

## **CIRCULAR EXTERNA N°. 0011**

**PARA : REPRESENTANTES LEGALES, REVISORES FISCALES Y  
CONTADORES DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE  
SERVICIOS DE SALUD PRIVADAS.**

**DE : SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD**

**ASUNTO : REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA Y  
FINANCIERA DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS  
DE SERVICIOS DE SALUD DE NATURALEZA PRIVADA.**

- **MARCO JURÍDICO**

La Superintendencia Nacional de Salud, en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas en el Decreto 1259 de 1994 y teniendo en cuenta que:

- ③ El numeral 5º del artículo 4º del Decreto 1259 de 1994 establece que le corresponde a la Superintendencia Nacional de Salud la inspección, vigilancia y control de las instituciones prestadoras de servicios de salud, que integran los subsectores oficial y privado del sector salud, así como de otros sectores cualquiera sea su naturaleza y denominación;
- ③ El literal j) del numeral 3º del artículo 13 de la misma norma, señala que “los jefes de División adscritos a las Direcciones cumplirán, conforme a la asignación de funciones que efectúe el Superintendente, las siguientes funciones de carácter general, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia a su cargo: (...) Verificar la razonabilidad y la calidad de las cifras que reflejan la situación financiera de las entidades a su cargo y los resultados de operación de un período contable intermedio o de fin de ejercicio”, mediante la remisión oportuna y confiable de la información básica de todas las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud de naturaleza privada con personería jurídica, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 1º de la Resolución 106 de 1998;
- ③ El párrafo del artículo 185 de la Ley 100 de 1993 establece que las instituciones prestadoras de servicios de salud deberán tener un sistema contable que les permita registrar los costos de los servicios que ofrecen; así mismo, los artículos 27 y 39 del Decreto 2649 de 1993 definen los estados de costos y los costos en la prestación de servicios.
- ③ El surgimiento de nuevas herramientas tecnológicas en el campo de la

computación y la comunicaciones que facilitan y agilizar la interacción entre las organizaciones, hace evidente la necesidad de actualizar la forma y oportunidad del flujo de información entre la Superintendencia y sus vigilados.

- ③ La SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD se encuentra desarrollando su sistema de información misional, el cual busca aplicar esas nuevas tecnologías, optimizar la calidad de la información y facilitar a los vigilados el cumplimiento de sus obligaciones.

Por lo anterior, este Despacho imparte las siguientes instrucciones relacionadas con el reporte de datos a la Superintendencia, por parte de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud de naturaleza privada.

## **1. RESPONSABLES ANTE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD POR LA REMISIÓN DE INFORMACIÓN**

La información de carácter administrativo y financiero objeto de esta circular debe ser reportada por el representante legal de las Instituciones Prestadoras de servicios de Salud de naturaleza privada que sean personas jurídicas.

## **2. DATOS A REPORTAR**

### **2.1. Información general y de tipo financiero**

Las instituciones deberán enviar, en las condiciones aquí determinadas, los siguientes archivos:

- ③ Archivo tipo 1. Datos generales
- ③ Archivo tipo 2. Información de sucursales y agencias
- ③ Archivo tipo 3. Balance general
- ③ Archivo tipo 4. Estado de resultados
- ③ Archivo tipo 5. Deudores (grupo de cuentas 13)
- ③ Archivo tipo 6. Pasivos externos

NOTA: Cuando la IPS reportante tenga sucursales o agencias, la información debe ser remitida en forma consolidada.

### **2.2. Archivos adjuntos**

Los archivos relacionados en el numeral cuatro (4) en la columna “Archivos Adjuntos” deberán ser enviados, únicamente, al correo electrónico [divips@supersalud.gov.co](mailto:divips@supersalud.gov.co) de la Superintendencia Nacional de Salud, cuando su autenticidad se garantice con la

firma digital de que trata el numeral cinco (5) de esta circular. Cuando ese no sea el caso (y no se haya vencido el plazo previsto, en el mismo numeral, para el cumplimiento de esa obligación), esos archivos, deberán enviarse impresos vía correo postal a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, División de IPS, Carrera 13 No 32-76, en Bogotá con el pleno cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley.

