eliminaciones o modificaciones a esta estructura, como consecuencia de la incorporación de las enmiendas al ordenamiento jurídico nacional en los marcos técnicos normativos aplicables al Grupo 1 y Grupo 2 o a los ajustes al marco del Grupo 3 por parte del Consejo Técnico de la Contaduría Pública, será deber de la Superintendencia Nacional de Salud mantener actualizadas las estructuras del **Catálogo de Información Financiera con fines de supervisión** y se dispondrá de la misma manera, para consulta a través del portal de esta Superintendencia.

|                                                                                   |         |                                         |         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------|---------|--------|
|  | PROCESO | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | CÓDIGO  | GDFL03 |
|                                                                                   | FORMATO | CIRCULAR EXTERNA                        | VERSIÓN | 1      |

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Superintendencia Nacional de Salud, en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias señaladas, imparte las siguientes instrucciones a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) y Generadores, vigilados por la Superintendencia Nacional de Salud y que **no se encuentran obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública** emitido por la Contaduría General de la Nación, relacionadas a continuación:

- a. Entidades clasificadas en el Grupo 1
- b. Entidades clasificadas en el Grupo 2
- c. Entidades clasificadas en el Grupo 3

De manera exclusiva, respecto de las entidades que se encuentran obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación, únicamente reportarán ante esta Superintendencia las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) de acuerdo con el Catálogo General de Cuentas que le corresponda emitido igualmente por la Contaduría General de la Nación:

- a. Empresas que cotizan en el mercado de valores o que captan o administran ahorro del público
- b. Empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público
- c. Entidades de Gobierno

### 4. REPORTE DE LA INFORMACIÓN.

4.1. Generalidades: Para efectos de reportar la información señalada en la presente circular, las entidades deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas para el cargue y reporte de la información:

- a. Nombre del archivo: NITDVPPANNOFFFFFF.EXT, la sintaxis que componen el nombre del archivo deben estar unidos, sin caracteres de separación, y en el orden mencionado.

Donde:

NIT : 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  
EXT : Extensión del archivo

- b. Los anexos técnicos descritos en el numeral VI de la presente Circular Externa, Archivo Tipo FT0XX y GT0XX, deberán ser reportados por las entidades vigiladas en formato .XML

|                                                                                   |         |                                         |         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------|---------|--------|
|  | PROCESO | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | CÓDIGO  | GDFL03 |
|                                                                                   | FORMATO | CIRCULAR EXTERNA                        | VERSIÓN | 1      |

A continuación se muestra el ejemplo del archivo tipo FT001:

```
<FT001>
<codigoConcepto>1105</codigoConcepto>
<claseConcepto>1</claseConcepto>
<valor>1523654</valor>
</FT001>
```

- c. Los anexos técnicos descritos en el numeral VI de la presente Circular Externa, Archivo Tipo FP0XX, deberán ser reportados por las entidades vigiladas en formato .PDF, no es permitido enviar el documento con fotos o imágenes escaneadas.
  - d. Firmado digitalmente por Representante Legal, Contador Público y Revisor Fiscal, éste último si le es aplicable.
  - e. Reporte en cifras expresadas **en miles de pesos colombianos**.
  - f. Los campos con valores monetarios deberán reportarse sin decimales.
  - g. Los campos con porcentaje, deberán reportarse con máximo dos decimales, separados por coma.
  - h. La información debe remitirse de manera completa.
  - i. Las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) que **no se encuentran obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública** emitido por la Contaduría General de la Nación, para efectos del cargue y reporte de información exigida a través de la presente Circular Externa, deberán identificar y seleccionar la categoría en la que se encuentran clasificadas de acuerdo a la Circular Externa 0018 de 2015 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, así como la normativa que la modifique o sustituya.
  - j. Las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) que estén **clasificadas en el grupo B** de acuerdo a la Circular Externa 0018 de 2015 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, deberán reportar los archivos tipo que se relacionan en la presente Circular Externa de acuerdo a la periodicidad en la que reporta su Entidad Administradora de Planes de Beneficios (EAPB).
  - k. Las entidades que se encuentren en **Medidas Especiales**, deberán reportar los archivos tipo que se relacionan en la presente Circular Externa, de acuerdo al tipo de vigilado y la periodicidad que le aplique.
- 4.2. Para el cargue y reporte del **Catálogo de Información Financiera con fines de supervisión**, las entidades vigiladas deberán tener en cuenta lo siguiente:

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

- a. Se debe identificar el Grupo de clasificación al que pertenece de acuerdo con el respectivo marco técnico normativo de los Grupos 1, 2, 3 o de la Contaduría General de la Nación, este último respecto de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) que aplican el Régimen de Contabilidad Pública.
- b. La información reportada en el Archivo Tipo FT001 Catálogo de Información Financiera con corte a diciembre 31, deberá contener el cierre del año acumulado, en cada uno de los códigos de concepto en los que presente saldo.
- c. Las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) del grupo B y C1 (según Circular Externa 0018 de 2015), deben realizar el reporte del formato Archivo Tipo FT001 Catálogo de Información Financiera que le corresponda a la entidad vigilada, de acuerdo con el marco técnico normativo que le es aplicable, **al nivel máximo** de desagregación respecto al campo número 1 denominado “Código del concepto”.
- d. Las IPS de los grupos A, C2, D1, D2 y D3 (según Circular Externa 0018 de 2015) deben efectuar el cargue y reporte del formato Archivo Tipo FT001 Catálogo de Información Financiera que le corresponda a la entidad vigilada, de acuerdo con el marco técnico normativo que le es aplicable, **a seis dígitos** respecto del campo número 1 denominado “Código del concepto”.
- e. Las entidades que se encuentren en Medidas Especiales: **Intervenidas para liquidar y en Liquidación voluntaria**, deberán reportar el formato Archivo Tipo FT001 Catálogo de Información Financiera, de acuerdo al marco normativo que venía aplicando antes de entrar en la medida especial y la periodicidad que le corresponda según la presente circular.
- f. Las entidades que entren en Medidas Especiales: **Intervenidas para administrar y Técnica administrativa**, deberán reportar el formato Archivo Tipo FT001 Catálogo de Información Financiera, de acuerdo al marco normativo que le aplique y la periodicidad que le corresponda según la presente circular.
- g. Las entidades que cuenten con más de una actividad vigilada por esta Superintendencia, deberán reportar la información financiera como una sola persona jurídica, asociando las operaciones en los respectivos identificadores de negocio.
- h. De acuerdo a los marcos técnicos normativos y sus cronogramas de aplicación, las entidades deberán identificar y seleccionar el Catálogo de Conceptos Financieros que le corresponda:

| Tabla de Referencia | Catálogos de Conceptos Financieros                     |
|---------------------|--------------------------------------------------------|
| AT FT001 – 01       | Conceptos Financieros Grupo 1                          |
| AT FT001 – 02       | Conceptos Financieros Grupo 2                          |
| AT FT001 – 03       | Conceptos Financieros Grupo 3                          |
| AT FT001 – 04       | PUC Resolución 724 de 2008 y sus modificatorias (EAPB) |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| Tabla de Referencia | Catálogos de Conceptos Financieros                     |
|---------------------|--------------------------------------------------------|
| AT FT001 – 05       | PUC Resolución 1474 de 2009 y sus modificatorias (IPS) |
| AT FT001 – 06       | Resolución 117 de 2015 y sus modificatorias            |
| AT FT001 – 07       | Resolución 139 de 2015 y sus modificatorias            |
| AT FT001 – 08       | Resolución 620 de 2015 y sus modificatorias            |
| AT FT001 – 09       | Resolución 356 de 2007 y sus modificatorias            |
| AT FT001 – 10       | Decreto 2650 de 1993 y sus modificatorias              |

Las tablas de referencia **AT FT001-01, AT FT001-02, AT FT001-03** (correspondientes a los nuevos marcos técnicos normativos para el Grupo 1, Grupo 2 y Grupo 3 respectivamente), **AT FT001-04 y AT FT001-05** (en el marco de los Decretos 2649 y 2650 de 1993, normatividad anterior a la Ley 1314 de 2009), podrán ser consultadas a través de la página web de la Superintendencia Nacional de Salud [www.supersalud.gov.co](http://www.supersalud.gov.co).

Respecto a las tablas de referencia **AT FT001-06, AT FT001-07, AT FT001-08** correspondientes a los nuevos marcos técnicos normativos emitidos por la Contaduría General de la Nación para las entidades que aplican el Régimen de Contabilidad Pública catalogadas como a) Empresas que cotizan en el mercado de valores o que captan o administran ahorro del público, b) Empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público y c) Entidades de Gobierno respectivamente y la tabla de referencia **AT FT001-09** (en el marco de la normatividad precedente a la Ley 1314 de 2009) podrán ser consultadas en la página web de la Contaduría General de la Nación [www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co).

Respecto a la tabla de referencia **AT FT001-10** en el marco del Decreto 2650 de 1993, se podrá consultar revisando directamente esta normativa.

- i. Las entidades vigiladas deberán reportar la siguiente información con extensión .PDF, período de corte a diciembre de cada año:

| Archivo Tipo | Nombre Archivo Tipo                                     |
|--------------|---------------------------------------------------------|
| FP001        | Conjunto Completo de Estados Financieros y Revelaciones |
| FP002        | Certificación Estados Financieros                       |
| FP003        | Dictamen Revisor Fiscal*                                |
| FP004        | Informe de Gestión                                      |
| FP005        | Proyecto Distribución de Utilidades*                    |

\*En caso de ser aplicable a la entidad

- j. Las **entidades vigiladas clasificadas en el Grupo 1, Grupo 3 y Empresas que cotizan en el mercado de valores o que captan o administran ahorro del público de la Contaduría General de la Nación**, deberán reportar la información financiera generada durante la vigencia 2015 (correspondiente al primer período de aplicación de los nuevos marcos técnicos normativos), lo corrido del año 2016 y en adelante, a través del **Catálogo de Información Financiera con fines de supervisión** de acuerdo con las siguientes especificaciones:

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

#### ARCHIVO TIPO FT001 – CATÁLOGO INFORMACIÓN FINANCIERA

Aplicable a entidades vigiladas clasificadas en el Grupo 1, Grupo 3 y Empresas que cotizan en el mercado de valores o que captan o administran ahorro del público de la Contaduría General de la Nación

| CLASIFICACIÓN ENTIDADES | TIPO DE VIGILADO                                                             | REPORTES DE INFORMACIÓN                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |                                                                              | VIGENCIA 2015                                                                                                                                                                               | VIGENCIA 2016                                                                                                                                                                               | ENERO DE 2017 EN ADELANTE                                                                                                                                                                                                                                            |
| Grupo 1 – NIIF          | <b>EAPB:</b><br>EPS RC y EPS RS<br><b>IPS:</b> Grupo B<br>(C.E. 018 de 2015) | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017                                 | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017                                 | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente. |
|                         | <b>EAPB:</b><br>EMP, SAP<br><b>IPS:</b> Grupo B<br>(C.E. 018 de 2015)        | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente. |
|                         | <b>IPS:</b> Grupo C1<br>(C.E. 018 de 2015)                                   | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Junio 30 y Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017                          | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Junio 30 y Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017                          | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente. |
|                         | <b>IPS:</b> Grupos A, C2, D1, D2 y D3<br>(C.E. 018 de 2015)                  | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Junio 30 y Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017                          | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Junio 30 y Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017                          | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Junio 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Julio 20, Febrero 20 del año siguiente.                                                                                  |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

#### ARCHIVO TIPO FT001 – CATÁLOGO INFORMACIÓN FINANCIERA

Aplicable a entidades vigiladas clasificadas en el Grupo 1, Grupo 3 y Empresas que cotizan en el mercado de valores o que captan o administran ahorro del público de la Contaduría General de la Nación

| CLASIFICACIÓN ENTIDADES | TIPO DE VIGILADO                                                                            | REPORTES DE INFORMACIÓN                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |                                                                                             | VIGENCIA 2015                                                                                                                                                                               | VIGENCIA 2016                                                                                                                                                                               | ENERO DE 2017 EN ADELANTE                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Grupo 1 – NIIF          | <b>Generadores:</b><br>Operadores de Lotería                                                | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente. |
|                         | <b>Generadores:</b><br>Concesionarios de Apuestas Permanentes-Chance                        | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017                                         | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017                                         | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente. |
|                         | <b>Generadores:</b><br>Juegos Hípicos                                                       | No aplica                                                                                                                                                                                   | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017                                         | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente. |
|                         | <b>Generadores:</b><br>- Juegos Localizados<br>- Juegos Novedosos<br>- Juegos Promocionales | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017                                         | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017                                         | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 del año siguiente                                                                                                                                             |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

#### ARCHIVO TIPO FT001 – CATÁLOGO INFORMACIÓN FINANCIERA

Aplicable a entidades vigiladas clasificadas en el Grupo 1, Grupo 3 y Empresas que cotizan en el mercado de valores o que captan o administran ahorro del público de la Contaduría General de la Nación

| CLASIFICACIÓN ENTIDADES | TIPO DE VIGILADO                                                                                                                                                                         | REPORTES DE INFORMACIÓN                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |                                                                                                                                                                                          | VIGENCIA 2015                                                                                                                                                                               | VIGENCIA 2016                                                                                                                                                                               | ENERO DE 2017 EN ADELANTE                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Grupo 1 – NIIF          | <b>Generadores:</b><br>-Productores de Licores Vinos Aperitivos y Similares<br>-Productores de Cervezas y Sifones<br>-Licoreras Oficiales- Departamentales<br>-Concesionarios de Licores | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017                                         | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017                                         | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 del año siguiente                                                                                                                                             |
|                         | <b>IPS:</b> Grupo C1 (C.E. 018 de 2015)                                                                                                                                                  | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 03<br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Junio 30 y Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017                          | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 03<br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Junio 30 y Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017                          | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 03<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.                                 |
|                         | <b>IPS:</b> Grupo A, C2, D1, D2 y D3 (C.E. 018 de 2015)                                                                                                                                  | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 03<br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Junio 30 y Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017                          | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 03<br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Junio 30 y Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017                          | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 03<br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Junio 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Julio 20, Febrero 20 del año siguiente                                                                                                                   |
| Grupo 3 – NIF           | <b>Generadores:</b><br>Operadores de Lotería                                                                                                                                             | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 03<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 03<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 03<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente. |
|                         |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

#### ARCHIVO TIPO FT001 – CATÁLOGO INFORMACIÓN FINANCIERA

Aplicable a entidades vigiladas clasificadas en el Grupo 1, Grupo 3 y Empresas que cotizan en el mercado de valores o que captan o administran ahorro del público de la Contaduría General de la Nación

| CLASIFICACIÓN ENTIDADES | TIPO DE VIGILADO                                                                                                                                                                        | REPORTES DE INFORMACIÓN                                                                                                                             |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |                                                                                                                                                                                         | VIGENCIA 2015                                                                                                                                       | VIGENCIA 2016                                                                                                                                       | ENERO DE 2017 EN ADELANTE                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Grupo 3 – NIF           | <b>Generadores:</b><br>Concesionarios de Apuestas Permanentes-Chance                                                                                                                    | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 03<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 03<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 03<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente. |
|                         | <b>Generadores:</b><br>Juegos Hípicos                                                                                                                                                   | No aplica                                                                                                                                           | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 03<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 03<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente. |
|                         | <b>Generadores:</b><br>-Juegos Localizados<br>- Juegos Novedosos<br>- Juegos Promocionales                                                                                              | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 03<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 03<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 03<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 del año siguiente                                                                                                                                             |
|                         | <b>Generadores:</b><br>-Productores de Licores Vinos Aperitivos y Similares<br>-Productores de Cervezas y Sifones<br>-Licoreras Oficiales-Departamentales<br>-Concesionarios de Licores | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 03<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 03<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 03<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 del año siguiente                                                                                                                                             |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

#### ARCHIVO TIPO FT001 – CATÁLOGO INFORMACIÓN FINANCIERA

Aplicable a entidades vigiladas clasificadas en el Grupo 1, Grupo 3 y Empresas que cotizan en el mercado de valores o que captan o administran ahorro del público de la Contaduría General de la Nación

| CLASIFICACIÓN ENTIDADES | TIPO DE VIGILADO                                                                    | REPORTES DE INFORMACIÓN                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |                                                                                     | VIGENCIA 2015                                                                                                                                                                               | VIGENCIA 2016                                                                                                                                                                               | ENERO DE 2017 EN ADELANTE                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Resolución 743 de 2013  | <b>EAPB:</b><br>EPS RC, EAS y EPS RS<br><b>IPS:</b> Grupo B<br>(C.E. 018 de 2015)   | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 06<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017                                 | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 06<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017                                 | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 06<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.                                 |
|                         | <b>EAPB:</b><br>Excepción y Especiales<br><b>IPS:</b> Grupo B<br>(C.E. 018 de 2015) | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 06<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 06<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b><br>Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b><br>AT FT001 – 06<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente. |

k. **Las entidades vigiladas clasificadas en el Grupo 2** que hayan decidido acogerse al período de transición del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016, establecido en el Decreto 2496 de 2015 y Resolución 663 de 2015, listadas a continuación:

- **Entidades clasificadas en Grupo 2**
- **Entidades que hicieron adopción voluntaria a Grupo 1 perteneciendo al Grupo 2 e implementando con el cronograma del Grupo 2**
- **Entidades que hicieron adopción voluntaria a Grupo 2 perteneciendo al Grupo 3**
- **Las Empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, sujetas al Régimen de Contabilidad Pública de la Contaduría General de la Nación clasificadas en la Resolución 414 de 2014**

deberán efectuar los cargues y reportes de información financiera a la Superintendencia Nacional de Salud, de acuerdo con las siguientes especificaciones para cada tipo de vigilado:

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

#### ARCHIVO TIPO FT001 – CATÁLOGO INFORMACIÓN FINANCIERA

Aplicable a Las entidades vigiladas clasificadas en el literal k., que hayan decidido acogerse al período de transición del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016, establecido en el Decreto 2496 de 2015 y Resolución 663 de 2015.

| CLASIFICACIÓN ENTIDADES                                 | TIPO DE VIGILADO                                                                                                     | REPORTE DE INFORMACIÓN                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         |                                                                                                                      | DICIEMBRE DE 2016                                                                                                                                          | ENERO 2017 EN ADELANTE                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Grupo 2 voluntaria a Grupo 1, cronograma Grupo 2 – NIIF | <b>EAPB:</b><br>EPS RC y EPS RS<br><b>IPS:</b> Grupo B<br>(C.E. 018 de 2015)                                         | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 04<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017    | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.                                 |
|                                                         | <b>EAPB:</b><br>EMP, SAP<br><b>IPS:</b> Grupo B<br>(C.E. 018 de 2015)                                                | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 04<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.                                 |
|                                                         | <b>IPS:</b> Grupo C1<br>(C.E. 018 de 2015)                                                                           | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 05<br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017  | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.                                 |
|                                                         | <b>IPS:</b> Grupo A, C2, D1, D2 y D3<br>(C.E. 018 de 2015)                                                           | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 05<br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017  | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Junio 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Julio 20, 20 de Febrero del año siguiente.                                                                                                               |
|                                                         | <b>Generadores:</b><br>-Operadores de Lotería<br>-Concesionarios de Apuestas Permanentes - Chance<br>-Juegos Hípicos | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 10<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente. |
|                                                         | <b>Generadores:</b><br>-Juegos Localizados<br>- Juegos Novedosos<br>- Juegos Promocionales                           | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 10<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 de 2017        | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 del año siguiente.                                                                                                                                            |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

#### ARCHIVO TIPO FT001 – CATÁLOGO INFORMACIÓN FINANCIERA

Aplicable a Las entidades vigiladas clasificadas en el literal k., que hayan decidido acogerse al período de transición del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016, establecido en el Decreto 2496 de 2015 y Resolución 663 de 2015.

| CLASIFICACIÓN ENTIDADES                                 | TIPO DE VIGILADO                                                                                                                                                                         | REPORTES DE INFORMACIÓN                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         |                                                                                                                                                                                          | DICIEMBRE DE 2016                                                                                                                                          | ENERO 2017 EN ADELANTE                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Grupo 2 voluntaria a Grupo 1, cronograma Grupo 2 – NIIF | <b>Generadores:</b><br>-Productores de Licores Vinos Aperitivos y Similares<br>-Productores de Cervezas y Sifones<br>-Licoreras Oficiales- Departamentales<br>-Concesionarios de Licores | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 10</b><br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 de 2017        | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 01</b><br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 del año siguiente.                                                                                                                                            |
|                                                         | <b>EAPB:</b><br>EPS RC y EPS RS<br><b>IPS:</b> Grupo B (C.E. 018 de 2015)                                                                                                                | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 04</b><br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017    | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 02</b><br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.                                 |
| Grupo 2 - NIIF PYMES                                    | <b>EAPB:</b><br>EMP, SAP<br><b>IPS:</b> Grupo B (C.E. 018 de 2015)                                                                                                                       | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 04</b><br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 02</b><br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.                                 |
|                                                         | <b>IPS:</b> Grupo A, C2, D1, D2 y D3 (C.E. 018 de 2015)                                                                                                                                  | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 05</b><br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017  | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 02</b><br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Junio 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Julio 20, Febrero 20 del año siguiente                                                                                                                   |
|                                                         | <b>Generadores:</b><br>-Operadores de Lotería<br>-Concesionarios de Apuestas Permanentes - Chance<br>-Juegos Hípicos                                                                     | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 10</b><br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 02</b><br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente. |
|                                                         | <b>Generadores:</b><br>-Juegos Localizados<br>- Juegos Novedosos<br>- Juegos Promocionales                                                                                               | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 10</b><br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 de 2017        | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 02</b><br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 del año siguiente.                                                                                                                                            |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

#### ARCHIVO TIPO FT001 – CATÁLOGO INFORMACIÓN FINANCIERA

Aplicable a Las entidades vigiladas clasificadas en el literal k., que hayan decidido acogerse al período de transición del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016, establecido en el Decreto 2496 de 2015 y Resolución 663 de 2015.

| CLASIFICACIÓN ENTIDADES                   | TIPO DE VIGILADO                                                                                                                                                                         | REPORTE DE INFORMACIÓN                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           |                                                                                                                                                                                          | DICIEMBRE DE 2016                                                                                                                                          | ENERO 2017 EN ADELANTE                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Grupo 2 - NIIF PYMES                      | <b>Generadores:</b><br>-Productores de Licores Vinos Aperitivos y Similares<br>-Productores de Cervezas y Sifones<br>-Licoreras Oficiales- Departamentales<br>-Concesionarios de Licores | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 10</b><br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 de 2017        | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 02</b><br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 del año siguiente.                                                                                                                                            |
|                                           | <b>IPS:</b> Grupo A, C2, D1, D2 y D3 (C.E. 018 de 2015)                                                                                                                                  | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 05</b><br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017  | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 02</b><br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Junio 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Julio 20, Febrero 20 del año siguiente                                                                                                                   |
| Grupo 3 voluntaria a Grupo 2 – NIIF PYMES | <b>Generadores:</b><br>-Operadores de Lotería<br>-Concesionarios de Apuestas Permanentes - Chance<br>-Juegos Hípicos                                                                     | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 10</b><br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 02</b><br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente. |
|                                           | <b>Generadores:</b><br>-Juegos Localizados<br>-Juegos Novedosos<br>-Juegos Promocionales                                                                                                 | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 10</b><br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 de 2017        | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 02</b><br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 del año siguiente.                                                                                                                                            |
|                                           | <b>Generadores:</b><br>-Productores de Licores Vinos Aperitivos y Similares<br>-Productores de Cervezas y Sifones<br>-Licoreras Oficiales- Departamentales<br>-Concesionarios de Licores | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 10</b><br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 de 2017                | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 02</b><br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 del año siguiente.                                                                                                                                            |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

#### ARCHIVO TIPO FT001 – CATÁLOGO INFORMACIÓN FINANCIERA

Aplicable a Las entidades vigiladas clasificadas en el literal k., que hayan decidido acogerse al período de transición del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016, establecido en el Decreto 2496 de 2015 y Resolución 663 de 2015.

| CLASIFICACIÓN ENTIDADES      | TIPO DE VIGILADO                                                                     | REPORTE DE INFORMACIÓN                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              |                                                                                      | DICIEMBRE DE 2016                                                                                                                                          | ENERO 2017 EN ADELANTE                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Resolución 414 de 2014 (CGN) | <b>EAPB:</b><br>EPS RC, EAS,<br>EPS RS,<br><b>IPS:</b> Grupo B<br>(C.E. 018 de 2015) | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 09<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017    | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 07<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.                                 |
|                              | <b>EAPB:</b><br>Excepción y Especiales<br><b>IPS:</b> Grupo B<br>(C.E. 018 de 2015)  | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 09<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 07<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente. |
| Resolución 533 de 2015 (CGN) | <b>EAPB:</b><br>EPS RC, EAS,<br>EPS RS,<br><b>IPS:</b> Grupo B<br>(C.E. 018 de 2015) | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 09<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017    | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 08<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.                                 |
|                              | <b>EAPB:</b><br>Excepción y Especiales<br><b>IPS:</b> Grupo B<br>(C.E. 018 de 2015)  | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 09<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 08<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente. |

**I. Las entidades vigiladas clasificadas en el Grupo 2** que hayan decidido mantenerse en el período de transición del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, de acuerdo con el Decreto 2496 de 2015 y Resolución 663 de 2015, listadas a continuación:

- **Entidades clasificadas en Grupo 2**
- **Entidades que hicieron adopción voluntaria a Grupo 1 perteneciendo al Grupo 2 e implementando con el cronograma del Grupo 2**
- **Entidades que hicieron adopción voluntaria a Grupo 2 perteneciendo al Grupo 3**
- **Las Empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, sujetas al Régimen de Contabilidad Pública de la Contaduría General de la Nación clasificadas en la Resolución 414 de 2014,**

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

deberán efectuar los cargues y reportes de información financiera a la Superintendencia Nacional de Salud teniendo en cuenta las siguientes especificaciones para cada tipo de vigilado, **a través del Catálogo de Información Financiera con fines de supervisión:**

ARCHIVO TIPO FT001 – CATÁLOGO INFORMACIÓN FINANCIERA

Aplicable a Las entidades vigiladas clasificadas en el literal I., **que hayan decidido mantenerse en el período de transición del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015**, de acuerdo con el Decreto 2496 de 2015 y Resolución 663 de 2015

| CLASIFICACIÓN ENTIDADES                                 | TIPO DE VIGILADO                                                          | REPORTES DE INFORMACIÓN                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         |                                                                           | VIGENCIA 2016                                                                                                                                                                         | ENERO DE 2017 EN ADELANTE                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Grupo 2 voluntaria a Grupo 1, cronograma Grupo 2 - NIIF | <b>EAPB:</b><br>EPS RC y EPS RS<br><b>IPS:</b> Grupo B (C.E. 018 de 2015) | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017                                 | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.                                 |
|                                                         | <b>EAPB:</b><br>EMP, SAP<br><b>IPS:</b> Grupo B (C.E. 018 de 2015)        | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.                                 |
|                                                         | <b>IPS:</b> Grupo C1 (C.E. 018 de 2015)                                   | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Junio 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017                           | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.                                 |
|                                                         | <b>IPS:</b> Grupo A, C2, D1, D2 y D3 (C.E. 018 de 2015)                   | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Junio 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017                           | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 01<br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Junio 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Julio 20, 20 de Febrero del año siguiente.                                                                                                               |
|                                                         | <b>Generadores:</b><br>- Operadores de Lotería                            | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente. |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

ARCHIVO TIPO FT001 – CATÁLOGO INFORMACIÓN FINANCIERA

Aplicable a Las entidades vigiladas clasificadas en el literal I., **que hayan decidido mantenerse en el período de transición del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015**, de acuerdo con el Decreto 2496 de 2015 y Resolución 663 de 2015

| CLASIFICACIÓN ENTIDADES                                 | TIPO DE VIGILADO                                                                                                                                                                             | REPORTES DE INFORMACIÓN                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         |                                                                                                                                                                                              | VIGENCIA 2016                                                                                                                                                                         | ENERO DE 2017 EN ADELANTE                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Grupo 2 voluntaria a Grupo 1, cronograma Grupo 2 - NIIF | <b>Generadores:</b><br>- Concesionarios de Apuestas Permanentes - Chance<br>- Juegos Hípicos                                                                                                 | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017                                         | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente. |
|                                                         | <b>Generadores:</b><br>- Juegos Localizados<br>- Juegos Novedosos<br>- Juegos Promocionales                                                                                                  | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 de 2017                                   | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 del año siguiente.                                                                                                                                            |
|                                                         | <b>Generadores:</b><br>- Productores de Licores Vinos Aperitivos y Similares<br>- Productores de Cervezas y Sifones<br>- Licoreras Oficiales- Departamentales<br>- Concesionarios de Licores | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 de 2017                                   | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 del año siguiente.                                                                                                                                            |
| Grupo 2 – NIIF PYMES                                    | <b>EAPB:</b><br>EPS RC y EPS RS<br><b>IPS:</b> Grupo B (C.E. 018 de 2015)                                                                                                                    | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017                                 | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.                                 |
|                                                         | <b>EAPB:</b><br>EMP, SAP<br><b>IPS:</b> Grupo B (C.E. 018 de 2015)                                                                                                                           | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.                                 |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

ARCHIVO TIPO FT001 – CATÁLOGO INFORMACIÓN FINANCIERA

Aplicable a Las entidades vigiladas clasificadas en el literal I., **que hayan decidido mantenerse en el período de transición del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015**, de acuerdo con el Decreto 2496 de 2015 y Resolución 663 de 2015

| CLASIFICACIÓN ENTIDADES | TIPO DE VIGILADO                                                                             | REPORTES DE INFORMACIÓN                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |                                                                                              | VIGENCIA 2016                                                                                                                                                                         | ENERO DE 2017 EN ADELANTE                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Grupo 2 – NIIF PYMES    | <b>IPS:</b> Grupo C1 (C.E. 018 de 2015)                                                      | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Junio 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017                           | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.                                 |
|                         | <b>IPS:</b> Grupo A, C2, D1, D2 y D3 (C.E. 018 de 2015)                                      | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Junio 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017                           | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Junio 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Julio 20, Febrero 20 del año siguiente                                                                                                                   |
|                         | <b>Generadores:</b><br>- Operadores de Lotería                                               | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente. |
|                         | <b>Generadores:</b><br>- Concesionarios de Apuestas Permanentes - Chance<br>- Juegos Hípicos | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017                                         | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente. |
|                         | <b>Generadores:</b><br>- Juegos Localizados<br>- Juegos Novedosos<br>- Juegos Promocionales  | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 de 2017                                   | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 del año siguiente.                                                                                                                                            |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

ARCHIVO TIPO FT001 – CATÁLOGO INFORMACIÓN FINANCIERA

Aplicable a Las entidades vigiladas clasificadas en el literal I., **que hayan decidido mantenerse en el período de transición del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015**, de acuerdo con el Decreto 2496 de 2015 y Resolución 663 de 2015

| CLASIFICACIÓN ENTIDADES                   | TIPO DE VIGILADO                                                                                                                                                                         | REPORTES DE INFORMACIÓN                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           |                                                                                                                                                                                          | VIGENCIA 2016                                                                                                                                                                         | ENERO DE 2017 EN ADELANTE                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Grupo 2 – NIIF PYMES                      | <b>Generadores:</b><br>-Productores de Licores Vinos Aperitivos y Similares<br>-Productores de Cervezas y Sifones<br>-Licoreras Oficiales- Departamentales<br>-Concesionarios de Licores | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 02</b><br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 de 2017                                   | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 02</b><br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 del año siguiente.                                                                                                                                            |
|                                           | <b>IPS:</b> Grupo C1 (C.E. 018 de 2015)                                                                                                                                                  | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 02</b><br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Junio 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017                           | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 02</b><br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.                                 |
|                                           | <b>IPS:</b> Grupo A, C2, D1, D2 y D3 (C.E. 018 de 2015)                                                                                                                                  | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 02</b><br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Junio 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017                           | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 02</b><br><b>Reporte:</b> Semestral<br><b>Corte:</b> Junio 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Julio 20, Febrero 20 del año siguiente                                                                                                                   |
|                                           | <b>Generadores:</b><br>-Operadores de Lotería                                                                                                                                            | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 02</b><br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 02</b><br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente. |
| Grupo 3 voluntaria a Grupo 2 – NIIF PYMES | <b>Generadores:</b><br>-Concesionarios de Apuestas Permanentes - Chance<br>-Juegos Hípicos                                                                                               | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 02</b><br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017                                         | <b>Tabla de referencia: AT FT001 – 02</b><br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente. |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

ARCHIVO TIPO FT001 – CATÁLOGO INFORMACIÓN FINANCIERA

Aplicable a Las entidades vigiladas clasificadas en el literal I., **que hayan decidido mantenerse en el período de transición del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015**, de acuerdo con el Decreto 2496 de 2015 y Resolución 663 de 2015

| CLASIFICACIÓN ENTIDADES                      | TIPO DE VIGILADO                                                                                                                                                                             | REPORTES DE INFORMACIÓN                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              |                                                                                                                                                                                              | VIGENCIA 2016                                                                                                                                                                         | ENERO DE 2017 EN ADELANTE                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Grupo 3 voluntaria a<br>Grupo 2 – NIIF PYMES | <b>Generadores:</b><br>- Juegos Localizados<br>- Juegos Novedosos<br>- Juegos Promocionales                                                                                                  | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 de 2017                                   | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 del año siguiente.                                                                                                                                            |
|                                              | <b>Generadores:</b><br>- Productores de Licores Vinos Aperitivos y Similares<br>- Productores de Cervezas y Sifones<br>- Licoreras Oficiales- Departamentales<br>- Concesionarios de Licores | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 de 2017                                   | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 02<br><b>Reporte:</b> Anual<br><b>Corte:</b> Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Abril 10 del año siguiente.                                                                                                                                            |
| Resolución 414 de 2014 (CGN)                 | <b>EAPB:</b><br>EPS RC, EAS, EPS RS                                                                                                                                                          | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 07<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017                                 | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 07<br><b>Reporte:</b> Mensual<br><b>Corte:</b> último día del mes<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.                                 |
|                                              | <b>EAPB:</b><br>Excepción y Especiales<br><b>IPS:</b> Grupo B (C.E. 018 de 2015)                                                                                                             | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 07<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> Febrero 20 de 2017 | <b>Tabla de referencia:</b> AT FT001 – 07<br><b>Reporte:</b> Trimestral<br><b>Corte:</b> Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31<br><b>Fecha de envío:</b> 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente. |

- 4.3. Adicionalmente las entidades deberán realizar el **cargue y reporte de Información Complementaria Financiera con fines de supervisión** los cuales están incorporados en el numeral VI de la presente Circular Externa que modifica el Título XI Anexos Técnicos de la Circular Única.

Los anexos técnicos de **Información complementaria Financiera** son los siguientes:

- **Archivo Tipo FT003 - Cuentas por Cobrar - Deudores** Las entidades vigiladas deben relacionar de manera detallada la totalidad de las cuentas por cobrar, las

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

cuales han de coincidir con el saldo contable informado en el Archivo Tipo FT001 – Catálogo Información Financiera, del respectivo concepto.

- **Archivo Tipo FT004 - Cuentas por Pagar - Acreedores** Las entidades vigiladas deben relacionar de manera detallada la totalidad de las cuentas por pagar, las cuales han de coincidir con el saldo contable informado en el Archivo Tipo FT001 – Catálogo Información Financiera, del respectivo concepto.
- **Archivo Tipo FT005 - Relación Causación de Costos, Gastos y Pagos Realizados** Las entidades vigiladas deben relacionar de manera detallada la totalidad de sus causaciones de costos y gastos reconocidos durante cada anualidad, así como los pagos o abonos que hayan sido efectuados
- **Archivo Tipo FT006 - Bancos y Carteras Colectivas** Las entidades vigiladas deben relacionar de manera detallada la totalidad de cuentas bancarias, carteras colectivas y encargos fiduciarios constituidos, los cuales han de coincidir con el saldo contable informado en el Archivo Tipo FT001 – Catálogo Información Financiera, del respectivo concepto.
- **Archivo Tipo FT007 - Control de Inversiones Inscritas en el Mercado de Valores de Colombia** Las entidades vigiladas deben relacionar de manera detallada la totalidad de las inversiones efectuadas, inscritas en el mercado de valores de Colombia, las cuales han de coincidir con el saldo contable informado en el Archivo Tipo FT001 – Catálogo Información Financiera, del respectivo concepto.
- **Archivo Tipo FT008 - Inversiones - Otros Títulos** Las entidades vigiladas deben relacionar de manera detallada la totalidad de las inversiones efectuadas, que no se encuentran inscritas en el mercado de valores de Colombia, las cuales han de coincidir con el saldo contable informado en el Archivo Tipo FT001 – Catálogo Información Financiera, del respectivo concepto.
- **Archivo Tipo FT009 - Activos No Monetarios** Las entidades vigiladas deben relacionar de manera detallada la totalidad de los activos no monetarios, los cuales han de coincidir con el saldo contable informado en el Archivo Tipo FT001 – Catálogo de Información Financiera, del respectivo concepto.
- **Archivo Tipo FT010 - Condiciones Financieras** Las entidades vigiladas deben relacionar los conceptos que le apliquen con el fin de hacer seguimiento al Decreto 2702 de 2014. Estos deben coincidir con el saldo contable informado en el Archivo Tipo FT001 – Catálogo Información Financiera, del respectivo concepto.
- **Archivo Tipo FT011 - Relación de Bienes del Proceso de Liquidación** Las entidades vigiladas que se encuentren en proceso de liquidación, deben relacionar de manera detallada la totalidad de los bienes que hacen parte de su proceso de liquidación.

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

- **Archivo Tipo FT012 - Gastos Administrativos del Proceso de Liquidación** Las entidades vigiladas que se encuentren en proceso de liquidación, deben relacionar de manera detallada los gastos que hacen parte de su proceso de liquidación.
- **Archivo Tipo FT013 - Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Liquidación** Las entidades vigiladas que se encuentren en proceso de liquidación, deben relacionar de manera detallada los gastos que hacen parte de su proceso de liquidación.
- **Archivo Tipo FT014 - Directorio, Acreencias, Pasivo Cierto No Reclamado y Pago** Las entidades vigiladas que se encuentren en proceso de liquidación, deben relacionar de manera detallada las acreencias, el pasivo cierto No Reclamado y pago que hacen parte de su proceso de liquidación.
- **Archivo Tipo FT015 - Estado Final del Proceso Liquidatorio** Las entidades vigiladas que se encuentren en proceso de liquidación, deberán relacionar el estado final del proceso cuando se retire el liquidador, exista suspensión del proceso liquidatorio, o en la terminación de existencia y representación legal.
- **Archivo Tipo GT010 - Composición Patrimonial – Capital, Aportes o Equivalente** De acuerdo a la naturaleza jurídica de cada entidad vigilada, se debe relacionar de manera detallada la totalidad de accionistas, aportantes, socios, cooperados o su equivalente, con su respectiva participación, los cuales han de coincidir con el saldo contable informado en el Archivo Tipo FT001 – Catálogo Información Financiera, del respectivo concepto.

Las entidades vigiladas deberán atender a las siguientes instrucciones para realizar el cargue y reporte de Información Complementaria Financiera con fines de supervisión:

- a. El **último cargue** de la información de los anexos técnicos, Archivos Tipo que se eliminan en el numeral III – “Eliminaciones” de la presente Circular Externa, se realizará con corte a noviembre de 2016 y deberán reportar la información de acuerdo a la fecha límite de reporte que tenían estos archivos tipo.