### 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los datos deberán ser reportados bajo la estructura y demás condiciones especificadas en el anexo técnico de esta circular.

### 4. PLAZO

La información solicitada debe ser presentada de manera oportuna, veraz y razonable en forma trimestral, a partir del reporte con corte a 31 de diciembre de 2004 y dentro de las fechas y con los archivos que se relacionan a continuación:

Fecha de corte	Fecha de entrega	Archivos adjuntos
Con corte a 31 de diciembre	Febrero 25 del año inmediatamente siguiente	Notas a los estados financieros, certificación de los estados financieros y dictamen del revisor fiscal de acuerdo con los artículos 36, 37 y 38 de la Ley 222 de 1995; copia del informe de gestión y del proyecto de distribución de utilidades presentado en la reunión del máximo órgano de decisión de la entidad (asamblea general o junta de socios).
Con corte a 31 de marzo	El 25 de abril inmediatamente siguiente.	Certificación de los estados financieros (artículo 37 Ley 222 de 1995) y archivo en el cual realicen todas las aclaraciones que consideren pertinentes.
Con corte a 30 de junio	El 25 de julio inmediatamente siguiente	Certificación de los estados financieros (artículo 37 Ley 222 de 1995) y archivo en el cual realicen todas las aclaraciones que consideren pertinentes.
Con corte a 30 de septiembre	El 25 de octubre inmediatamente siguiente.	Certificación de los estados financieros (artículo 37 Ley 222 de 1995) y archivo en el cual realicen todas las aclaraciones que consideren pertinentes.

**NOTA: Los plazos aquí establecidos son improrrogables.**

## **5. SEGURIDAD LEGAL Y TÉCNICA DE LA INFORMACIÓN.**

Con el fin de garantizar un intercambio seguro y eficiente de los datos entre los vigilados y la entidad, evitar problemas de autenticidad, integridad y rechazo injustificado (repudiación) de la información, la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, iniciará la aplicación de nuevas tecnologías de seguridad en la transmisión de documentos, en concordancia con los términos establecidos en la Ley 527 de 1999 que define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos y en general el comercio electrónico.

En particular, se busca, entre otros objetivos, reducir al mínimo posible el flujo y refrendación de documentos físicos, asegurar la identificación plena de los emisores de los documentos, certificar la recepción efectiva y oportuna de los datos por parte del verdadero destinatario y garantizar la seguridad técnica y jurídica (dado su valor probatorio) de la información,

Con ese objetivo, los archivos reportados a la Superintendencia vía electrónica deberán llegar debidamente autenticados, a través de una firma digital, por parte del representante legal (archivos uno (1) al seis (6)) y por el contador (archivos tres (3) al seis (6)) relacionados en el numeral 2.1. De igual forma, los documentos a los cuales se hizo referencia en el numeral 2.2 deberán llegar debidamente autenticados por parte del Contador y el Revisor Fiscal según el caso.

En consecuencia, las entidades vigiladas deberán obtener un certificado digital, expedido por una organización debidamente autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) para actuar como Entidad de Certificación. Esta firma digital deberá ser adquirida y administrada por las diferentes Instituciones Prestadoras de Salud.

Las condiciones, restricciones y el procedimiento técnico para el uso de esta firma digital, estará determinado por las características de la solución que brinde la Entidad Certificadora y los requisitos que la Superintendencia determine. Esta obligación será efectiva a partir de la tercera entrega del año 2005, esto es, el 25 de julio (corte a junio 30).

## **6. CUMPLIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES Y VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA**

La información incompleta, la reportada de manera distinta a lo dispuesto en el numeral 3 de esta circular externa y aquella allegada con un medio que no pueda ser procesado debido a errores imputables al usuario, se considerará como no recibida.