Se exceptúa el Archivo tipo 166 – Condiciones Financieras, sobre el cual las entidades realizarán el último reporte con fecha de corte: Diciembre de 2016, con fecha de reporte hasta febrero 20 del 2017.

- b. Las entidades que se encuentren en Medidas Especiales deberán hacer los reportes de información complementaria financiera, cumpliendo la periodicidad y fecha de corte, según el tipo de vigilado.
- c. El **primer cargue** de la información con los anexos técnicos que se relacionan en el numeral VI de la presente Circular Externa, deberá realizarse de acuerdo a la siguiente relación:

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| ARCHIVO TIPO                                                                                                                                                                                                                 | ENTIDAD QUE LE APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                   | PRIMER REPORTE                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FT002 - Publicación Estados Financieros</b>                                                                                                                                                                               | Todas las Entidades sometidas a Inspección, Vigilancia y Control de la Superintendencia Nacional de Salud                                                                                                                                                                               | <b>Periodicidad:</b> Anual<br><b>Fecha de corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de reporte:</b> Abril 30 de 2016        |
| FP001 - Conjunto Completo de Estados Financieros y Revelaciones<br>FP002 - Certificación Estados Financieros<br>FP003 - Dictamen Revisor Fiscal<br>FP004 - Informe de Gestión<br>FP005 - Proyecto Distribución de Utilidades | Entidades clasificadas en Grupo 1 NIIF, Grupo 3 NIF y Resolución 743 de 2013                                                                                                                                                                                                            | <b>Periodicidad:</b> Anual<br><b>Fecha de corte:</b> Diciembre 31 de 2015<br><b>Fecha de reporte:</b> Febrero 20 de 2017      |
| FP001 - Conjunto Completo de Estados Financieros y Revelaciones<br>FP002 - Certificación Estados Financieros<br>FP003 - Dictamen Revisor Fiscal<br>FP004 - Informe de Gestión<br>FP005 - Proyecto Distribución de Utilidades | Todas las Entidades sometidas a Inspección, Vigilancia y Control de la Superintendencia Nacional de Salud, <u>exceptuando</u> las entidades clasificadas en Grupo 1 NIIF, Grupo 3 NIF y Resolución 743 de 2013                                                                          | <b>Periodicidad:</b> Anual<br><b>Fecha de corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de reporte:</b> Abril 20 de 2017        |
| FT003 - Cuentas por Cobrar – Deudores<br>FT004 - Cuentas por Pagar – Acreedores                                                                                                                                              | Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo<br>Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado<br>Entidades Adaptadas al Sistema Empresas de Medicina Prepagada<br>Servicio de Ambulancia Prepagado<br>Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - Grupos: B y C1 | <b>Periodicidad:</b> Mensual<br><b>Fecha de corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de reporte:</b> Febrero 20 de 2017    |
| FT003 - Cuentas por Cobrar – Deudores<br>FT004 - Cuentas por Pagar – Acreedores                                                                                                                                              | Regímenes de Excepción y Especiales<br>Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - Grupo B                                                                                                                                                                                        | <b>Periodicidad:</b> Trimestral<br><b>Fecha de corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de reporte:</b> Febrero 20 de 2017 |
| FT003 - Cuentas por Cobrar – Deudores<br>FT004 - Cuentas por Pagar – Acreedores                                                                                                                                              | Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (Naturaleza privada) Grupos: A, C2, D1, D2, D3.                                                                                                                                                                                         | <b>Periodicidad:</b> Semestral<br><b>Fecha de corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de reporte:</b> Febrero 20 de 2017  |
| FT005 - Relación Causación de Costos y Gastos y Pagos Realizados                                                                                                                                                             | Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo<br>Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado<br>Entidades Adaptadas al Sistema<br>Regímenes de Excepción y Especiales<br>Empresas de Medicina Prepagada<br>Servicio de Ambulancia Prepagado                           | <b>Periodicidad:</b> Anual<br><b>Fecha de corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de reporte:</b> Marzo 30 de 2017        |
| FT006 - Bancos y Carteras Colectivas                                                                                                                                                                                         | Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo<br>Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado<br>Entidades Adaptadas al Sistema<br>Empresas de Medicina Prepagada<br>Servicio de Ambulancia Prepagado<br>Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - Grupo B     | <b>Periodicidad:</b> Mensual<br><b>Fecha de corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de reporte:</b> Febrero 20 de 2017    |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| ARCHIVO TIPO                                                                                                                                                                                                                                                       | ENTIDAD QUE LE APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PRIMER REPORTE                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FT006 - Bancos y Carteras Colectivas                                                                                                                                                                                                                               | Regímenes de Excepción y Especiales<br>Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - Grupos: B y C1                                                                                                                                                                                                                            | <b>Periodicidad:</b> Trimestral<br><b>Fecha de corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de reporte:</b> Febrero 20 de 2017                                                                                                        |
| FT007 - Control de Inversiones Inscritas en el Mercado de Valores de Colombia<br>FT008 - Inversiones – Otros Títulos                                                                                                                                               | Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo<br>Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado<br>Entidades Adaptadas al Sistema<br>Empresas de Medicina Prepagada<br>Servicio de Ambulancia Prepagado<br>Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - Grupos: B                                              | <b>Periodicidad:</b> Mensual<br><b>Fecha de corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de reporte:</b> Febrero 20 de 2017                                                                                                           |
| FT007 - Control de Inversiones Inscritas en el Mercado de Valores de Colombia<br>FT008 - Inversiones – Otros Títulos                                                                                                                                               | Regímenes de Excepción y Especiales<br>Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - Grupos: B y C1                                                                                                                                                                                                                            | <b>Periodicidad:</b> Trimestral<br><b>Fecha de corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de reporte:</b> Febrero 20 de 2016                                                                                                        |
| FT009 - Activos No Monetarios                                                                                                                                                                                                                                      | Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo<br>Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado<br>Entidades Adaptadas al Sistema<br>Empresas de Medicina Prepagada<br>Servicio de Ambulancia Prepagado<br>Regímenes de Excepción y Especiales<br>Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - Grupos: B y C1. | <b>Periodicidad:</b> Semestral<br><b>Fecha de corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de reporte:</b> Febrero 20 de 2017                                                                                                         |
| FT010 - Condiciones Financieras                                                                                                                                                                                                                                    | Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo<br>Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado exceptuando las indígenas.<br>Entidades Adaptadas al Sistema                                                                                                                                                        | <b>Periodicidad:</b> Mensual<br><b>Fecha de corte:</b> Enero 31 de 2017<br><b>Fecha de reporte:</b> Febrero 20 de 2017                                                                                                               |
| FT011 - Relación de Bienes del Proceso de Liquidación<br>FT012 - Gastos Administrativos del Proceso de Liquidación<br>FT013 - Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Liquidación<br>Archivo Tipo FT014 - Directorio, Acreencias, Pasivo Ciento No Reclamado y Pago | Entidades en Medida Especial:<br>Intervención forzosa administrativa para liquidar<br>Liquidación voluntaria                                                                                                                                                                                                                       | <b>Periodicidad:</b> Trimestral<br><b>Fecha de corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de reporte:</b> Febrero 20 de 2017                                                                                                        |
| Archivo Tipo FT015 - Estado Final del Proceso Liquidatorio                                                                                                                                                                                                         | Entidades en Medida Especial:<br>Intervención forzosa administrativa para liquidar<br>Liquidación voluntaria                                                                                                                                                                                                                       | La periodicidad, fecha de corte y reporte dependerá de cuando exista alguno de los siguientes eventos:<br>- Al retiro del liquidador<br>- Suspensión del proceso liquidatorio<br>- Terminación de existencia y representación legal. |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| ARCHIVO TIPO                                                     | ENTIDAD QUE LE APLICA                                                                                                                                                                                                                                                      | PRIMER REPORTE                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GT010 - Composición Patrimonial – Capital, Aportes o Equivalente | Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo<br>Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado<br>Empresas de Medicina Prepagada<br>Servicio de Ambulancia Prepagado<br>Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - Grupos: A, B, C1, C2, D1, D2, D3 | <b>Periodicidad:</b> Anual<br><b>Fecha de corte:</b> Diciembre 31 de 2016<br><b>Fecha de reporte:</b> Enero 20 de 2017 |

- 4.4. Las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) y Generadores deben publicar una copia del conjunto completo de estados financieros de propósito general. Esta publicación estará sujeta a control posterior por parte de la Superintendencia Nacional de Salud.

La publicación debe realizarse a más tardar el 30 de abril después del cierre de año en un medio de amplia divulgación, prensa escrita o página web oficial de la entidad. Las Empresas Sociales del Estado pueden realizar la publicación a través de la página web oficial del municipio donde se encuentren ubicadas.

La publicación debe cumplir al menos con los siguientes aspectos:

- Encabezado que tenga como mínimo el nombre de la entidad, NIT, nombre del estado financiero, expresión de las cifras, el grado de redondeo practicado, la fecha de cierre, número de la versión y última fecha de actualización. Adicionalmente para las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) y Generadores, debe incluir el municipio/distrito y departamento donde se encuentra ubicada la sede principal de la entidad.
- Presentación de estados financieros comparativos.
- No está permitida la publicación en archivo plano o en otro formato que no permita su lectura.
- Firma del Representante Legal.
- Firma del Contador Público de la Entidad.
- Firma del Revisor Fiscal, para las entidades que aplique.
- Incluir la expresión “VIGILADO SUPERSALUD”.
- Debe estar disponible permanentemente por un plazo de 5 años.

Adicionalmente, las entidades deben informar a través del Archivo Tipo FT002 - Publicación Estados Financieros la fecha y el sitio de publicación de los estados financieros. Las entidades deben tener a disposición de esta Superintendencia las evidencias de la publicación.

En caso de realizar modificaciones a los estados financieros posterior a su publicación, estos deben reflejarse en la información publicada actualizando el número de versión y fecha de actualización. Adicionalmente, debe disponer en el mismo medio la explicación de la modificación realizada.

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

### III. ELIMINACIONES

1. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 001 – Catálogo de cuentas de los capítulos **(i)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, **(ii)** Entidades Adaptadas al Sistema, **(iii)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, **(iv)** Empresas de Medicina Prepagada, **(v)** Servicio de Ambulancia Prepagada y **(vi)** Regímenes de Excepción y Especiales, del Título XI – Anexos Técnicos.
2. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 002 – Balance General Consolidado, de los capítulos (i) Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, (ii) Entidades Adaptadas al Sistema, (iii) Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, (iv) Empresas de Medicina Prepagada, (v) Servicio de Ambulancia Prepagada y (vi) Regímenes de Excepción y Especiales, del Título XI – Anexos Técnicos.
3. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 003 – Estado de Actividad Económica y Social o Estado de Resultados Consolidado, de los capítulos (i) Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, (ii) Entidades Adaptadas al Sistema, (iii) Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, (iv) Empresas de Medicina Prepagada, (v) Servicio de Ambulancia Prepagada y (vi) Regímenes de Excepción y Especiales, del Título XI – Anexos Técnicos.
4. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 007 – Bancos, Cuentas de ahorro, fondos, Remesas en tránsito de los capítulos (i) Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, (ii) Entidades Adaptadas al Sistema, (iii) Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, (iv) Empresas de Medicina Prepagada, (v) Servicio de Ambulancia Prepagada y (vi) Regímenes de Excepción y Especiales, del Título XI – Anexos Técnicos.
5. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 008 - Inversiones, de los capítulos: (i) Servicio de Ambulancia Prepagada, (ii) Empresas de Medicina Prepagada del Título XI - Anexos Técnicos.
6. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 009 - Cuentas por Cobrar Régimen Subsidiado - Contratos vigentes, del capítulo Entidades Promotoras de Salud del régimen subsidiado del Título XI - Anexos Técnicos.
7. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 010 - Cuentas por Cobrar Régimen Subsidiado Vigencias anteriores, del capítulo Entidades Promotoras de Salud del régimen subsidiado del Título XI - Anexos Técnicos.
8. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 011 - Cuentas por cobrar – Cuotas planes de prepago y/o Planes complementarios, de los capítulos: (i) Servicio de Ambulancia Prepagada, (ii) Empresas de Medicina Prepagada del Título XI - Anexos Técnicos.
9. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 013 – Propiedad Planta y Equipo, a los capítulos de (i) Entidades Promotoras de Salud del régimen contributivo, (ii) Entidades adaptadas al sistema, (iii) Entidades Promotoras de Salud del régimen subsidiado, (iv) Empresas de

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

Medicina Prepagada, (v) Servicio de Ambulancia Prepagada, del Título XI - Anexos Técnicos.

10. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 015 - Cuentas de Orden Acreedoras - Facturas Devueltas por Glosas, de los capítulos: (i) Entidades Promotoras de Salud del régimen contributivo, (ii) Entidades Promotoras de Salud del régimen subsidiado, (iii) Empresas de Medicina Prepagada, del Título XI - Anexos Técnicos.
11. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 016 – Obligaciones Financieras, a los capítulos de (i) Entidades Promotoras de Salud del régimen contributivo, (ii) Entidades adaptadas al sistema, (iii) Entidades Promotoras de Salud del régimen subsidiado, (iv) Empresas de Medicina Prepagada, (v) Servicio de Ambulancia Propagada, del Título XI - Anexos Técnicos.
12. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 017 - Edad y Morosidad de las cuentas por pagar - Capitación, de los capítulos: (i) Entidades Promotoras de Salud del régimen contributivo, (ii) Entidades adaptadas al sistema, (iii) Entidades Promotoras de Salud del régimen subsidiado, (iv) Empresas de Medicina Prepagada, del Título XI - Anexos Técnicos.
13. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 018 - Edad y Morosidad de las cuentas por pagar - Evento, de los capítulos: (i) Entidades Promotoras de Salud del régimen contributivo, (ii) Entidades adaptadas al sistema, (iii) Empresas de Medicina Prepagada, del Título XI - Anexos Técnicos.
14. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 023 – Relación de accionistas para sociedades comerciales, de los capítulos (i) Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, (ii) Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, (iii) Empresas de Medicina Prepagada y (iv) Servicio de Ambulancia Prepagada, del Título XI – Anexos Técnicos.
15. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 026 - Encargo fiduciario, del capítulo Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado del Título XI - Anexos Técnicos.
16. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 027 - Cuentas por cobrar al FOSYGA, de los capítulos: (i) Entidades Promotoras de Salud del régimen contributivo, (ii) Entidades adaptadas al sistema, (iii) Entidades Promotoras de Salud del régimen subsidiado, del Título XI - Anexos Técnicos.
17. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 033 – Afiliados régimen contributivo Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, del Título XI – Anexos Técnicos.
18. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 035 – Aportantes Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, del Título XI – Anexos Técnicos.
19. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 036 – Afiliados régimen contributivo Entidades Adaptadas al Sistema, del Título XI – Anexos Técnicos.

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

20. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 038 – Afiliados régimen subsidiado Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, del Título XI – Anexos Técnicos.
21. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 50 – Seguimiento a los contratos de subsidios a la demanda, del capítulo Entidades Territoriales, del Título XI – Anexos Técnicos.
22. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 52 – Seguimiento a promoción y prevención del régimen subsidiado, del capítulo Entidades Territoriales, del Título XI – Anexos Técnicos.
23. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 53 – Interventoría a los contratos: subsidiado a la demanda, del capítulo Entidades Territoriales, del Título XI – Anexos Técnicos.
24. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 057 – Información de Balance General, del capítulo Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, del Título XI – Anexos Técnicos.
25. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 058 – Estado de Resultados, del capítulo Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, del Título XI – Anexos Técnicos.
26. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 059 – Cartera por Deudor, del capítulo Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, del Título XI – Anexos Técnicos.
27. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 060 – Pasivos externos, del capítulo Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, del Título XI – Anexos Técnicos.
28. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 061 – Relación de Accionistas o Socios, del capítulo Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, del Título XI – Anexos Técnicos.
29. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 091 - Notas estados financieros, de los capítulos: (i) Entidades Promotoras de Salud del régimen contributivo, (ii) Entidades adaptadas al sistema, (iii) Entidades Promotoras de Salud del régimen subsidiado, (iv) Empresas de Medicina Prepagada y (v) Servicio de Ambulancia Prepagada, del Título XI - Anexos Técnicos.
30. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 092 - Certificación estados financieros Representante Legal y Contador, de los capítulos: (i) Entidades Promotoras de Salud del régimen contributivo, (ii) Entidades adaptadas al sistema, (iii) Entidades Promotoras de Salud del régimen subsidiado, (iv) Empresas de Medicina Prepagada y (v) Servicio de Ambulancia Prepagada, del Título XI - Anexos Técnicos.
31. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 093 - Dictamen Revisor Fiscal, de los capítulos: (i) Entidades Promotoras de Salud del régimen contributivo, (ii) Entidades adaptadas al sistema, (iii) Entidades Promotoras de Salud del régimen subsidiado, (iv) Empresas de Medicina Prepagada y (v) Servicio de Ambulancia Prepagada, del Título XI - Anexos Técnicos.

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

32. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 094 - Informe gestión, de los capítulos: (i) Entidades Promotoras de Salud del régimen contributivo, (ii) Entidades adaptadas al sistema, (iii) Entidades Promotoras de Salud del régimen subsidiado, (iv) Empresas de Medicina Prepagada y (v) Servicio de Ambulancia Prepagada, del Título XI - Anexos Técnicos.
33. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 095 - Proyecto distribución de utilidades, de los capítulos: (i) Entidades Promotoras de Salud del régimen contributivo, (ii) Entidades adaptadas al sistema, (iii) Entidades Promotoras de Salud del régimen subsidiado, (iv) Empresas de Medicina Prepagada y (v) Servicio de Ambulancia Prepagada, del Título XI - Anexos Técnicos.
34. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 096 - Acta reunión consideración estados financieros, de los capítulos: (i) Entidades Promotoras de Salud del régimen contributivo, (ii) Entidades adaptadas al sistema, (iii) Entidades Promotoras de Salud del régimen subsidiado, (iv) Empresas de Medicina Prepagada y (v) Servicio de Ambulancia Prepagada, del Título XI - Anexos Técnicos.
35. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 097 - Carta citación asamblea, de los capítulos: (i) Entidades Promotoras de Salud del régimen contributivo, (ii) Entidades adaptadas al sistema, (iii) Entidades Promotoras de Salud del régimen subsidiado, (iv) Empresas de Medicina Prepagada y (v) Servicio de Ambulancia Prepagada, del Título XI - Anexos Técnicos.
36. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 099 - Información Art. 291 y 446 del Código del Comercio, de los capítulos: (i) Entidades Promotoras de Salud del régimen contributivo, (ii) Entidades adaptadas al sistema, (iii) Entidades Promotoras de Salud del régimen subsidiado, (iv) Empresas de Medicina Prepagada y (v) Servicio de Ambulancia Prepagada, del Título XI - Anexos Técnicos.
37. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 110 - Notas a los estados financieros – al capítulo de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud del Título XI - Anexos Técnicos.
38. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 111 - Certificación de los Estados Financieros – al capítulo de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud del Título XI - Anexos Técnicos.
39. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 112 - Copia del informe de gestión y del proyecto de distribución de utilidades – al capítulo de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud del Título XI - Anexos Técnicos.
40. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 166 – Condiciones Financieras de los capítulos (i) Entidades Promotoras de Salud del régimen contributivo, (ii) Entidades adaptadas al sistema, (iii) Entidades Promotoras de salud del régimen subsidiado, del Título XI – Anexos Técnicos.
41. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 168 – Control Inversiones de los capítulos (i) Entidades Promotoras de Salud del régimen contributivo, (ii) Entidades adaptadas al

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

sistema, (iii) Entidades Promotoras de salud del régimen subsidiado, del Título XI – Anexos Técnicos.

42. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 172 – Condiciones Financieras y de Solvencia de los capítulos (i) Entidades Promotoras de Salud del régimen contributivo, (ii) Entidades adaptadas al sistema, (iii) Entidades Promotoras de salud del régimen subsidiado, del Título XI – Anexos Técnicos.
43. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 198 - Total Afiliados Activos, de los capítulos: (i) Entidades Promotoras de Salud del régimen contributivo, (ii) Entidades adaptadas al sistema, (iii) Entidades Promotoras de Salud del régimen subsidiado, (iv) Regímenes de Excepción y Especiales, del Título XI - Anexos Técnicos.
44. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 206 – Estados Financieros, del capítulo Generadores de Recursos, del Título XI – Anexos Técnicos.
45. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 208 – Estados Financieros, del capítulo Generadores de Recursos, del Título XI – Anexos Técnicos.
46. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 211 – Estados Financieros, del capítulo Generadores de Recursos, del Título XI – Anexos Técnicos.
47. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 215 – Estados Financieros, del capítulo Generadores de Recursos, del Título XI – Anexos Técnicos.
48. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 240 – Estados Financieros, del capítulo Generadores de Recursos, del Título XI – Anexos Técnicos.
49. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 245 – Estados Financieros, del capítulo Generadores de Recursos, del Título XI – Anexos Técnicos.
50. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 249 – Estados Financieros, del capítulo Generadores de Recursos, del Título XI – Anexos Técnicos.
51. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 303 – Balance, del capítulo Medidas Especiales, del Título XI – Anexos Técnicos.
52. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 304 – Estado de Resultados, del capítulo Medidas Especiales, del Título XI – Anexos Técnicos.
53. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 305 – Gastos Administrativos, causación y pago de la entidad, del capítulo Medidas Especiales, del Título XI – Anexos Técnicos.
54. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 306 – Flujos de tesorería ingresos y gastos de la intervención, del capítulo Medidas Especiales, del Título XI – Anexos Técnicos.

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

55. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 307 - Relación UPC - S por Cobrar, al capítulo de Medidas Especiales del Título XI - Anexos Técnicos.
56. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 308 - Relación de Deudores (Excepto UPC-S por cobrar), al capítulo de Medidas Especiales del Título XI - Anexos Técnicos.
57. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 309 Relación Propiedad, Planta y Equipo – al capítulo de Medidas Especiales del Título XI - Anexos Técnicos.
58. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 310 - Cuentas por pagar, al capítulo de Medidas Especiales del Título XI - Anexos Técnicos.
59. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 333 – Balance, del capítulo Medidas Especiales, del Título XI – Anexos Técnicos.
60. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 334 – Estado de Resultados, del capítulo Medidas Especiales, del Título XI – Anexos Técnicos.
61. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 335 – Gastos Administrativos, causación y pagos, del capítulo Medidas Especiales, del Título XI – Anexos Técnicos.
62. Elimínese el Anexo Técnico Archivo Tipo 336 – Flujo de Tesorería Ingresos y Gastos de la Intervención, del capítulo Medidas Especiales, del Título XI – Anexos Técnicos.
63. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 337 - Relación UPC - S por Cobrar, al capítulo de Medidas Especiales del Título XI - Anexos Técnicos.
64. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 338 - Relación de Deudores, al capítulo de Medidas Especiales del Título XI - Anexos Técnicos.
65. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 339 Relación Propiedad, Planta y Equipo – al capítulo de Medidas Especiales del Título XI - Anexos Técnicos.
66. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 340 Acreencias Reconocidas – al capítulo de Medidas Especiales del Título XI - Anexos Técnicos.
67. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 341 Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Liquidación– al capítulo de Medidas Especiales del Título XI - Anexos Técnicos.
68. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 348 Pagos de Acreencias de la Masa y la No Masa Liquidatoria – al capítulo de Medidas Especiales del Título XI - Anexos Técnicos.
69. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 349 Pagos de Acreencias – Pasivo Cierto No Reclamado – al capítulo de Medidas Especiales del Título XI - Anexos Técnicos.

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

70. Elimínese el anexo técnico Archivo tipo 351 Inversiones – al capítulo de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud del Título XI - Anexos Técnicos.

71. Elimínese el capítulo Revisores Fiscales del Título XI - Anexos Técnicos.

#### IV. ADICIONES

Se adicionan los siguientes Archivos Tipo a la Circular Única, los cuales harán parte del Título XI – Anexos Técnicos y se incorporan en el numeral VI de la presente Circular Externa:

1. Adiciónese el Anexo Técnico **Archivo Tipo FT001 – Catálogo Información Financiera**, a los capítulos: **(i)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, **(ii)** Entidades Adaptadas al Sistema, **(iii)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, **(iv)** Empresas de Medicina Prepagada, **(v)** Servicio de Ambulancia Prepagada, **(vi)** Regímenes de Excepción y Especiales **(vii)** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación y **(viii)** Generadores de Recursos que no se encuentren obligados a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación, al Título XI – Anexos Técnicos.
2. Adiciónese el anexo técnico **Archivo Tipo FP001 – Conjunto Completo de Estados Financieros y Revelaciones**, a los capítulos **(i)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, **(ii)** Entidades Adaptadas al Sistema, **(iii)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, **(iv)** Empresas de Medicina Prepagada, **(v)** Servicio de Ambulancia Prepagada, **(vi)** Regímenes de Excepción y Especiales **(vii)** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación y **(viii)** Generadores de Recursos que no se encuentren obligados a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación, al Título XI – Anexos Técnicos.
3. Adiciónese el anexo técnico **Archivo Tipo FP002 – Certificación Estados Financieros**, a los capítulos **(i)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, **(ii)** Entidades Adaptadas al Sistema, **(iii)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, **(iv)** Empresas de Medicina Prepagada, **(v)** Servicio de Ambulancia Prepagada, **(vi)** Regímenes de Excepción y Especiales **(vii)** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación y **(viii)** Generadores de Recursos que no se encuentren obligados a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación, al Título XI – Anexos Técnicos.
4. Adiciónese el anexo técnico **Archivo Tipo FP003 – Dictamen Revisor Fiscal**, a los capítulos **(i)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, **(ii)** Entidades Adaptadas al Sistema, **(iii)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, **(iv)** Empresas de Medicina Prepagada, **(v)** Servicio de Ambulancia Prepagada, **(vi)** Regímenes de Excepción y Especiales **(vii)** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se

|                                                                                   |         |                                         |         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------|---------|--------|
|  | PROCESO | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | CÓDIGO  | GDFL03 |
|                                                                                   | FORMATO | CIRCULAR EXTERNA                        | VERSIÓN | 1      |

encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación y **(viii)** Generadores de Recursos que no se encuentren obligados a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación, al Título XI – Anexos Técnicos.

5. Adiciónese el anexo técnico **Archivo Tipo FP004 – Informe de Gestión**, a los capítulos **(i)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, **(ii)** Entidades Adaptadas al Sistema, **(iii)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, **(iv)** Empresas de Medicina Prepagada, **(v)** Servicio de Ambulancia Prepagada, **(vi)** Regímenes de Excepción y Especiales **(vii)** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación y **(viii)** Generadores de Recursos que no se encuentren obligados a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación, al Título XI – Anexos Técnicos.
6. Adiciónese el anexo técnico **Archivo Tipo FP005 – Proyecto Distribución de Utilidades**, a los capítulos **(i)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, **(ii)** Entidades Adaptadas al Sistema, **(iii)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, **(iv)** Empresas de Medicina Prepagada, **(v)** Servicio de Ambulancia Prepagada, **(vi)** Regímenes de Excepción y Especiales **(vii)** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación y **(viii)** Generadores de Recursos que no se encuentren obligados a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación, al Título XI – Anexos Técnicos.
7. Adiciónese el anexo técnico **Archivo Tipo FT002 – Publicación Estados Financieros**, a los capítulos de **(i)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, **(ii)** Entidades Adaptadas al Sistema, **(iii)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, **(iv)** Empresas de Medicina Prepagada, **(v)** Servicio de Ambulancia Prepagada, **(vi)** Regímenes de Excepción y Especiales **(vii)** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación y **(viii)** Generadores de Recursos que no se encuentren obligados a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación, al Título XI – Anexos Técnicos .
8. Adiciónese el anexo técnico **Archivo Tipo FT003 – Cuentas por Cobrar - Deudores**, a los capítulos de **(i)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, **(ii)** Entidades Adaptadas al Sistema, **(iii)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, **(iv)** Empresas de Medicina Prepagada, **(v)** Servicio de Ambulancia Prepagada, **(vi)** Regímenes de Excepción y Especiales, **(vii)** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación al Título XI - Anexos Técnicos.
9. Adiciónese el anexo técnico **Archivo Tipo FT004 – Cuentas por Pagar - Acreedores**, a los capítulos de **(i)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, **(ii)** Entidades Adaptadas al Sistema, **(iii)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, **(iv)**

|                                                                                   |         |                                         |         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------|---------|--------|
|  | PROCESO | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | CÓDIGO  | GDFL03 |
|                                                                                   | FORMATO | CIRCULAR EXTERNA                        | VERSIÓN | 1      |

Empresas de Medicina Prepagada, **(v)** Servicio de Ambulancia Prepagada, **(vi)** Regímenes de Excepción y Especiales, **(vii)** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación al Título XI - Anexos Técnicos.

10. Adiciónese el anexo técnico **Archivo Tipo FT005 – Relación Causación de Costos, Gastos y Pagos Realizados**, a los capítulos de **(i)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, **(ii)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado al Título XI - Anexos Técnicos.
11. Adiciónese el anexo técnico **Archivo Tipo FT006 – Bancos y Carteras Colectivas**, a los capítulos de **(i)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, **(ii)** Entidades Adaptadas al Sistema, **(iii)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, **(iv)** Empresas de Medicina Prepagada, **(v)** Servicio de Ambulancia Prepagada, **(vi)** Regímenes de Excepción y Especiales, **(vii)** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación al Título XI - Anexos Técnicos.
12. Adiciónese el anexo técnico **Archivo Tipo FT007 – Control de Inversiones Inscritas en el Mercado de Valores de Colombia**, a los capítulos de **(i)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, **(ii)** Entidades Adaptadas al Sistema, **(iii)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, **(iv)** Empresas de Medicina Prepagada, **(v)** Servicio de Ambulancia Prepagada, **(vi)** Regímenes de Excepción y Especiales, **(vii)** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación al Título XI - Anexos Técnicos.
13. Adiciónese el anexo técnico **Archivo Tipo FT008 – Inversiones – Otros Títulos**, a los capítulos de **(i)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, **(ii)** Entidades Adaptadas al Sistema, **(iii)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, **(iv)** Empresas de Medicina Prepagada, **(v)** Servicio de Ambulancia Prepagada, **(vi)** Regímenes de Excepción y Especiales, **(vii)** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación al Título XI - Anexos Técnicos.
14. Adiciónese el anexo técnico **Archivo Tipo FT009 – Activos No Monetarios**, a los capítulos **(i)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, **(ii)** Entidades Adaptadas al Sistema, **(iii)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, **(iv)** Empresas de Medicina Prepagada, **(v)** Servicio de Ambulancia Prepagada, **(vi)** Regímenes de Excepción y Especiales, **(vii)** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación al Título XI - Anexos Técnicos.
15. Adiciónese el anexo técnico **Archivo Tipo FT010 – Condiciones Financieras**, a los capítulos de **(i)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, **(ii)** Entidades

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

Adaptadas al Sistema, **(iii)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado exceptuando las indígenas al Título XI - Anexos Técnicos.

16. Adiciónese el anexo técnico **Archivo Tipo FT011 – Relación de Bienes del Proceso de Liquidación**, al capítulo de Medidas especiales, al Título XI - Anexos Técnicos.
17. Adiciónese el anexo técnico **Archivo Tipo FT012 – Gastos Administrativos del Proceso de Liquidación**, al capítulo de Medidas especiales, al Título XI - Anexos Técnicos.
18. Adiciónese el anexo técnico **Archivo Tipo FT013 – Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Liquidación**, al capítulo de Medidas especiales, al Título XI - Anexos Técnicos.
19. Adiciónese el anexo técnico **Archivo Tipo FT014 – Directorio, Acreencias, Pasivo Cierto No Reclamado y Pago**, al capítulo de Medidas especiales, al Título XI - Anexos Técnicos.
20. Adiciónese el anexo técnico **Archivo Tipo FT015 - Estado Final del Proceso Liquidatorio**, al capítulo de Medidas especiales, al Título XI - Anexos Técnicos.
21. Adiciónese el Anexo Técnico **Archivo Tipo GT010 – Composición Patrimonial – Capital, Aportes o Equivalente**, a los capítulos: **(i)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo **(ii)** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, **(iii)** Empresas de Medicina Prepagada, **(iv)** Servicio de Ambulancia Prepagada, **(v)** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación, al Título XI - Anexos Técnicos.

## V. MODIFICACIONES

1. Modifíquese el numeral 1.3.2. Componente Económico del capítulo segundo Intervención forzosa administrativa para administrar y del capítulo cuarto Intervención técnica y administrativa. El cual quedará así:

“La información del componente económico debe contener:

Las entidades que se encuentren en medidas especiales deberán realizar los reportes de información financiera de acuerdo al capítulo de Medidas especiales, del Título XI - Anexos Técnicos, cumpliendo la periodicidad, fecha de corte, según a la entidad que le aplique”.

2. Modifíquese el numeral 1.3.2. Componente Económico del capítulo tercero Intervención forzosa administrativa para liquidar y del capítulo quinto Liquidación voluntaria (Supresión y Liquidación). El cual quedará así:

“La información del componente económico debe contener:

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

Las entidades que se encuentren en medidas especiales deberán realizar los reportes de información financiera de acuerdo al capítulo de Medidas especiales, del Título XI - Anexos Técnicos, cumpliendo la periodicidad, fecha de corte, según a la entidad que le aplique.

Adicionalmente deberán reportar los siguientes anexos técnicos:

- 1.3.2.1. Archivo Tipo FT011 – Relación de Bienes del Proceso de Liquidación
- 1.3.2.2. Archivo Tipo FT012 – Gastos Administrativos del Proceso de Liquidación
- 1.3.2.3. Archivo Tipo FT013 – Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Liquidación
- 1.3.2.4. Archivo Tipo FT014 – Directorio, Acreencias, Pasivo Cierto No Reclamado y Pago
- 1.3.2.5. Archivo Tipo FT015 - Estado Final del Proceso Liquidatorio
- 1.3.2.6. Clasificación, recuperación de cartera, circularización e información de las gestiones adelantadas dirigidas a la liquidación de contratos y al cobro de cartera. (Medio físico).
- 1.3.2.7. Descripción detallada del pago de impuestos tributarios de la entidad. (Medio físico)”

## VI. ANEXOS TÉCNICOS

A continuación, se señalan los anexos técnicos – Archivos Tipo que se deberán diligenciar al momento de efectuar el envío de la información financiera, de acuerdo con la fecha de corte y fecha máxima del reporte:

### 1. Anexo Técnico Archivo Tipo FT001 – Catálogo Información Financiera

#### ARCHIVO TIPO FT001 Catálogo Información Financiera

- **TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, Entidades Adaptadas al Sistema, Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, Empresas de Medicina Prepagada, Servicio de Ambulancia Prepagada  
**PERIODICIDAD:** Mensual  
**FECHA DE CORTE:** Último día de cada mes  
**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año (diciembre 31), el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.
- **TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Regímenes de Excepción y Especiales  
**PERIODICIDAD:** Trimestral  
**FECHA DE CORTE:** Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30 y Diciembre 31  
**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año (diciembre 31), el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

- **TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación – Grupo B (C.E. 018 de 2015).

**PERIODICIDAD:** Corresponde a la periodicidad con la que reporta en la que reporta su Entidad Administradora de Planes de Beneficios (EAPB).

- **TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación – Grupo C1 (C.E. 018 de 2015).

**PERIODICIDAD:** Mensual

**FECHA DE CORTE:** Último día de cada mes

**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año (diciembre 31), el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.

- **TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación – Grupos A, C2, D1, D2 y D3 (C.E. 018 de 2015).

**PERIODICIDAD:** Semestral

**FECHA DE CORTE:** junio 30 y diciembre 31

**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año (diciembre 31), el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.

- **TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Operadores de Lotería, Concesionarios de Apuestas Permanentes - Chance, Juegos Hípicos

**PERIODICIDAD:** Trimestral

**FECHA DE CORTE:** Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30 y Diciembre 31

**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año (diciembre 31), el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.

- **TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Juegos Localizados, Juegos Novedosos, Juegos Promocionales, Productores de Licores Vinos Aperitivos y Similares, Productores de Cervezas y Sifones, Licoreras Oficiales-Departamentales, Concesionarios de Licores

**PERIODICIDAD:** Anual

**FECHA DE CORTE:** Diciembre 31

**FECHA DEL REPORTE:** Abril 10 del año siguiente

| Elemento |                | FT001               |                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                                                                              |
|----------|----------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------|
| #        | Identificador  | Atributos           | Descripción                                                                                                                                                                                                                                    | Longitud máxima | Registro permitido                                                           |
| 1        | codigoConcepto | Código del concepto | Corresponde al código del concepto al nivel más desagregado, en el cual se encuentra registrado el saldo contable. A excepción de las IPS que pertenecen a los grupos A, C2, D1, D2 quienes deben reportar el código del concepto a 6 dígitos. | 10              | Numérico<br><br>Ver Tabla de Catálogos<br>Código<br>Conceptos<br>Financieros |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| Elemento |               | FT001             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                                                                          |
|----------|---------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------|
| #        | Identificador | Atributos         | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Longitud máxima | Registro permitido                                                       |
|          |               |                   | <p>Estos códigos se encuentran en las siguientes Tablas de Referencia relacionadas en la Tabla de Catálogos Conceptos Financieros:</p> <p><b>AT FT001-01:</b> Conceptos Financieros Grupo 1<br/> <b>AT FT001-02:</b> Conceptos Financieros Grupo 2<br/> <b>AT FT001-03:</b> Conceptos Financieros Grupo 3<br/> <b>AT FT001-04:</b> PUC Resolución 724 de 2008 y sus modificatorias (EAPB)<br/> <b>AT FT001-05:</b> PUC Resolución 1474 de 2009 y sus modificatorias (IPS)<br/> <b>AT FT001-06:</b> Resolución 117 de 2015 y sus modificatorias<br/> <b>AT FT001-07:</b> Resolución 139 de 2015 y sus modificatorias<br/> <b>AT FT001-08:</b> Resolución 620 de 2015 y sus modificatorias<br/> <b>AT FT001-09:</b> Resolución 356 de 2007 y sus modificatorias<br/> <b>AT FT001-10:</b> Decreto 2650 de 1993 y sus modificatorias</p> |                 | Reportar únicamente los códigos que presenten saldo diferente a cero (0) |
| 2        | claseConcepto | Clase de concepto | <p>Escriba la clase de cuenta</p> <p>1:= Corriente<br/> 2:= No corriente<br/> 3:= No aplica</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1               | Númérico                                                                 |
| 3        | Valor         | Valor             | Valor correspondiente al saldo contable que presente a la fecha de corte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 18              | Númérico diferente a cero (sin puntos, comas ni decimales)               |

**2. Archivos tipo del FP001 al FP005,** contienen información adicional y complementaria de las entidades, estos formatos deben ser cargados al sistema en formato .PDF

#### **ARCHIVOS TIPO FP001 al FP005** **Archivos adicionales**

- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, Entidades Adaptadas al Sistema, Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, Empresas de Medicina Prepagada, Servicio de Ambulancia Prepagada, Regímenes de Excepción y Especiales, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación y Generadores de Recursos.  
**PERIODICIDAD:** Anual  
**FECHA DE CORTE:** Diciembre 31  
**FECHA DEL REPORTE:** Abril 10 del siguiente año

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| AT    | Nombre del archivo   | Detalle del archivo                                     |
|-------|----------------------|---------------------------------------------------------|
| FP001 | NITDVPPANNOFP001.PDF | Conjunto Completo de Estados Financieros y Revelaciones |
| FP002 | NITDVPPANNOFP002.PDF | Certificación Estados Financieros                       |
| FP003 | NITDVPPANNOFP003.PDF | Dictamen Revisor Fiscal                                 |
| FP004 | NITDVPPANNOFP004.PDF | Informe de Gestión                                      |
| FP005 | NITDVPPANNOFP005.PDF | Proyecto Distribución de Utilidades                     |

### 3. Archivo Tipo FT002 – Publicación Estados Financieros

#### ARCHIVO TIPO FT002 Publicación Estados Financieros

- **TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, Entidades Adaptadas al Sistema, Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, Regímenes de Excepción y Especiales, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación y Generadores de Recursos.