Los estados financieros remitidos deben estar debidamente certificados y dictaminados de acuerdo con el decreto 2649 de 1993 y la ley 222 de 1995.

## 7. SISTEMAS DE COSTOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

0011

### 7. SISTEMAS DE COSTOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

Las instituciones prestadoras de servicios de salud que estén obligadas a remitir la información de acuerdo con la presente circular, deberán implementar un sistema de costos en cumplimiento del parágrafo del artículo 185 de la Ley 100 de 1993.

### 8. SANCIONES

El incumplimiento de lo aquí dispuesto, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en los numerales 23 y 24 del artículo 5º del Decreto 1259 de 1994.


### 9. Efectos

La presente circular deroga la circular Externa 118 de 2001.

### 10. Vigencia

Esta circular rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

24 DIC. 2004



**CESAR AUGUSTO LÓPEZ BOTERO**  
Superintendente Nacional de Salud

## **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD Anexo técnico Estructura de los archivos para envío de información Instituciones Prestadoras de Salud Privadas (IPS)**

El presente documento técnico, define la forma y estructura como debe ser reportada, por parte de las Instituciones Prestadoras de Salud Privadas (IPS), la información requerida por la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD.

### **1. FORMA DE ENVÍO.**

Estos archivos deben cumplir totalmente con la estructura y características que se describen en este anexo y la información debe ser presentada en cualquiera de estos medios:

- Archivo enviado por correo electrónico a la siguiente dirección [divips@supersalud.gov.co](mailto:divips@supersalud.gov.co)
- Archivo enviado a través del sitio WEB de la Superintendencia en la opción que esta habilite para tal fin.

### **2. IDENTIFICACIÓN DEL MEDIO DE ENVÍO.**

- ③ Cuando el envío se haga vía correo electrónico, éste deberá contener, además de los archivos, un encabezado con los siguientes datos:

CIRCULAR No. XX NIT DE LA ENTIDAD con dígito de verificación separado por el carácter guión (-) NOMBRE DE LA ENTIDAD PERIODO REPORTADO  
AÑO DE REPORTE CIUDAD DEPARTAMENTO

### **3. IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS.**

Los nombres de los archivos deben conformarse así:

- ③ Identificación (NIT) de la empresa con dígito de verificación sin separación
- ③ La cadena de caracteres "IPS"
- ③ Tipo de archivo (dos posiciones) de acuerdo con la numeración dada en

este anexo.

Estos componentes deben estar unidos, sin carácter de separación, y en el orden mencionado así: *NitIPSdd.txt*.

### **4. DESCRIPCIÓN DE LOS ARCHIVOS: ARCHIVO**

#### **TIPO 01**

##### ***Datos Generales***

**Nombre:** NitIPS01.txt

**Periodicidad:** Este archivo debe enviarse la primera vez totalmente diligenciado.  
Posteriormente cuando existan novedades durante el periodo.

**Estructura del archivo:**

③ Formato ASCII, delimitado por comas

Campo	Variable	Descripción	Longitud máxima	Valores permitidos
1	Nit entidad reportante	Numero de NIT de la empresa reportante	16	Numérico
2	Dígito de verificación	Dígito de verificación del NIT	1	Numérico
3	Entidad	Nombre o razón social completa de la IPS reportante	60	Alfanumérico
4	Sigla	Sigla o nombre abreviado que identifica la razón social.	25	Alfanumérico
5	Tipo archivo	Escriba 01	2	Solo dígitos
6	Numero Sucursales	Total de sucursales que posee en el territorio nacional	2	Solo dígitos
7	Numero Agencias	Total de agencias que posee en el territorio nacional	2	Solo dígitos
8	Nombre Representante Legal	Apellidos y nombre del representante que aparezca registrado en certificado de existencia y representación legal de la IPS reportante a la fecha de reporte.	60	Alfanumérico
9	Identificación del Representante Legal	Número de documento de identificación del representante legal.	16	Alfanumérico
10	Objeto social	Objeto Social Principal determinado por estatutos o escritura de constitución o última reforma	150	Alfanumérico