**PERIODICIDAD:** Anual

**FECHA DEL REPORTE:** Abril 30

| Elemento |                  | FT002                |                                                                                                                                                                                                              |                 |                            |
|----------|------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|
| #        | Identificador    | Atributos            | Descripción                                                                                                                                                                                                  | Longitud máxima | Registro permitido         |
| 1        | medioPublicacion | Medio de publicación | Escriba el medio en el que se publica los estados financieros<br>1:= Página web oficial entidad<br>2:=Diario Oficial<br>3:=Prensa de amplia circulación<br>4:= Página web oficial alcaldía ( únicamente ESE) | 1               | Númérico                   |
| 2        | fechaPublicacion | Fecha publicación    | Fecha en la cual se realizó la publicación de los estados financieros                                                                                                                                        | 8               | Fecha con formato AAAAMMDD |
| 3        | lugarPublicacion | Lugar publicación    | Escribir URL donde publica los estados financieros o número del diario o nombre del periódico                                                                                                                | 100             | Alfanumérico               |

### 4. Archivo Tipo FT003 – Cuentas por Cobrar - Deudores

#### ARCHIVO TIPO FT003 Cuentas por Cobrar - Deudores

- **TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, Entidades Adaptadas al Sistema, Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, Empresas de Medicina Prepagada, Servicio de Ambulancia Prepagada

**PERIODICIDAD:** Mensual

**FECHA DE CORTE:** Último día de cada mes

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.

- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Regímenes de Excepción y Especiales.  
**PERIODICIDAD:** Trimestral  
**FECHA DE CORTE:** Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30 y Diciembre 31  
**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año (diciembre 31), el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.
- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación – Grupo B (C.E. 018 de 2015).  
**PERIODICIDAD:** Corresponde a la periodicidad con la que reporta en la que reporta su Entidad Administradora de Planes de Beneficios (EAPB).
- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación – Grupo C1 (C.E. 018 de 2015).  
**PERIODICIDAD:** Mensual  
**FECHA DE CORTE:** Último día de cada mes  
**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.
- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación – Grupos A, C2, D1, D2 y D3 (C.E. 018 de 2015).  
**PERIODICIDAD:** Semestral  
**FECHA DE CORTE:** Junio 30 y Diciembre 31  
**FECHA DEL REPORTE:** Julio 20, Febrero 20 del año siguiente

| Elemento |               | FT003                               |                                                                                                                                                                     |                 |                    |
|----------|---------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| #        | Identificador | Atributos                           | Descripción                                                                                                                                                         | Longitud máxima | Registro permitido |
| 1        | lineaNegocio  | Línea de negocio reportante         | Escriba la línea de negocio acreedora de la obligación (reportante)<br>1:= Aseguramiento obligatorio<br>2:= Aseguramiento voluntario<br>3:= Prestación de servicios | 1               | Numérico           |
| 2        | tipoldDeudor  | Tipo identificación del Deudor      | Tipo de documento de identificación del deudor<br>NI:= NIT<br>CC:= Cédula de ciudadanía<br>CE:= Cédula de extranjería<br>OT:= Otra                                  | 2               | Texto              |
| 3        | idDeudor      | Número de identificación del Deudor | Número de identificación del deudor                                                                                                                                 | 16              | Numérico           |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| Elemento |                       | FT003                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                      |
|----------|-----------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| #        | Identificador         | Atributos                                | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Longitud máxima | Registro permitido   |
| 4        | dvDeudor              | Dígito verificación Deudor               | Número del dígito de verificación del deudor                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1               | Numérico             |
| 5        | nombreDeudor          | Nombre del Deudor                        | Razón social o nombres y apellidos del deudor                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 150             | Texto                |
| 6        | codigoMunicipio       | Código municipio                         | Corresponde al Código del municipio del domicilio principal del deudor, Tabla de División Político Administrativa – DANE                                                                                                                                                                                                                 | 5               | Caracteres numéricos |
| 7        | conceptoDeudores      | Concepto de deudores                     | <p>Escriba el tipo de concepto deudor (Reportar únicamente los códigos que presentan saldo)</p> <p>1:= Plan obligatorio de Salud<br/> 2:= Planes adicionales de Salud<br/> 3:= Recobros No POS<br/> 4:= Reembolsos<br/> 5:= SOAT y ARL<br/> 6:= Reclamaciones (ECAT)<br/> 7:= Otros</p>                                                  | 1               | Numérico             |
| 8        | tipoDeuda             | Tipo de Deuda                            | <p>Escriba:</p> <p>1:= Activo no financiero - Anticipo<br/> 2:= Instrumento financiero</p>                                                                                                                                                                                                                                               | 1               | Numérico             |
| 9        | medicionPosterior     | Medición posterior seleccionada          | <p>Medición posterior seleccionada como política contable para el instrumento financiero</p> <p>1:= Precio de la Transacción / Valor Nominal / Costo<br/> 2:= Costo Amortizado<br/> 3:= Valor Razonable<br/> 4:= Valor Razonable con cambios en el ORI<br/> 5:= Valor Presente Pagos Futuros<br/> 6:= No aplica (Ejemplo: Anticipos)</p> | 1               | Numérico             |
| 10       | cxcPendientes Radicar | Cuentas por cobrar pendientes de radicar | Valor de las cuentas por cobrar que se encuentran pendientes de radicar                                                                                                                                                                                                                                                                  | 18              | Numérico             |
| 11       | cxcNoVencidas         | Cuentas por cobrar no vencidas           | Valor nominal de las cuentas por cobrar que se encuentran vigentes dentro del plazo establecido para el reconocimiento                                                                                                                                                                                                                   | 18              | Numérico             |
| 12       | cxcMora30Dias         | Cuentas por cobrar en mora 1-30 días     | Valor nominal de las cuentas por cobrar vencidas de 1 a 30 días de acuerdo al plazo establecido                                                                                                                                                                                                                                          | 18              | Numérico             |
| 13       | cxcMora60Dias         | Cuentas por cobrar en mora 31-60 días    | Valor nominal de las cuentas por cobrar vencidas de 31 a 60 días de acuerdo al plazo establecido                                                                                                                                                                                                                                         | 18              | Numérico             |
| 14       | cxcMora90Dias         | Cuentas por cobrar en mora 61-90 días    | Valor nominal de las cuentas por cobrar vencidas de 61 a 90 días de acuerdo al plazo establecido                                                                                                                                                                                                                                         | 18              | Numérico             |
| 15       | cxcMora180Dias        | Cuentas por cobrar en mora 91-180 días   | Valor nominal de las cuentas por cobrar vencidas de 91 a 180 días de acuerdo al plazo establecido                                                                                                                                                                                                                                        | 18              | Numérico             |
| 16       | cxcMora360Dias        | Cuentas por cobrar en mora 181-360 días  | Valor nominal de las cuentas por cobrar vencidas de 181 a 360 días de acuerdo al plazo establecido                                                                                                                                                                                                                                       | 18              | Numérico             |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| Elemento |                      | FT003                                                 |                                                                                                      |                 |                    |
|----------|----------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| #        | Identificador        | Atributos                                             | Descripción                                                                                          | Longitud máxima | Registro permitido |
| 17       | cxcMoraMayor360Dias  | Cuentas por cobrar en mora mayor a 360 días           | Valor nominal de las cuentas por cobrar vencidas mayor a 360 días de acuerdo al plazo establecido    | 18              | Numérico           |
| 18       | deterioro30Dias      | Deterioro Cuentas por cobrar en mora 1-30 días        | Valor deterioro de las cuentas por cobrar vencidas de 1 a 30 días de acuerdo al plazo establecido    | 18              | Numérico           |
| 19       | deterioro60Dias      | Deterioro Cuentas por cobrar en mora 31-60 días       | Valor deterioro de las cuentas por cobrar vencidas de 31 a 60 días de acuerdo al plazo establecido   | 18              | Numérico           |
| 20       | deterioro90Dias      | Deterioro Cuentas por cobrar en mora 61-90 días       | Valor deterioro de las cuentas por cobrar vencidas de 61 a 90 días de acuerdo al plazo establecido   | 18              | Numérico           |
| 21       | deterioro180Dias     | Deterioro Cuentas por cobrar en mora 91-180 días      | Valor deterioro de las cuentas por cobrar vencidas de 91 a 180 días de acuerdo al plazo establecido  | 18              | Numérico           |
| 22       | deterioro360Dias     | Deterioro Cuentas por cobrar en mora 181-360 días     | Valor deterioro de las cuentas por cobrar vencidas de 181 a 360 días de acuerdo al plazo establecido | 18              | Numérico           |
| 23       | deterioroMayor90Dias | Deterioro Cuentas por cobrar en mora mayor a 360 días | Valor deterioro de las cuentas por cobrar vencidas mayor a 360 días de acuerdo al plazo establecido  | 18              | Numérico           |
| 24       | ajuste               | Ajuste                                                | Valor del ajuste por medición posterior                                                              | 18              | Numérico           |
| 25       | saldo                | Saldo                                                 | Corresponde al saldo registrado en el catálogo de información financiera Archivo Tipo FT001          | 18              | Numérico           |

## 5. Archivo Tipo FT004 – Cuentas por Pagar - Acreedores

### ARCHIVO TIPO FT004 Cuentas por Pagar - Acreedores

- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, Entidades Adaptadas al Sistema, Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, Empresas de Medicina Prepagada, Servicio de Ambulancia Prepagada  
**PERIODICIDAD:** Mensual  
**FECHA DE CORTE:** Último día de cada mes

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.

- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Regímenes de Excepción y Especiales.  
**PERIODICIDAD:** Trimestral  
**FECHA DE CORTE:** Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30 y Diciembre 31  
**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año (diciembre 31), el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.
- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación – Grupo B (C.E. 018 de 2015).  
**PERIODICIDAD:** Corresponde a la periodicidad con la que reporta en la que reporta su Entidad Administradora de Planes de Beneficios (EAPB).
- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación – Grupo C1 (C.E. 018 de 2015).  
**PERIODICIDAD:** Mensual  
**FECHA DE CORTE:** Último día de cada mes  
**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.
- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación – Grupos A, C2, D1, D2 y D3 (C.E. 018 de 2015).  
**PERIODICIDAD:** Semestral  
**FECHA DE CORTE:** Junio 30 y Diciembre 31  
**FECHA DEL REPORTE:** Julio 20, Febrero 20 del año siguiente

| Elemento |                | FT004                                         |                                                                                                                                                                      |                 |                    |
|----------|----------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| #        | Identificador  | Atributos                                     | Descripción                                                                                                                                                          | Longitud máxima | Registro permitido |
| 1        | lineaNegocio   | Línea de negocio (reportante)                 | Escriba la línea de negocio del (reportante)<br>1:= Aseguramiento obligatorio<br>2:= Aseguramiento voluntario<br>3:= Prestación de servicios                         | 1               | Alfanumérico       |
| 2        | tipoldAcreedor | Tipo identificación Proveedor / Acreedor      | Tipo de documento de identificación de proveedor prestador de servicios de salud<br>NI:= NIT<br>CC:= Cédula de ciudadanía<br>CE:= Cédula de extranjería<br>OT:= Otro | 2               | Numérico           |
| 3        | idAcreedor     | Número de identificación Proveedor / Acreedor | Número de identificación del proveedor / acreedor                                                                                                                    | 10              | Numérico           |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| Elemento |                     | FT004                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                    |
|----------|---------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| #        | Identificador       | Atributos                                    | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Longitud máxima | Registro permitido |
| 4        | dvAcreedor          | Dígito verificación Proveedor / Acreedor     | Número del dígito de verificación del proveedor / acreedor                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2               | Numérico           |
| 5        | nombreAcreedor      | Nombre del Proveedor / Acreedor              | Razón social o Apellidos y nombre del proveedor / acreedor                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 150             | Texto              |
| 6        | actividadAcreedor   | Actividad económica del Proveedor / Acreedor | Código principal actividad económica (Código CIIU a 4 dígitos revisión 4 adoptada para Colombia)                                                                                                                                                                                                                                                  | 4               | Alfanumérico       |
| 7        | conceptoAcreencia   | Concepto de acreencia                        | <p>Escriba el tipo de concepto del acreedor o proveedor</p> <p>1:= Prestación de Servicios de salud</p> <p>2:= Insumos y medicamentos</p> <p>3:= Equipo médico</p> <p>4:= Administrativo</p> <p>5:= Restitución de recursos</p> <p>6:= Otro</p>                                                                                                   | 1               | Numérico           |
| 8        | medicionPosterior   | Medición posterior seleccionada              | <p>Medición posterior seleccionada como política contable para el instrumento financiero</p> <p>1:= Precio de la Transacción / Valor Nominal / Costo</p> <p>2:= Costo Amortizado</p> <p>3:= Valor Razonable</p> <p>4:= Valor Razonable con cambios en el ORI</p> <p>5:= Valor Presente Pagos Futuros</p> <p>6:= No aplica (ejemplo anticipos)</p> | 1               | Numérico           |
| 9        | cxpNoVencidas       | Cuentas por pagar no vencidas                | Valor nominal de las cuentas por pagar que se encuentran vigentes dentro del plazo establecido para el reconocimiento                                                                                                                                                                                                                             | 18              | Numérico           |
| 10       | cxpMora30dias       | Obligaciones en mora 1 a 30 días             | Valor nominal de las obligaciones que se encuentran en mora, entre 1 y 30 días de acuerdo al plazo convenido                                                                                                                                                                                                                                      | 18              | Numérico           |
| 11       | cxpMora60dias       | Obligaciones en mora 31 a 60 días            | Valor nominal de las obligaciones que se encuentran en mora, entre 31 y 60 días de acuerdo al plazo convenido                                                                                                                                                                                                                                     | 18              | Numérico           |
| 12       | cxpMora90dias       | Obligaciones en mora 61 a 90 días            | Valor nominal de las obligaciones que se encuentran en mora, entre 61 y 90 días de acuerdo al plazo convenido                                                                                                                                                                                                                                     | 18              | Numérico           |
| 13       | cxpMora180dias      | Obligaciones en mora entre 91 y 180 días     | Valor nominal de las obligaciones que se encuentran en mora, entre 91 y 180 días                                                                                                                                                                                                                                                                  | 18              | Numérico           |
| 14       | cxpMora360dias      | Obligaciones en mora 181 a 360 días          | Valor nominal de las obligaciones que se encuentran en mora, entre 181 y 360 días                                                                                                                                                                                                                                                                 | 18              | Numérico           |
| 15       | cxpMoraMayor360dias | Obligaciones en mora superiores a 360 días   | Valor nominal de las obligaciones que se encuentran en mora, superiores a 360 días                                                                                                                                                                                                                                                                | 18              | Numérico           |
| 16       | ajuste              | Ajuste                                       | Valor del ajuste por medición posterior                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 18              | Numérico           |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| Elemento |               | FT004     |                                                                                             |                 |                    |
|----------|---------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| #        | Identificador | Atributos | Descripción                                                                                 | Longitud máxima | Registro permitido |
| 17       | saldo         | Saldo     | Corresponde al saldo registrado en el catálogo de información financiera Archivo Tipo FT001 | 18              | Numérico           |

## 6. Archivo Tipo FT005– Relación Causación de Costos y Gastos y Pagos Realizados

### ARCHIVO TIPO FT005 Relación Causación de Costos y Gastos y Pagos Realizados

- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Entidades Promotoras de salud del Régimen Contributivo, Entidades Adaptadas al Sistema, Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, Empresas de Medicina Prepagada, Servicio de Ambulancia Prepagada

**PERIODICIDAD:** Anual

**FECHA DE CORTE:** Diciembre 31

**FECHA DEL REPORTE:** Marzo 30 del siguiente año

| Elemento |                 | FT005                              |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                    |
|----------|-----------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| #        | Identificador   | Atributos                          | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                       | Longitud máxima | Registro permitido |
| 1        | lineaNegocio    | Línea de negocio (reportante)      | Escriba la línea de negocio Deudor de la obligación (reportante)<br>1:= Aseguramiento obligatorio<br>2:= Aseguramiento voluntario<br>3:= Prestación de servicios                                                                                                  | 1               | Numérico           |
| 2        | tipoldProveedor | Tipo identificación proveedor      | Tipo de documento de identificación del proveedor<br>NI:=NIT<br>CC:=Cédula de ciudadanía<br>CE:=Cédula de extranjería<br>OT:=Otra<br>NA:= No aplica. Para los registros agregados en los que no se tiene el tipo de identificación del tercero. (Ejemplo: Nómina) | 2               | Texto              |
| 3        | idProveedor     | Número de identificación proveedor | Número de identificación del proveedor al que se le registró la operación económica<br><b>Nota:</b> NO incluir el dígito de verificación<br>En el evento en que el tipo de identificación sea NA escriba 0                                                        | 16              | Numérico           |
| 4        | dvProveedor     | Dígito verificación proveedor      | Número del dígito de verificación del proveedor<br>En caso que el tipo de identificación sea NA escriba 0                                                                                                                                                         | 1               | Numérico           |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| Elemento |                 | FT005                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                    |
|----------|-----------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| #        | Identificador   | Atributos                               | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Longitud máxima | Registro permitido |
| 5        | nombreProveedor | Nombre Proveedor                        | Razón social o Apellidos y nombre del proveedor<br>En caso que el tipo de identificación sea NA escriba el concepto del registro para el cual hay agregación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 150             | Texto              |
| 6        | codigoConcepto  | Código del Concepto                     | Escriba el código del concepto contable al nivel más desagregado donde registra la operación económica, al nivel máximo de 8 dígitos. Estos conceptos deben corresponder exclusivamente a los conceptos de costo y gasto por el que fue causado el bien o servicio originalmente de acuerdo a la estructura del Archivo Tipo FT001.<br>Excluya aquellos conceptos que no tengan asociado transacción con un tercero tales como deterioro, amortización, provisiones, entre otros         | 10              | Numérico           |
| 7        | descripcionCyG  | Descripción de Costos y Gastos Causados | 1:= Servicios de Salud incluidos en el POS<br>2 := Medicamentos incluidos en el POS<br>3 := Servicios de Salud no incluidos en el POS<br>4:= Medicamentos no incluidos en el POS<br>5:= Servicios de Salud incluidos en el plan de atención Complementaria (PAC)<br>6:= Medicamentos incluidos en el Plan de atención Complementaria (PAC)<br>7:= Otras coberturas incluidas en el Plan de atención Complementaria (PAC)<br>8:= Gastos Generales<br>9:= Otros Costos<br>0:= Otros Gastos | 1               | Numérico           |
| 8        | valorCausado    | Valor Causado                           | Monto total causado al proveedor en el año                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 18              | Numérico           |
| 9        | valorPagado     | Valor Pagado                            | Valor efectivamente pagado al proveedor en el año por cada concepto. (Este valor corresponde al total pagado en el año, aunque haya sido causado en vigencias anteriores)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 18              | Numérico           |