<b>Campo</b>	<b>Variable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Longitud máxima</b>	<b>Valores permitidos</b>
11	Dirección	Domicilio principal de la IPS reportante	40	Alfanumérico
12	Código departamento	Código del departamento de domicilio de la IPS reportante	2	Tabla de división político activa - DANE
13	Código municipio	Código del municipio de domicilio de la IPS reportante	5	Tabla de división político activa - DANE
14	Teléfono	Numero de teléfono de la IPS reportante	10	Solo dígitos
15	Fax	Numero de fax	10	Solo dígitos
16	Correo electrónico	Dirección electrónica (E_mail) de la IPS reportante	30	Alfanumérico
17	Fecha constitución	Fecha de constitución	10	dd / mm / aaaa
18	Fecha vencimiento constitución IPS	Fecha de vencimiento (hasta) de la IPS.	10	dd / mm / aaaa
19	Naturaleza jurídica	Tipo de naturaleza jurídica	2	<b>VER ANEXO TABLA 01</b>
20	Porcentaje	Porcentaje de participación del Estado, cuando su naturaleza jurídica sea mixta.	3	Solo dígitos
21	Tipo empresa	Tipo de empresa en que se encuentre constituida la IPS,	2	<b>VER ANEXO TABLA 02</b>
22	Número de Acto Administrativo	Número de acto administrativo con el cual le fue otorgada la personería jurídica	6	Alfanumérico
23	Fecha del Acto Administrativo	Fecha del acto administrativo que le le otorgó la personería jurídica	10	dd / mm / aaaa
24	Entidad que le otorgó la personería	Nombre de la entidad que le otorgó la personería jurídica (Gobernación,	40	Alfanumérico



	jurídica	Ministerio etc.)		
25	Estado de la sociedad	Estado actual de la sociedad	2	<b>VER ANEXO TABLA 06</b>
26	Contador público	Apellidos y nombres del contador público de la Institución	60	Alfanumérico
27	Identificación del contador público	Documento de identificación del contador público de la Institución	16	Numérico
28	Tarjeta profesional del contador público	Número de la tarjeta profesional del contador público	20	Alfanumérico

## ARCHIVO TIPO 02

### *Información de sucursales y agencias*

**Nombre:** NitIPS02.txt Datos generales de cada una de las sucursales y agencias que posee la IPS reportante, en donde sólo se presten servicios de salud.

**Periodicidad:** Este archivo debe enviarse la primera vez totalmente diligenciado. Posteriormente cuando existan novedades durante el periodo.

#### **Estructura del archivo:**

- ③ Formato ASCII, delimitado por comas

<b>Campo</b>	<b>Variable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Longitud máxima</b>	<b>Valores permitidos</b>
1	Nit entidad reportante	Numero de NIT de la empresa reportante	16	Numérico
2	Dígito de verificación	Dígito de verificación del NIT	1	Numérico
3	Denominación	Indicar la denominación completa como se identifica la sucursal o agencia	50	Alfanumérico
4	Sucursal Agencia	Tipo de establecimiento.	2	<b>VER ANEXO TABLA 07</b>
5	Tipo archivo	Escriba 02	2	Solo dígitos

6	Administrador	Apellidos y nombres del representante legal o administrador de la sucursal o agencia.	40	Alfanumérico
7	Dirección Establecimiento	Dirección donde se encuentra ubicada la sucursal o agencia.	40	Alfanumérico
8	Código Departamento	Código del departamento del domicilio de la sucursal o agencia	2	Tabla de la división político administrativa DANE
9	Código Municipio	Código del municipio del domicilio de la sucursal o agencia.	5	Tabla de la división político administrativa DANE
10	Teléfono	Numero de teléfono de la sucursal o agencia	10	Solo dígitos
11	Fax	Numero de fax de la sucursal o agencia.	10	Solo dígitos
12	Correo Electrónico	Dirección electrónica (E_mail) de la sucursal o agencia.	30	Alfanumérico

**ARCHIVO TIPO 03**  
***Balance General***

**Nombre:** NitlPS03.txt

**Periodicidad:** Trimestral

**Estructura del archivo:**

Formato ASCII, delimitado por comas. Valores en miles de pesos, sin puntos ni comas y sin decimales

<b>Campo</b>	<b>Variable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Longitud máxima</b>	<b>Valores permitidos</b>
1	Nit entidad reportante	Numero de NIT de la empresa reportante	16	Numérico
2	Dígito de verificación	Dígito de verificación del NIT	1	Numérico
3	Periodo de Corte	Periodo de corte para la presentación de la información	2	<b>VER ANEXO TABLA 05</b>

4	Año	Año de corte para la presentación de la información	4	Solo dígitos
5	Tipo archivo	Escriba 03	2	Solo dígitos
6	Código cuenta	Cuentas de balance	6	<b>VER ANEXO TABLA 08</b>
7	Saldo fecha de corte	Valor correspondiente al saldo que presenta en libros oficiales a la fecha de corte.	12	Solo dígitos. Reportar cero si no hay saldo

**ARCHIVO TIPO 04**  
***Estado de Resultados***

**Nombre:** NitPS04.txt

**Periodicidad:** Trimestral

**Estructura del archivo:**

Formato ASCII, delimitado por puntos ni comas y sin decimales      Valores en miles de pesos, sin comas.

<b>Campo</b>	<b>Variable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Longitud máxima</b>	<b>Valores permitidos</b>
1	Nit entidad reportante	Numero de NIT de la empresa reportante	16	Numérico
2	Dígito de verificación	Dígito de verificación del NIT	1	Numérico
3	Periodo de corte	Periodo de corte para la presentación de la información	2	<b>VER ANEXO TABLA 05</b>
4	Año	Año de corte para la presentación de la información	4	Solo dígitos
5	Tipo archivo	Escriba 04	2	Solo dígitos
6	Código cuenta	Cuentas estado de resultado	6	<b>VER ANEXO TABLA 09</b>
7	Saldo Fecha de Corte	Valor correspondiente al saldo que presenta en libros oficiales a la fecha de corte.	12	Solo dígitos. Reportar cero si no hay saldo.

## ARCHIVO TIPO 05

### *Deudores (grupo de cuentas 13)*

**Nombre:** NitIPS05.txt

**Periodicidad:** Trimestral

#### **Estructura del archivo:**

Formato ASCII, delimitado por puntos ni comas y sin decimales      Valores en miles de pesos, sin comas.

<b>Campo</b>	<b>Variable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Longitud máxima</b>	<b>Valores permitidos</b>
1	Nit entidad reportante	Numero de NIT de la empresa reportante	16	Numérico
2	Dígito de verificación	Dígito de verificación del NIT	1	Numérico
3	Periodo de corte	Periodo de corte para la presentación de la información	2	<b>VER ANEXO TABLA 05</b>
4	Año	Año de corte para la presentación de la información	4	Solo dígitos
5	Tipo archivo	Escriba 05	2	Solo dígitos
6	Nit deudor	Número de Identificación Tributaria del deudor con dígito de verificación separado por el carácter guión ( )	18	Alfanumérico
7	Nombre deudor	Nombre o Razón Social del deudor	40	Alfanumérico.
*8	Clase de deudor	Clase de deudor de acuerdo con la Resolución 106 de 1998.	2	<b>VER ANEXO TABLA 04</b>
9	Cartera no vencida	Valor de las cuentas por cobrar cuyo compromiso de pago a favor de la IPS reportante no ha vencido a la fecha de corte.	12	Solo dígitos. Reportar cero si no hay saldo.
10	Cartera vencida entre 31 y 60 días	Valor de las cuentas por cobrar cuyo vencimiento se encuentra entre 31 y 60 días.	12	Solo dígitos. Reportar cero si no hay saldo.