## 7. Archivo Tipo FT006 – Bancos y Carteras Colectivas

### ARCHIVO TIPO FT006 Bancos y Carteras Colectivas

- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, Entidades Adaptadas al Sistema, Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, Empresas de Medicina Prepagada, Servicio de Ambulancia Prepagada.  
**PERIODICIDAD:** Mensual  
**FECHA DE CORTE:** Último día de cada mes  
**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Regímenes de Excepción y Especiales.  
**PERIODICIDAD:** Trimestral  
**FECHA DE CORTE:** Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30 y Diciembre 31  
**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año (diciembre 31), el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.
- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación – Grupo B (C.E. 018 de 2015).  
**PERIODICIDAD:** Corresponde a la periodicidad con la que reporta en la que reporta su Entidad Administradora de Planes de Beneficios (EAPB).
- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación – Grupo C1 (C.E. 018 de 2015).  
**PERIODICIDAD:** Trimestral  
**FECHA DE CORTE:** Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30 y Diciembre 31  
**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.

| Elemento |                     | FT006                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                    |
|----------|---------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| #        | Identificador       | Atributos                                  | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                            | Longitud máxima | Registro permitido |
| 1        | lineaNegocio        | Línea de negocio (reportante)              | Escriba la línea de negocio del (reportante)<br>1:= Aseguramiento obligatorio<br>2:= Aseguramiento voluntario<br>3:= Prestación de servicios                                                                                                                                           | 1               | Numérico           |
| 2        | establecimiento     | Establecimiento                            | Nombre del Establecimiento Financiero, Fiduciaria o Comisionista de Bolsa definido en el SIMEV (Sistema Integral de Información del Mercado de Valores)                                                                                                                                | 100             | Alfanumérico       |
| 3        | idEstablecimiento   | NIT del Establecimiento                    | Número de identificación tributario del Establecimiento Financiero, Fiduciaria o Comisionista de Bolsa                                                                                                                                                                                 | 16              | Numérico           |
| 4        | codigoSIMEV         | Código SIMEV                               | Código del Establecimiento Financiero, Fiduciaria o Comisionista de Bolsa registrado en el SIMEV (Sistema Integral de Información del Mercado de Valores)<br>Escriba en formato de texto: 000-000                                                                                      | 7               | Alfanumérico       |
| 5        | CalificacionRiesgo  | Calificación de riesgo del Establecimiento | Calificación a largo plazo o corto plazo del Establecimiento Financiero, Fiduciaria o Comisionista de Bolsa. Calificación otorgada al establecimiento por una sociedad calificadora debidamente autorizada. Las calificaciones deben estar escritas sin espacios, ejemplo: BRC1+, AAA+ | 7               | Alfanumérico       |
| 6        | entidadCalificadora | Entidad Calificadora                       | Calificadora del Establecimiento Financiero, Fiduciaria o Comisionista de Bolsa. Escriba:<br>0:= No Aplica<br>1:= BRC Investor Services S.A. (Stand & Poors)                                                                                                                           | 1               | Numérico           |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| Elemento |                  | FT006                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                    |
|----------|------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| #        | Identificador    | Atributos                              | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Longitud máxima | Registro permitido |
|          |                  |                                        | 2:= Fitch Ratings Colombia S.A. (Antes Duff & Phelps De Colombia S.A.)<br>3:= Value And Risk Rating S.A.<br>4:=Otra                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                    |
| 7        | otraCalificadora | Nombre de Otra Calificadora            | Escriba el nombre de la calificadora de riesgos en caso que la opción anterior sea 4 (otra).<br><br>En otro caso escriba NA:=No aplica                                                                                                                                                                                                                  | 2               | Alfanumérico       |
| 8        | claseCuenta      | Clase de cuenta                        | Escriba<br>1:= Cuenta Corriente<br>2:= Cuenta de Ahorros<br>3:= Cuenta Maestra de Recaudo<br>4:= Cartera Colectiva Abierta o Fondos de Inversión Mercado Monetario<br>5:= Cartera Colectiva Cerrada<br>6:= Otro tipo de Encargo Fiduciario o Fondo de Inversión, Fideicomiso, Fondos de Inversión Colectiva Inmobiliarios y/o Fondos de Capital Privado | 1               | Numérico           |
| 9        | tipoMoneda       | Tipo de moneda                         | Tipo moneda de la cuenta registrada en la entidad. Escriba<br>USD:= Dólar de los Estados Unidos de América<br>GBP:= Libra Británica<br>EUR:= Euro<br>COP:= Pesos Colombianos<br>CAD:= Dólar Canadiense<br>CHF:= Franco Suizo<br>JPY:= Yen Japonés<br>OTR:= Otra                                                                                         | 3               | Texto              |
| 10       | idCuenta         | Número cuenta                          | Número de la cuenta que le corresponda de acuerdo con la relación del Campo 8 Clase de Cuenta                                                                                                                                                                                                                                                           | 25              | Alfanumérico       |
| 11       | nombreCuenta     | Nombre de la Cartera Colectiva o Fondo | En caso que el campo 8 Clase de cuenta sea 4, 5 o 6, escriba el nombre de la Cartera Colectiva o Fondo de Inversión                                                                                                                                                                                                                                     | 100             | Alfanumérico       |
| 12       | saldoExtracto    | Saldo Extracto                         | Valor del saldo en el Extracto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 18              | Numérico           |
| 13       | saldoLibros      | Saldo en Libros                        | Registre el valor en libros de la cuenta que le corresponda de acuerdo con la relación del Campo 8 Clase de Cuenta                                                                                                                                                                                                                                      | 18              | Numérico           |
| 14       | sobregiro        | Sobregiro Bancario                     | Valor del Sobregiro Bancario registrado al periodo de corte si es una cuenta corriente, de lo contrario reportar en cero "0"                                                                                                                                                                                                                            | 18              | Numérico           |
| 15       | rendimientos     | Rendimientos del periodo               | Valor de los Rendimientos Financieros, de lo contrario reportar en cero "0"                                                                                                                                                                                                                                                                             | 18              | Numérico           |
| 16       | gravamen         | Gravamen                               | El Número de la cuenta corriente, de ahorro o de encargo fiduciario está sujeta a gravámenes a los movimientos financieros<br>0:= No tiene gravamen<br>1:= Si tiene gravamen                                                                                                                                                                            | 1               | Numérico           |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| Elemento |                   | FT006                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                            |
|----------|-------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|
| #        | Identificador     | Atributos                          | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Longitud máxima | Registro permitido         |
| 17       | estado            | Estado                             | <p>Escriba si la cuenta corriente, de ahorro o de encargo fiduciario es sujeto a alguna medida judicial</p> <p>0:= No Aplica</p> <p>1:=Libre de afectación</p> <p>2:= Embargos</p> <p>3:= Medida Preventiva</p> <p>Si la cuenta presenta diferentes medidas, hacer referencia sólo a la última</p> | 1               | Numérico                   |
| 18       | fechaMedida       | Fecha Medida                       | Fecha en la cual se efectuó el embargo, medidas preventivas                                                                                                                                                                                                                                        | 8               | Fecha con formato AAAAMMDD |
| 19       | valorMedida       | Valor Medida                       | Valor por el cual se tienen los embargos, medidas preventivas                                                                                                                                                                                                                                      | 18              | Numérico                   |
| 20       | inversionReservas | Inversión de las Reservas Técnicas | <p>En caso que sea una inversión que respalde las Reservas Técnicas, por favor indique el monto en el que las respalda, de lo contrario reportar en cero "0"</p> <p>0:= No aplica para SAP, EMP e IPS.</p>                                                                                         | 18              | Numérico                   |

## 8. Archivo tipo FT007 – Control de Inversiones Inscritas en el Mercado de Valores de Colombia

### ARCHIVO TIPO FT007 Control de Inversiones Inscritas en el Mercado de Valores de Colombia

- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, Entidades Adaptadas al Sistema, Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, Empresas de Medicina Prepagada, Servicio de Ambulancia Prepagada.  
**PERIODICIDAD:** Mensual  
**FECHA DE CORTE:** Último día de cada mes  
**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.
- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Regímenes de Excepción y Especiales.  
**PERIODICIDAD:** Trimestral  
**FECHA DE CORTE:** Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30 y Diciembre 31  
**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año (diciembre 31), el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.
- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación – Grupo B (C.E. 018 de 2015).

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

**PERIODICIDAD:** Corresponde a la periodicidad con la que reporta en la que reporta su Entidad Administradora de Planes de Beneficios (EAPB).

- **TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación – Grupo C1 (C.E. 018 de 2015).

**PERIODICIDAD:** Trimestral

**FECHA DE CORTE:** Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30 y Diciembre 31

**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.

| Elemento |               | FT007                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |                    |
|----------|---------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| #        | Identificador | Atributos                     | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Longitud máxima | Registro permitido |
| 1        | lineaNegocio  | Línea de negocio (reportante) | Escriba la línea de negocio del reportante<br>1:= Aseguramiento obligatorio<br>2:= Aseguramiento voluntario<br>3:= Prestación de servicios                                                                                                                                                                                                                                 | 1               | Numérico           |
| 2        | instrumento   | Instrumento                   | Escriba<br>1:= Títulos de deuda pública emitidos o garantizados por la Nación o por el Banco de la República<br>2:= Títulos de renta fija emitidos, aceptados, garantizados o avalados por entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, FOGAFIN y FOGACOOOP<br>3:= Renta variable                                                                   | 1               | Numérico           |
| 3        | tipoInversion | Tipo inversión                | Tipo de inversión<br>1:= Títulos de Deuda Pública (TES)<br>2:= Certificados de Depósito a Término (CDT)<br>3:= Bonos Ordinarios<br>4:= Bonos Subordinados<br>5:= Bonos Opcionalmente Convertibles en acciones<br>6:= Bonos Obligatoriamente Convertibles en Acciones<br>7:= Bonos de Capitalización<br>8:= Acciones Ordinarias<br>9:= Acciones Preferenciales<br>10:= Otro | 1               | Numérico           |
| 4        | nemotécnico   | Nemotécnico                   | Registre el nemotécnico o código DCV del título                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 20              | Alfanumérico       |
| 5        | codigoTitulo  | ISIN o CFI                    | Registre el código ISIN (International Securities Identification Numbering System por sus siglas en inglés) o CFI (Classification of Financial Instruments) del título.<br><br>Escribir solo uno de los dos.                                                                                                                                                               | 20              | Alfanumérico       |
| 6        | idEmisora     | NIT de la entidad emisora     | Registre el Número de identificación tributaria de la entidad emisora                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 16              | Numérico           |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| Elemento |                     | FT007                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                                       |
|----------|---------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|
| #        | Identificador       | Atributos                              | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Longitud máxima | Registro permitido                    |
| 7        | dvEmisora           | Digito verificación de entidad emisora | Número del digito de verificación de la entidad emisora                                                                                                                                                                                                                                                           | 1               | Numérico                              |
| 8        | codigoSIMEV         | Código Entidad emisora en el SIMEV     | Código registrado en el SIMEV (Sistema Integral de Información del Mercado de Valores) de la Entidad Emisora del título.<br><br>Escriba en formato de texto: 000-000                                                                                                                                              | 7               | Alfanumérico                          |
| 9        | entidadCalificadora | Entidad Calificadora                   | Escriba la calificadora de riesgo del título valor. En caso que el título no tenga calificación, se debe registrar la del emisor del título<br>0:= No Aplica<br>1:= BRC Investor Services S.A. (Stand & Poors)<br>2:= Fitch Ratings Colombia S.A.<br>3:= Value And Risk Rating S.A.<br>4:= Otra                   | 1               | Numérico                              |
| 10       | otraCalificadora    | Nombre de Otra Calificadora            | Escriba el nombre de la calificadora de riesgos en caso que la opción anterior sea 4 (otra).<br><br>En otro caso escriba NA:= No aplica                                                                                                                                                                           | 50              | Alfanumérico                          |
| 11       | calificacionRiesgo  | Calificación de riesgo                 | Calificación otorgada al título valor o en su defecto al emisor del título por una sociedad calificadora debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia dependiendo si es de largo plazo o corto plazo.<br><br>Las calificaciones deben estar escritas sin espacios, ejemplo: BRC1+, AAA+. | 7               | Alfanumérico                          |
| 12       | fechaEmision        | Fecha de Emisión                       | Escriba la fecha en la cual se emitió el título valor.<br>NA:=No aplica                                                                                                                                                                                                                                           | 8               | Fecha con formato AAAAMMDD            |
| 13       | fechaVencimiento    | Fecha de vencimiento                   | Escriba la fecha en la cual se vence el título valor.<br>NA:=No aplica                                                                                                                                                                                                                                            | 8               | Fecha con formato AAAAMMDD            |
| 14       | fechaCompra         | Fecha de compra                        | Fecha en la que se adquirió el título                                                                                                                                                                                                                                                                             | 8               | Fecha con formato AAAAMMDD            |
| 15       | valorCompra         | Valor de compra                        | Valor por el cual se adquiere el título                                                                                                                                                                                                                                                                           | 18              | Numérico                              |
| 16       | tasaCompra          | Tasa compra                            | Escriba la tasa de compra del título.<br><br>NA:=No aplica para acciones<br><br>Máximo dos decimales separados por coma                                                                                                                                                                                           | 5               | Numérico sin porcentaje: 8,52% = 8,52 |
| 17       | valorNominal        | Valor Nominal                          | Valor nominal del título                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 18              | Numérico                              |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| Elemento |               | FT007             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                                          |
|----------|---------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------|
| #        | Identificador | Atributos         | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Longitud máxima | Registro permitido                       |
| 18       | tipoMoneda    | Tipo de moneda    | Tipo moneda de la denominación del título.<br>Escriba<br>USD:= Dólar de los Estados Unidos de América<br>GBP:= Libra Británica<br>EUR:= Euro<br>COP:= Pesos Colombianos<br>CAD:= Dólar Canadiense<br>CHF:= Franco Suizo<br>JPY:= Yen Japonés<br>OTR:= Otra                                                                                                                                        | 3               | Texto                                    |
| 19       | tasaFacial    | Tasa facial       | Escriba la tasa facial o tasa cupón del título. Si la tasa es indexada escriba la Tasa de indexación o tasa flotante más los puntos adicionales cuando aplique.<br>Se debe escribir la indexación y los puntos adicionales sin espacios ni porcentaje, máximo dos decimales separados por punto Ej.: IPC+3.55<br><br>Máximo dos decimales separados por coma.<br><br>NA:= No aplica para acciones | 15              | Númerico sin porcentaje:<br>8,52% = 8,52 |
| 20       | Modalidad     | Modalidad         | Escriba la modalidad de pago de cupón<br>0:= No Aplica<br>1:= Vencida<br>2:= Anticipado                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1               | Númerico                                 |
| 21       | Periodicidad  | Periodicidad      | Escriba la periodicidad de pago de cupón<br>M:= Mensual<br>B:= Bimestral<br>T:= Trimestral<br>S:= Semestral<br>A:= Anual<br>O:=Otro o No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                   | 1               | Texto                                    |
| 22       | tasaMercado   | Tasa mercado      | Escriba la tasa de mercado del título.<br><br>NA:=No aplica para acciones<br>Máximo dos decimales separados por coma                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5               | Númerico sin porcentaje:<br>8,52% = 8,52 |
| 23       | valorMercado  | Valor de mercado  | Saldo disponible o Valoración de la inversión a la fecha de corte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 18              | Númerico                                 |
| 24       | duración      | Duración Macaulay | Escriba en este campo la Duración Macaulay (media ponderada de los distintos vencimientos de los flujos de caja, ponderados por el valor actual de cada uno de esos flujos) calculada para el Instrumento. Máximo dos decimales separado por coma.<br>Escriba 0 si no aplica                                                                                                                      | 5               | Alfanumérico                             |
| 25       | gravamen      | Gravamen          | Escriba si el título es sujeto a algún tipo de gravamen<br>0:= No tiene gravamen<br>1:= Si tiene gravamen                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1               | Númerico                                 |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| Elemento |                   | FT007                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                            |
|----------|-------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|
| #        | Identificador     | Atributos                          | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Longitud máxima | Registro permitido         |
| 26       | estado            | Estado                             | <p>Escriba si el título es sujeto a alguna medida judicial</p> <p>0:= No Aplica</p> <p>1:= Libre de afectación</p> <p>2:= Embargos</p> <p>3:= Medida Preventiva</p> <p>Si la cuenta presenta diferentes medidas, hacer referencia sólo a la última</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1               | Numérico                   |
| 27       | fechaMedida       | Fecha Medida                       | <p>Fecha en la cual se efectuó el embargo, medidas preventivas</p> <p>Si la cuenta presenta diferentes medidas, hacer referencia sólo a la última</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10              | Fecha con formato AAAAMMDD |
| 28       | valorMedida       | Valor Medida                       | <p>Valor por el cual se tienen los embargos, gravámenes o medidas preventivas que tiene la cuenta asociada, si no tiene medidas asociadas escriba cero "0"</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 18              | Numérico                   |
| 29       | vinculado         | Inversión en Vinculado             | <p>De acuerdo a la definición del Artículo 2.31.3.1.12 del Decreto No. 2555 de 2010, donde se entiende por vinculado:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El o los accionistas o beneficiarios reales del cinco por ciento (5%) o más de la participación en la entidad o quien tenga la capacidad de designar un miembro de junta.</li> <li>2. Las personas jurídicas en las cuales la entidad sea beneficiaria real del cinco por ciento (5%) o más de la participación en las mismas o aquellas en las cuales tenga la capacidad de designar un miembro de junta.</li> <li>3. Las personas jurídicas en las cuales la o las personas a que se refiere el numeral 1 del presente artículo sean accionistas o beneficiarios reales, individual o conjuntamente, del cinco por ciento (5%) o más de la participación en las mismas o aquellas en las cuales tengan la capacidad de elegir un miembro de junta.</li> </ol> <p>De acuerdo con esta definición escriba</p> <p>0:= No Aplica</p> <p>1:= Inversión en vinculado</p> | 1               | Numérico                   |
| 30       | Desmaterializado  | Desmaterializado                   | <p>Título desmaterializado o custodiado, escriba</p> <p>0:= No Aplica</p> <p>1:= DECEVAL S.A. - Depósito Centralizado de Valores.</p> <p>2:= DCV - Depósito Central de Valores.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2               | Numérico                   |
| 31       | inversionReservas | Inversión de las Reservas Técnicas | <p>Indique si es una inversión que respalda las Reservas técnicas.</p> <p>Escriba</p> <p>0:= No respalda las reservas Técnicas o No Aplica</p> <p>1:= Si Respalda las reservas Técnicas</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1               | Numérico                   |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

## 9. Archivo Tipo FT008 – Inversiones – Otros Títulos

### ARCHIVO TIPO FT008 Inversiones – Otros Títulos

- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, Entidades Adaptadas al Sistema, Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, Empresas de Medicina Prepagada, Servicio de Ambulancia Prepagada.  
**PERIODICIDAD:** Mensual  
**FECHA DE CORTE:** Último día de cada mes  
**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.
- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Regímenes de Excepción y Especiales.  
**PERIODICIDAD:** Trimestral  
**FECHA DE CORTE:** Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30 y Diciembre 31  
**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año (diciembre 31), el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.
- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación – Grupo B (C.E. 018 de 2015).  
**PERIODICIDAD:** Corresponde a la periodicidad con la que reporta en la que reporta su Entidad Administradora de Planes de Beneficios (EAPB).
- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación – Grupo C1 (C.E. 018 de 2015).  
**PERIODICIDAD:** Trimestral  
**FECHA DE CORTE:** Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30 y Diciembre 31  
**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.

| Elemento |               | FT008                       |                                                                                                                                                                     |                 |                    |
|----------|---------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| #        | Identificador | Atributos                   | Descripción                                                                                                                                                         | Longitud máxima | Registro permitido |
| 1        | lineaNegocio  | Línea de negocio reportante | Escriba la línea de negocio Acreedora de la obligación (reportante)<br>1:= Aseguramiento obligatorio<br>2:= Aseguramiento voluntario<br>3:= Prestación de servicios | 1               | Númerico           |
| 2        | País          | País                        | País origen de la emisión del título                                                                                                                                | 20              | Texto              |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| Elemento |                  | FT008                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                                          |
|----------|------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------|
| #        | Identificador    | Atributos              | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Longitud máxima | Registro permitido                       |
| 3        | idEmisora        | NIT Emisora            | Número de NIT de la empresa emisora del título.<br>En caso que la Entidad Emisora no esté radicada en el país, escriba 0.                                                                                                                                                                                                                                             | 16              | Numérico                                 |
| 4        | dvEmisora        | DV emisora             | Número del dígito de verificación del NIT de la empresa emisora.<br>En caso que la Entidad Emisora no esté radicada en el país, escriba 0.                                                                                                                                                                                                                            | 1               | Numérico                                 |
| 5        | nombreEmisora    | Nombre de la empresa   | Nombre de la empresa emisora del título                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 150             | Texto                                    |
| 6        | tipoInversion    | Tipo inversión         | Tipo de inversión:<br>1:= Títulos de Deuda Pública<br>2:= Certificados de Depósito a Término (CDT)<br>3:= Bonos Ordinarios<br>4:= Bonos Subordinados<br>5:= Bonos Opcionalmente Convertibles en acciones<br>6:= Bonos Obligatoriamente Convertibles en Acciones<br>7:= Bonos de Capitalización<br>8:= Acciones Ordinarias<br>9:= Acciones Preferenciales<br>10:= Otro | 1               | Numérico                                 |
| 7        | otraInversion    | Otro tipo de inversión | Escriba el tipo de inversión en caso que tipo de inversión sea 10 (otro).<br><br>En otro caso escriba NA:=No aplica                                                                                                                                                                                                                                                   | 100             | Texto                                    |
| 8        | fechaEmision     | Fecha de Emisión       | Escriba la fecha en la cual se emitió el título valor.<br><br>NA:=No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 8               | Fecha con formato AAAAMMDD               |
| 9        | fechaVencimiento | Fecha vencimiento      | Escriba la fecha en la cual se vence el título valor.<br><br>NA:=No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 8               | Fecha con formato AAAAMMDD               |
| 10       | fechaCompra      | Fecha de compra        | Fecha en la que se adquirió el título                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 8               | Fecha con formato AAAAMMDD               |
| 11       | valorCompra      | Valor de la compra     | Valor por el cual se adquiere el título                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 15              | Numérico                                 |
| 12       | tasaCompra       | Tasa compra            | Escriba la tasa de compra del título.<br>NA:=En el caso que No aplica<br><br>Máximo dos decimales separados por coma                                                                                                                                                                                                                                                  | 5               | Numérico sin porcentaje:<br>8,52% = 8,52 |
| 13       | valorNominal     | Valor Nominal          | Valor nominal del título                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 15              | Numérico                                 |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| Elemento |               | FT008             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                                              |
|----------|---------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------|
| #        | Identificador | Atributos         | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Longitud máxima | Registro permitido                           |
| 14       | tipoMoneda    | Tipo de moneda    | Tipo moneda en la que se encuentra denominada la inversión. Escriba<br>USD:= Dólar de los Estados Unidos de América<br>GBP:= Libra Británica<br>EUR:= Euro<br>COP:= Pesos Colombianos<br>CAD:= Dólar Canadiense<br>CHF:= Franco Suizo<br>JPY:= Yen Japonés<br>OTR:= Otra                                                                                                                                 | 3               | Texto                                        |
| 15       | tasaFacial    | Tasa facial       | <p>Escriba la tasa facial o tasa cupón del título. Si la tasa es indexada escriba la Tasa de indexación o tasa flotante más los puntos adicionales cuando aplique.</p> <p>Se debe escribir la indexación y los puntos adicionales sin espacios ni porcentaje, máximo dos decimales separados por coma Ej.: IPC+3,55</p> <p>Máximo dos decimales separados por coma.<br/>NA:= No aplica para acciones</p> | 9               | Alfanumérico sin porcentaje:<br>8,52% = 8,52 |
| 16       | modalidad     | Modalidad         | <p>Escriba la modalidad de pago de cupón</p> <p>0:= No Aplica<br/>1:= Vencida<br/>2:= Anticipado</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1               | Númérico                                     |
| 17       | periodicidad  | Periodicidad      | <p>Escriba la periodicidad de pago de cupón</p> <p>M:= Mensual<br/>B:= Bimestral<br/>T:= Trimestral<br/>S:= Semestral<br/>A:= Anual<br/>O:=Otro</p>                                                                                                                                                                                                                                                      | 1               | Texto                                        |
| 18       | tasaMercado   | Tasa mercado      | <p>Escriba la tasa de mercado del título.</p> <p>Máximo dos decimales separados por coma<br/>NA:=No aplica para acciones</p>                                                                                                                                                                                                                                                                             | 5               | Númérico sin porcentaje:<br>8,52% = 8,52     |
| 19       | valoMercado   | Valor de mercado  | Saldo disponible o Valoración de la inversión a la fecha de corte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 18              | Númérico                                     |
| 20       | Duración      | Duración Macaulay | <p>Escriba en este campo la Duración Macaulay (media ponderada de los distintos vencimientos de los flujos de caja, ponderados por el valor actual de cada uno de esos flujos) calculada para el Instrumento</p> <p>Máximo dos decimales separados por coma.<br/>Escriba 0 si no está calculada</p>                                                                                                      | 5               | Númérico con decimales                       |
| 21       | Participación | Participación     | <p>Porcentaje de participación en la entidad donde se tiene la inversión; solo aplica para las inversiones en acciones</p> <p>Máximo dos decimales separados por coma.</p> <p>En cualquier otro caso escribir 0</p>                                                                                                                                                                                      | 5               | Númérico sin porcentaje:<br>8,52% = 8,52     |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| Elemento |               | FT008                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                            |
|----------|---------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|
| #        | Identificador | Atributos              | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Longitud máxima | Registro permitido         |
| 22       | rendimientos  | Rendimientos           | Valor total de los intereses o dividendos recibidos durante último periodo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 18              | Numérico                   |
| 23       | gravamen      | Gravamen               | <p>Escriba si el título es sujeto a algún tipo de gravamen</p> <p>0:= No tiene gravamen</p> <p>1:= Si tiene gravamen</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1               | Numérico                   |
| 24       | Estado        | Estado                 | <p>Escriba si el título es sujeto a alguna medida judicial</p> <p>0:= No Aplica</p> <p>1:= Libre de afectación</p> <p>2:= Embargos</p> <p>3:= Medida Preventiva</p> <p>Si la cuenta presenta diferentes medidas, hacer referencia sólo a la última</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1               | Numérico                   |
| 25       | fechaMedida   | Fecha Medida           | <p>Fecha en la cual se efectuó el embargo, medidas preventivas</p> <p>Si la cuenta presenta diferentes medidas, hacer referencia sólo a la última</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 8               | Fecha con formato AAAAMMDD |
| 26       | valorMedida   | Valor Medida           | Valor por el cual se tienen los embargos, gravámenes o medidas preventivas que tiene la cuenta asociada, si no tiene medidas asociadas escriba cero "0"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 18              | Numérico                   |
| 27       | vinculado     | Inversión en Vinculado | <p>De acuerdo a la definición del Artículo 2.31.3.1.12 del Decreto No. 2555 de 2010, donde se entiende por vinculado:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El o los accionistas o beneficiarios reales del cinco por ciento (5%) o más de la participación en la entidad o quien tenga la capacidad de designar un miembro de junta.</li> <li>2. Las personas jurídicas en las cuales la entidad sea beneficiaria real del cinco por ciento (5%) o más de la participación en las mismas o aquellas en las cuales tenga la capacidad de designar un miembro de junta.</li> <li>3. Las personas jurídicas en las cuales la o las personas a que se refiere el numeral 1 del presente artículo sean accionistas o beneficiarios reales, individual o conjuntamente, del cinco por ciento (5%) o más de la participación en las mismas o aquellas en las cuales tengan la capacidad de elegir un miembro de junta.</li> </ol> <p>De acuerdo con esta definición escriba</p> <p>0:= No Aplica</p> <p>1:= Inversión en vinculado</p> | 1               | Numérico                   |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

## 10. Archivo tipo FT009 – Activos No Monetarios

### ARCHIVO TIPO FT009 Activos No Monetarios

- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, Entidades Adaptadas al Sistema, Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, Empresas de Medicina Prepagada, Servicio de Ambulancia Prepagada, Regímenes de Excepción y Especiales.

**PERIODICIDAD:** Semestral

**FECHA DE CORTE:** Junio 30 y Diciembre 31

**FECHA DEL REPORTE:** Julio 20, Febrero 20 del año siguiente

- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación – Grupos B y C1 (C.E. 018 de 2015).

**PERIODICIDAD:** Semestral

**FECHA DE CORTE:** Junio 30 y Diciembre 31

**FECHA DEL REPORTE:** Julio 20, Febrero 20 del año siguiente

| Elemento |               | FT009                         |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                    |
|----------|---------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| #        | Identificador | Atributos                     | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                             | Longitud máxima | Registro permitido |
| 1        | lineaNegocio  | Línea de negocio (reportante) | Escriba la línea de negocio del (reportante)<br>1:= Aseguramiento obligatorio<br>2:= Aseguramiento voluntario<br>3:= Prestación de servicios                                                                                                                            | 1               | Alfanumérico       |
| 2        | concepto      | Concepto                      | Escriba el concepto de activos no monetarios<br>1:= Terrenos<br>2:= Construcciones y edificaciones<br>3:= Equipo médico científico<br>4:= Equipo de transporte                                                                                                          | 4               | Númérico           |
| 3        | descripcion   | Descripción del bien          | La descripción del bien corresponde a la dirección del inmueble, terreno, tipo y placas del vehículo, descripción de los equipos médicos                                                                                                                                | 150             | Alfanumérico       |
| 4        | Finalidad     | Finalidad                     | Escriba que finalidad tiene el activo no monetario de inversión u operativa<br>1:= Propiedad planta y equipo<br>2:= Propiedad de inversión<br>3:= Activo no corriente, mantenido para la venta (incluye no corriente mantenido para la distribución a los propietarios) | 1               | Númérico           |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| Elemento |                | FT009                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                            |
|----------|----------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|
| #        | Identificador  | Atributos                         | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Longitud máxima | Registro permitido         |
| 5        | medición       | Medición                          | <p>Escriba el tipo de medición definido como política de la entidad</p> <p>1:= Modelo del Costo</p> <p>2:= Método de Revaluación</p> <p>3:= Modelo del Valor Razonable</p> <p>4:= Menor entre importe en libros y valor razonable menos costos de venta (o costo de distribución cuando los activos no corrientes se mantengan para distribuir a los propietarios)</p> | 1               | Numérico                   |
| 6        | reconocimiento | Reconocimiento o Contable Inicial | Escriba el valor por el que inicialmente fue reconocido el activo                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 18              | Numérico                   |
| 7        | depreciacion   | Depreciación                      | Escriba el valor en que el activo no monetario se ha depreciado                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 18              | Numérico                   |
| 8        | Deterioro      | Deterioro                         | Valor correspondiente al deterioro de los activos no monetarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 18              | Numérico                   |
| 9        | estado         | Estado                            | <p>Escriba si el activo no monetario está sujeto a alguna medida judicial</p> <p>0:= No aplica</p> <p>1:= Libre de Afectación</p> <p>2:= Embargo</p> <p>3:= Medida Preventiva</p> <p>Si la cuenta presenta diferentes medidas, hacer referencia sólo a la última</p>                                                                                                   | 1               | Numérico                   |
| 10       | fechaMedida    | Fecha Medida                      | <p>Fecha en la cual se efectuó el embargo, medidas preventivas</p> <p>NA si el estado es normal</p>                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10              | Fecha con formato AAAAMMDD |
| 11       | valorMedida    | Valor Medida                      | Valor por el cual se tienen los embargos, medidas preventivas                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 18              | Numérico                   |

## 11. Archivo tipo FT010 – Condiciones Financieras

### ARCHIVO TIPO FT010 Condiciones Financieras

- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, Entidades Adaptadas al Sistema, Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado exceptuando las indígenas.  
**PERIODICIDAD:** Mensual  
**FECHA DE CORTE:** Último día de cada mes  
**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| Elemento |               | FT010     |                                                                                                                             |                 |                                                             |
|----------|---------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------|
| #        | Identificador | Atributos | Descripción                                                                                                                 | Longitud máxima | Registro permitido                                          |
| 1        | concepto      | Concepto  | Corresponde al numeral asignado a cada concepto determinado en la tabla de condiciones financieras en los casos que aplique | 2               | Caracteres numéricos<br>Ver “Tabla Condiciones Financieras” |
| 2        | Valor         | Valor     | Valor correspondiente al concepto requerido a la fecha de corte                                                             | 18              | Número                                                      |

### 11.1. Tabla de Referencia AT FT010 - 01 “Condiciones Financieras”

| TABLA CONDICIONES FINANCIERAS |                                                                                                                                       |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código Concepto               | Concepto                                                                                                                              |
| 1                             | Capital suscrito y pagado / Capital fiscal / Capital de la Caja de Compensación Familiar                                              |
| 2                             | Reservas patrimoniales                                                                                                                |
| 3                             | Superávit por prima de colocación de acciones                                                                                         |
| 4                             | Utilidades no distribuidas de ejercicios anteriores                                                                                   |
| 5                             | Revalorización del patrimonio                                                                                                         |
| 6                             | Pérdidas del ejercicio en curso                                                                                                       |
| 7                             | Pérdidas en ejercicios anteriores                                                                                                     |
| 8                             | Ingresos por Unidad de pago por capitación percibidos en los últimos 12 meses                                                         |
| 9                             | Ingresos por Unidad de Pago para Actividades de Promoción y Prevención percibidos en los últimos 12 meses                             |
| 10                            | Ingresos por Cuotas moderadoras percibidos en los últimos 12 meses                                                                    |
| 11                            | Ingresos por Copagos percibidos en los últimos 12 meses                                                                               |
| 12                            | Valor reconocido por el sistema para garantizar pago de incapacidades percibidos en los últimos 12 meses                              |
| 13                            | Ingresos por Aportes del plan complementario percibidos en los últimos 12 meses                                                       |
| 14                            | Valor de giro de la cuenta de alto costo a la EPS de los últimos 12 meses                                                             |
| 15                            | Valor de giro de la EPS a la cuenta de alto costo de los últimos 12 meses                                                             |
| 16                            | Costos y gastos originados en los siniestros relativos a la atención de la cobertura del riesgo en salud durante los últimos 12 meses |
| 17                            | Siniestros reconocidos a la entidad por un tercero reasegurador por la transferencia de riesgo en los últimos 12 meses                |
| 18                            | El valor total de los dividendos decretados en acciones.                                                                              |
| 19                            | La reserva legal constituida por apropiaciones de utilidades liquidas.                                                                |
| 20                            | Prima en colocación de acciones                                                                                                       |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| TABLA CONDICIONES FINANCIERAS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código<br>Concepto            | Concepto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 21                            | Utilidades que en el penúltimo ejercicio hayan sido capitalizadas o destinadas a incrementar la reserva legal                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 22                            | Las donaciones siempre que sean irrevocables                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 23                            | Los anticipos destinados a incrementar el capital, por un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de ingreso de los recursos al balance.                                                                                                                                                                                                         |
| 24                            | Valor total de los instrumentos emitidos, avalados o garantizados por el Gobierno Nacional utilizado para el fortalecimiento patrimonial de la entidad                                                                                                                                                                                                                    |
| 25                            | El valor de las inversiones de capital, efectuadas que de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia hayan sido realizadas en entidades vigiladas por la Superintendencia Nacional de Salud, en entidades aseguradoras o en entidades cuyo objeto social sea diferente al del aseguramiento y prestación de servicios de salud.                                               |
| 26                            | El valor de las inversiones que de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia hayan sido realizadas en bonos obligatoriamente convertibles en acciones emitidos por otras entidades vigiladas por la Superintendencia Nacional de Salud, por entidades aseguradoras o por entidades cuyo objeto social sea diferente al del aseguramiento y prestación de servicios de salud. |
| 27                            | El impuesto de renta diferido neto cuando sea positivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 28                            | Los activos intangibles                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 29                            | Las acciones propias readquiridas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 30                            | El valor no amortizado del cálculo actuarial del pasivo pensional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 31                            | Las reservas estatutarias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 32                            | Las reservas ocasionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 33                            | Las utilidades o excedentes del ejercicio en curso, en el porcentaje en el que la Asamblea General de Asociados, se comprometa irrevocablemente a destinar para el incremento del fondo para la protección de aportes sociales o de la reserva legal, durante o al término del ejercicio.                                                                                 |
| 34                            | Valorizaciones de las Inversiones computables en títulos de deuda pública y en títulos de renta fija.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 35                            | Desvalorizaciones de las Inversiones computables en títulos de deuda pública y en títulos de renta fija.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 36                            | Los bonos obligatoriamente convertibles en acciones cuyo pago en caso de liquidación esté subordinado a la cancelación de los demás pasivos externos de la sociedad y que su tasa de interés al momento de la emisión sea menor o igual que el setenta por ciento (70%) de la tasa DTF calculada por el Banco de la República para la semana inmediatamente anterior.     |
| 37                            | El monto mínimo de aportes no reducibles previsto en los estatutos, el cual no deberá disminuir durante la existencia de la cooperativa, de acuerdo con el numeral 7 del artículo 5° de la Ley 79 de 1988.                                                                                                                                                                |
| 38                            | Capital garantía según el Decreto 1681 de 2015                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 39                            | Títulos representativos de deuda subordinada suscritos a nombre del Ministerio de Salud y Protección Social, según el Decreto 1681 de 2015                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

## 12. Archivo tipo FT011 - Relación de Bienes del Proceso de Liquidación

### ARCHIVO TIPO FT011 Relación de Bienes del Proceso de Liquidación

- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Entidades en Medidas Especiales: Intervención Forzosa Administrativa para Liquidar, Liquidación Voluntaria  
**PERIODICIDAD:** Trimestral  
**FECHA DE CORTE:** Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30 y Diciembre 31  
**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.

| Elemento |                       | FT011                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |                            |
|----------|-----------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|
| #        | Identificador         | Atributos                                    | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Longitud máxima | Registro permitido         |
| 1        | clasificacion         | Clasificación del bien                       | Identifique el tipo de Bien según corresponda:<br>01= Terrenos<br>02=Construcciones en curso<br>03=Propiedad, planta y equipo en montaje<br>04=Propiedades planta y equipo en transito<br>05=Maquinaria y repuestos<br>06=Construcciones y edificaciones<br>07=Equipo de oficina<br>08=Equipo de computación y comunicación<br>09=Equipo médico - científico<br>10=Dotación de Clínicas y Restaurantes<br>11=Flota y equipo de transporte<br>12=Acciones<br>13=Cuotas o partes de interés social<br>14=Títulos<br>15=Otros | 2               | Carácter Numérico          |
| 2        | descripcion           | Descripción del bien                         | La descripción del bien corresponde a la dirección del inmueble, terreno, tipo y placas del vehículo, descripción de los equipos médicos, descripción del título valor, etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 150             | Alfanumérico               |
| 3        | inventariolnicial     | Valor del Inventario Inicial                 | Señale el valor de cada uno de los activos registrado en libros contables al inicio del proceso liquidatorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 18              | Numérico                   |
| 4        | valorBajaActivos      | Valor activos de baja                        | Registre el valor de los activos dados de baja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 18              | Numérico                   |
| 5        | actoAdmonActivos      | Acto administrativo de activos dados de baja | Registre el número del acto administrativo mediante el cual se resuelve dar de baja los activos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4               | Numérico                   |
| 6        | fechaActoAdmonActivos | Fecha del Acto administrativo                | Fecha del acto administrativo de activos dados de baja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 8               | Fecha con formato AAAAMMDD |
| 7        | valorAvaluo           | Valor del Avalúo Técnico                     | Registre el valor del avalúo técnico de los activos de la entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 18              | Numérico                   |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| Elemento |                          | FT011                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |                            |
|----------|--------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|
| #        | Identificador            | Atributos                                                  | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                 | Longitud máxima | Registro permitido         |
| 8        | actoAdmonAceptacion      | Acto administrativo de aceptación de valoración del activo | Registre el número del acto administrativo de aceptación de la valoración del activo                                                                                                                                                                                        | 4               | Alfanumérico               |
| 9        | fechaActoAdmonAceptacion | Fecha Acto administrativo de aceptación                    | Fecha del acto administrativo de aceptación de valoración del activo                                                                                                                                                                                                        | 8               | Fecha con formato AAAAMMDD |
| 10       | valorActivo              | Nuevo Valor del activo                                     | Corresponde al valor ajustado de los activos después de avalúo técnico                                                                                                                                                                                                      | 18              | Numérico                   |
| 11       | enajenacion              | Enajenación de activos                                     | Valor de la enajenación de activos del trimestre actual                                                                                                                                                                                                                     | 18              | Numérico                   |
| 12       | dacionPago               | Dación de pago de activos                                  | Valor de activos dados en calidad de pago en el trimestre actual                                                                                                                                                                                                            | 18              | Numérico                   |
| 13       | Ajustes                  | Ajustes                                                    | Registre los ajustes que se puedan presentar durante la enajenación de activos                                                                                                                                                                                              | 18              | Numérico                   |
| 14       | estado                   | Estado                                                     | <p>Escriba si la Propiedad Planta y/o Equipo es sujeto a alguna medida judicial</p> <p>0:= No aplica</p> <p>1:= Libre de Afectación</p> <p>2:= Embargos</p> <p>3:= Medida Preventiva</p> <p>Si la cuenta presenta diferentes medidas, hacer referencia sólo a la última</p> | 1               | Numérico                   |
| 15       | fechaMedida              | Fecha Medida                                               | <p>Fecha en la cual se efectuó el embargo, medidas preventivas</p> <p>NA si el estado es normal</p>                                                                                                                                                                         | 8               | Fecha con formato AAAAMMDD |
| 16       | valorMedida              | Valor Medida                                               | Valor por el cual se tienen los embargos, medidas preventivas                                                                                                                                                                                                               | 18              | Numérico                   |

### 13. Archivo tipo FT012 - Gastos Administrativos del Proceso de Liquidación

#### ARCHIVO TIPO FT012 Gastos Administrativos del Proceso de Liquidación

- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Entidades en Medidas Especiales: Intervención Forzosa Administrativa para Liquidar, Liquidación Voluntaria  
**PERIODICIDAD:** Trimestral  
**FECHA DE CORTE:** Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30 y Diciembre 31  
**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| Elemento |                 | FT012                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                    |
|----------|-----------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| #        | Identificador   | Atributos              | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Longitud máxima | Registro permitido |
| 1        | conceptoGasto   | Concepto del gasto     | Escriba el código del concepto del gasto generado durante el proceso de liquidación:<br>1:= Gastos asociado a la nómina<br>2:= Servicios personales indirectos (Ordenes de Prestación de servicios)<br>3:= Personal tercerizado<br>4:= Gastos de personal designado por la Supersalud<br>5:= Avalúos técnicos<br>6:= Conceptos técnicos<br>7:= Organización, administración y custodia de archivo<br>8:= Impuestos, Tasas, Contribuciones, Derechos y Multas<br>9:= Arrendamientos<br>10:= Pólizas adquiridas durante el proceso liquidatorio<br>11:= Gastos legales<br>12:= Viáticos y gastos de viaje<br>13:= Gastos de transporte y comunicación<br>14:= Impresos, publicaciones<br>15:= Gastos de notificación<br>16:= Gastos financieros<br>17:= Compra de activos<br>18:= Servicios Públicos<br>19:= Servicios de Vigilancia<br>20:= Servicios de Aseo<br>21:= Gastos de mantenimiento y reparaciones<br>22:= Otros Gastos no incluidos en los anteriores conceptos | 2               | Numérico           |
| 2        | gastosCausados  | Valor gastos causados  | Reporte el valor por concepto de gastos causados desde el inicio del proceso de liquidación hasta el corte del trimestre que está reportando                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 18              | Numérico           |
| 3        | pagosAcumulados | Valor pagos acumulados | Reporte el valor de los pagos acumulados realizados desde el inicio del proceso de liquidación hasta el corte del trimestre que está reportando                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 18              | Numérico           |

#### 14. Archivo Tipo FT013 – Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Liquidación

##### ARCHIVO TIPO FT013 Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Liquidación

- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Entidades en Medidas Especiales: Intervención Forzosa Administrativa para Liquidar, Liquidación Voluntaria  
**PERIODICIDAD:** Trimestral  
**FECHA DE CORTE:** Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30 y Diciembre 31

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.

| Elemento |                    | FT013                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                    |
|----------|--------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| #        | Identificador      | Atributos                             | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Longitud máxima | Registro permitido |
| 1        | conceptoPyG        | Concepto de ingreso y gasto           | <p>Escriba los códigos de concepto de ingreso (ver tabla de concepto de ingreso) con los cuales planea financiar el proceso de liquidación y los códigos de concepto de gasto (ver tabla de concepto de gasto) que proyecta ejecutar a lo largo del proceso de liquidación</p> <p>1:= Gastos asociado a la nómina<br/> 2:= Servicios personales indirectos (Ordenes de Prestación de servicios)<br/> 3:= Personal tercerizado<br/> 4:= Gastos de personal designado por la Supersalud<br/> 5:= Avalúos técnicos<br/> 6:= Conceptos técnicos<br/> 7:= Organización, administración y custodia de archivo<br/> 8:= Impuestos, Tasas, Contribuciones, Derechos y Multas<br/> 9:= Arrendamientos<br/> 10:= Pólizas adquiridas durante el proceso liquidatorio<br/> 11:= Gastos legales<br/> 12:= Viáticos y gastos de viaje<br/> 13:= Gastos de transporte y comunicación<br/> 14:= Impresos, publicaciones<br/> 15:= Gastos de notificación<br/> 16:= Gastos financieros<br/> 17:= Compra de activos<br/> 18:= Servicios Públicos<br/> 19:= Servicios de Vigilancia<br/> 20:= Servicios de Aseo<br/> 21:= Gastos de mantenimiento y reparaciones<br/> 22:= Otros Gastos no incluidos en los anteriores conceptos<br/> 23:= Ingresos del Sistema General de Seguridad Social en Salud<br/> 24:= Recuperación de Cartera<br/> 25:= Venta de Activos<br/> 26:= Recuperación de Títulos Judiciales<br/> 27:= Realización de Inversiones<br/> 28:= Otros Ingresos no incluidos en los anteriores conceptos</p> | 2               | Alfanumérico       |
| 2        | presupuestoInicial | Presupuesto ingresos y gastos inicial | Reporte el valor de la proyección de ingresos / gastos por concepto en los cuales planea ejecutar el proceso de liquidación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 18              | Númérico           |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| Elemento |                | FT013                                                 |                                                                                                                                                                                       |                 |                    |
|----------|----------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| #        | Identificador  | Atributos                                             | Descripción                                                                                                                                                                           | Longitud máxima | Registro permitido |
| 3        | modificaciones | Modificaciones acumuladas                             | Reporte el valor de las modificaciones de adición o reducción que ha tenido que realizar al corte del trimestre que está reportando. (Escriba el signo negativo si es reducción)      | 18              | Numérico           |
| 4        | valorRecaudado | Valor total recaudado ingresos y gastos comprometidos | Reporte el valor del recaudo de ingresos/ gastos recaudados y comprometidos por concepto, desde el inicio del proceso de liquidación hasta el corte del trimestre que está reportando | 18              | Numérico           |
| 5        | valorPago      | Valor pagos acumulados                                | Reporte el valor de los pagos efectivamente realizados por cada concepto, desde el inicio del proceso de liquidación hasta el corte del trimestre que está reportando                 | 18              | Numérico           |

### 15. Archivo tipo FT014 – Directorio, Acreencias, Pasivo Cierto No Reclamado y Pago

#### ARCHIVO TIPO FT014 Directorio, Acreencias, Pasivo Cierto No Reclamado y Pago

- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Entidades en Medidas Especiales: Intervención Forzosa Administrativa para Liquidar, Liquidación Voluntaria  
**PERIODICIDAD:** Trimestral  
**FECHA DE CORTE:** Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30 y Diciembre 31  
**FECHA DEL REPORTE:** 20 días calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, el reporte se hará hasta Febrero 20 del año siguiente.

| Elemento |                | FT014                            |                                                                                                                                      |                 |                    |
|----------|----------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| #        | Identificador  | Atributos                        | Descripción                                                                                                                          | Longitud máxima | Registro permitido |
| 1        | tipoldAcreedor | Tipo identificación del acreedor | Tipo de documento de identificación del acreedor<br>NI:= NIT<br>CC:= Cédula de ciudadanía<br>CE:= Cédula de extranjería<br>OT:= Otro | 2               | Numérico           |
| 2        | idAcreedor     | Identificación                   | Número de identificación del acreedor                                                                                                | 10              | Numérico           |
| 3        | dvAcreedor     | Digito verificación              | Número del dígito de verificación del acreedor                                                                                       | 2               | Numérico           |
| 4        | Acreedor       | Acreedor                         | Apellidos y nombre o Razón social del acreedor                                                                                       | 150             | Texto              |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| Elemento |                   | FT014                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |                    |
|----------|-------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| #        | Identificador     | Atributos             | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Longitud máxima | Registro permitido |
| 5        | tipoAcreedor      | Tipo de acreedor      | Escriba el tipo de acreedor:<br>1:= IPS Pública<br>2:= IPS Privada<br>3:= IPS Mixta<br>4:= FOSYGA<br>5:= Entidad Territorial<br>6:= Otro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1               | Numérico           |
| 6        | dirección         | Dirección             | Dirección del acreedor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 100             | Alfanumérico       |
| 7        | codigoMunicipio   | Código Municipio      | Código del municipio del domicilio principal del acreedor. Tabla de División Político Administrativa – DANE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 5               | Numérico           |
| 8        | telefono          | Teléfono              | Número telefónico del Acreedor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 20              | Numérico           |
| 9        | email             | E-mail                | Dirección correo electrónico del Acreedor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 50              | Alfanumérico       |
| 10       | idReclamacion     | Reclamación           | Escriba el número que le fue asignada a la reclamación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20              | Alfanumérico       |
| 11       | conceptoAcreencia | Concepto de Acreencia | Escriba el concepto de acreencias<br>1:= Laborales<br>2:= Fiscales<br>3:= Devolución de aportes SGSS<br>4:= Prestaciones económicas<br>5:= Obligaciones financieras<br>6:= Contratos de prestación de servicios de salud modalidad Cápita<br>7:= Contratos de prestación de servicios de salud modalidad Evento<br>8:= Contratos de servicios de salud<br>9:= Reintegros al FOSYGA<br>10:= Fondo de Compensación Cuenta de Alto Costo<br>11:= Entes Territoriales - Liquidación de Contratos<br>12:= Obligaciones por procesos en curso.<br>13:= Otras reclamaciones no incluidas en los conceptos anteriores | 2               | Numérico           |
| 12       | tipoAcreencia     | Tipo de Acreencia     | Indique el tipo de reclamación:<br>1:= Sumas excluidas de la masa<br>2:= Bienes excluidos de la masa<br>3:= Oportunas con cargo a la masa<br>4:= Pasivo Cierto No reclamado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1               | Numérico           |
| 13       | Oportunidad       | Oportunidad           | Indique la oportunidad en que se realizó la reclamación:<br>1:= Oportuno<br>2:= Extemporánea<br>3:= Registros contables                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1               | Numérico           |

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

| Elemento |                       | FT014                                        |                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |                    |
|----------|-----------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| #        | Identificador         | Atributos                                    | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                 | Longitud máxima | Registro permitido |
| 14       | calificación          | Calificación y graduación                    | Indique la calificación y graduación que le correspondió a la acreencia de acuerdo con lo establecido en el Código Civil:<br>1:= Primera Clase<br>2:= Segunda Clase<br>3:= Tercera Clase<br>4:= Cuarta Clase<br>5:= Quinta Clase<br>6:= Excluido de la masa | 1               | Númérico           |
| 15       | actoAdmonCalificación | No de Acto Administrativo                    | Indique el número de acto administrativo con el cual se calificó y graduó la acreencia                                                                                                                                                                      | 8               | Númérico           |
| 16       | valorReclamado        | Valor Reclamado                              | Indique el valor reclamado                                                                                                                                                                                                                                  | 18              | Númérico           |
| 17       | valorReconocido       | Valor Reconocido                             | Indique el valor que fue aprobado para el acreedor de acuerdo con la auditoria adelantada                                                                                                                                                                   | 18              | Númérico           |
| 18       | valorRechazado        | Valor Rechazado                              | Indique el valor rechazado de la acreencia presentada                                                                                                                                                                                                       | 18              | Númérico           |
| 19       | actoAdmonRecurso      | Acto administrativo recurso de reposición    | Señale el número del acto administrativo por el cual se resolvió recurso de reposición si fue presentado                                                                                                                                                    | 8               | Númérico           |
| 20       | valorRecurso          | Valor reconocido según recurso de reposición | Indique el valor que fue reconocido mediante resolución de recurso de reposición interpuesto                                                                                                                                                                | 18              | Númérico           |
| 21       | totalReconocido       | Total reconocido                             | Indique el valor total reconocido después de resueltos los recursos interpuestos por el acreedor                                                                                                                                                            | 18              | Númérico           |
| 22       | valorPago             | Valor pago del trimestre                     | Indique el valor pagado dentro del trimestre reportado                                                                                                                                                                                                      | 18              | Númérico           |
| 23       | actoAdmonPago         | Acto Administrativo de pago                  | Indique acto administrativo por medio del cual reconoce o realiza el pago                                                                                                                                                                                   | 8               | Númérico           |
| 24       | valorSaldo            | Valor Saldo                                  | Saldo por pagar al cierre del Trimestre                                                                                                                                                                                                                     | 18              | Númérico           |

## 16. Archivo tipo FT015 – Estado Final del Proceso Liquidatorio

### ARCHIVO TIPO FT015 Estado Final del Proceso Liquidatorio

- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Entidades en Medidas Especiales: Intervención Forzosa Administrativa para Liquidar, Liquidación Voluntaria  
**PERIODICIDAD:** Al finalizar el proceso liquidatorio o cuando se presente alguno de los eventos del tipo de reporte.

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

**FECHA DEL REPORTE:** Al finalizar el proceso liquidatorio o cuando se presente alguno de los eventos del tipo de reporte.

| Elemento |               | FT015                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                      |
|----------|---------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| #        | Identificador | Atributos                      | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Longitud máxima | Registro permitido   |
| 1        | tipoReporte   | Tipo de Reporte                | Tipo de reporte al que corresponda la información<br>1:= Al retiro del liquidador<br>2:= Suspensión del proceso liquidatorio<br>3:= Terminación de existencia y representación legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1               | Numérico             |
| 2        | conceptoLyG   | Concepto Ingreso y Gasto       | Escriba el código del concepto del ingreso o egreso<br>1:= Ingresos<br>2:= Saldo disponible<br>3:= Venta de inversiones<br>4:= Recaudo de cartera<br>5:= Enajenación de activos<br>6:= Bienes de terceros<br>7:= Devolución títulos judiciales<br>8:= Recursos del SGSSS girados por el Gobierno<br>9:= Otros Ingresos<br>10:= Egresos<br>11:= Gastos Administrativos<br>12:= Pago sumas excluidas de la masa<br>13:= Restitución bienes excluidos de la masa<br>14:= Pago acreencias oportunas<br>15:= Pago pasivo cierto no reclamado<br>16:= Pago pérdida de poder adquisitivo<br>17:= Provisión para archivo<br>18:= Reserva para procesos judiciales<br>19:= Constitución patrimonio autónomo<br>20:= Contratos de mandato<br>21:= Otros egresos | 2               | Caracteres numéricos |
| 3        | Valor         | Valor del Ingreso o del egreso | Escriba el valor recaudado o pagado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 18              | Numérico             |

## 17. Archivo Tipo GT010 – Composición Patrimonial – Capital, Aportes o Equivalente

### ARCHIVO TIPO GT010 Composición Patrimonial – Capital, Aportes o Equivalente

- TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, Empresas de Medicina Prepagada, Servicio de Ambulancia Prepagada.  
**PERIODICIDAD:** Anual o cuando exista alguna modificación.  
**FECHA DE CORTE:** Diciembre 31

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

**FECHA DEL REPORTE:** Enero 20 del siguiente año, o cuando exista la modificación

- **TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no se encuentren obligadas a aplicar el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación

**PERIODICIDAD:** Anual o cuando exista alguna modificación.

**FECHA DE CORTE:** Diciembre 31

**FECHA DEL REPORTE:** Enero 20 del siguiente año, o cuando exista la modificación

| Elemento |                 | GT010                    |                                                                                                                                            |                 |                      |
|----------|-----------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| #        | Identificador   | Atributos                | Descripción                                                                                                                                | Longitud máxima | Registro permitido   |
| 1        | tipoReporte     | Tipo reporte             | Tipo de reporte al que corresponda la información<br>1:= Reporte periódico<br>2:= Modificación<br>3:= Requerimiento de la Superintendencia | 1               | Numérico             |
| 2        | tipoldAportante | Tipo identificación      | Tipo de identificación del aportante<br>NI:= NIT<br>CC:= Cédula de ciudadanía<br>CE:= Cédula de extranjería<br>OT:= Otro                   | 2               | Texto                |
| 3        | idAportante     | Número de identificación | Número del documento de identificación del aportante, socio, cooperado o su equivalente de acuerdo a la naturaleza jurídica de la entidad  | 10              | Numérico             |
| 4        | dvAportante     | Dígito verificación      | Número del dígito de verificación del aportante, socio, cooperado o su equivalente de acuerdo a la naturaleza jurídica de la entidad       | 1               | Numérico             |
| 5        | nombreAportante | Nombre completo          | Razón social o nombres y apellidos del aportante, socio, cooperado o su equivalente de acuerdo a la naturaleza jurídica de la entidad      | 150             | Texto                |
| 6        | codigoMunicipio | Código municipio         | Código del municipio del domicilio principal. Tabla de División Político Administrativa – DANE                                             | 5               | Caracteres numéricos |
| 7        | valor           | Valor                    | Valor total del aporte o de las acciones en la fecha de corte                                                                              | 18              | Numérico             |

## VII. VIGENCIA:

La presente Circular Externa rige a partir de la fecha de su publicación.

El incumplimiento de las anteriores instrucciones dará lugar al inicio de los procesos administrativos sancionatorios, que en uso de las facultades de control ejercidas por la Superintendencia Nacional de Salud considere pertinentes y a las sanciones a que hubiere lugar de conformidad con la Ley.

|                                                                                   |                |                                         |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b> | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | <b>CÓDIGO</b>  | GDFL03 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b> | CIRCULAR EXTERNA                        | <b>VERSIÓN</b> | 1      |

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**NORMAN JULIO MUÑOZ MUÑOZ  
SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD**

Elaboró: Johanna Buitrago Vargas / Julie Paola Noguera Chaparro / Ana Paola Cipagauta Lara  
 Revisó: José Oswaldo Bonilla Rincón (Superintendente Delegado para la Supervisión de Riesgos)  
 Eva Katherine Carrascal Cantillo (Superintendente Delegada para la Supervisión Institucional)  
 Javier Antonio Villarreal Villaquiran (Superintendente Delegado para las Medidas Especiales)  
 Daniel Andrés Pinzón Fonseca (Jefe de Oficina de Metodologías de Supervisión y Análisis de Riesgo)  
 Guillermo Cadena Ronderos (Jefe Oficina de Tecnologías de la Información)  
 Federico Alfonso Núñez García (Jefe Oficina Asesora Jurídica)  
 Aprobó: José Oswaldo Bonilla Rincón (Superintendente Delegado para la Supervisión de Riesgos)