11	Cartera vencida entre 61 y 90 Días	Valor de las cuentas por cobrar cuyo vencimiento se encuentra entre 61 y 90 días.	12	Solo dígitos. Reportar cero si no hay saldo.
12	Cartera vencida	Valor de las cuentas por	12	Solo dígitos.
	91 a 180 días	cobrar cuyo vencimiento se encuentra entre 91 y 180 días.		Reportar cero si no hay saldo.
13	Cartera vencida 181 a 360 días	Valor de las cuentas por cobrar cuyo vencimiento se encuentra entre 181 y 360 días.	12	Solo dígitos. Reportar cero si no hay saldo.
14	Cartera vencida a más de 360 días	Valor de las cuentas por cobrar cuyo compromiso de pago a favor de la IPS tiene más de 360 días de vencimiento.	12	Solo dígitos. Reportar cero si no hay saldo.
15	Saldo glosado	Saldo glosado sobre las cuentas por cobrar a clientes y que aún se encuentran pendientes de ser canceladas por parte del deudor	12	Solo dígitos. Reportar cero si no hay saldo.
16	Saldo de la provisión	Saldo provisionado de las cuentas por cobrar a CLIENTES sobre las cuales la IPS reportante ha determinado su difícil cobro o recuperación.	12	Solo dígitos. Reportar cero si no hay saldo.

- La longitud máxima de este campo es de 6 caracteres

### **ARCHIVO TIPO 06** ***Pasivos externos***

**Nombre:** NitlPS06.txt

**Periodicidad:** Trimestral

#### **Estructura del archivo:**

Formato ASCII, delimitado por puntos ni comas y sin decimales

Valores en comas. en miles de pesos, sin

## ARCHIVO TIPO 06

<b>Campo</b>	<b>Variable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Longitud máxima</b>	<b>Valores permitidos</b>
1	Nit entidad reportante	Numero de NIT de la empresa reportante	16	Numérico
2	Dígito de verificación	Dígito de verificación del NIT	1	Numérico
3	Periodo de corte	Periodo de corte para la presentación de la información	2	<b>VER ANEXO TABLA 05</b>
4	Año	Año de corte de presentación de la información	4	Solo dígitos
5	Tipo archivo	Escriba 06	2	Solo dígitos
6	Clase acreedor	Clase de acreedor, de acuerdo con la Resolución 106 de 1998	2	<b>VER ANEXO TABLA 03</b>
7	Nit acreedor	Numero de identificación del acreedor con dígito de verificación separado por el carácter guión (-)	18	Alfanumérico
8	Nombre acreedor	Nombre o razón social del acreedor	60	Alfanumérico.
9	Acreencias no vencidas	Saldo de las obligaciones a favor de terceros cuyos plazos de pago no se encuentran vencidos.	12	Solo dígitos. Reportar cero si no hay saldo.
10	Acreencias vencidas entre 31 y 60 días.	Saldo de las obligaciones cuyo compromiso de pago ha sido incumplido por la IPS reportante y se encuentran vencidas entre 31 y 60 días.	12	Solo dígitos. Reportar cero si no hay saldo.
11	Acreencias vencidas entre 61 y 90 días	Saldo de las obligaciones cuyo compromiso de pago ha sido incumplido por la IPS reportante y se encuentran vencidas entre 61 y 90 días.	12	Solo dígitos. Reportar cero si no hay saldo.

12	Acreencias vencidas entre 91 y 180 días	Saldo de las obligaciones cuyo compromiso de pago ha sido incumplido por la IPS reportante y se encuentran vencidas entre 91 y 180 días.	12	Solo dígitos. Reportar cero si no hay saldo.
13	Acreencias de 181 a 360 días de vencidas	Saldo de las obligaciones cuyo compromiso de pago ha sido incumplido por la IPS reportante y se encuentran vencidas entre 181 y 360 días.	12	Solo dígitos. Reportar cero si no hay saldo.
14	Acreencias con más de 360 días de vencimiento	Saldo de las obligaciones cuyo compromiso de pago ha sido incumplido por la IPS reportante y se encuentran vencidas en más de 360 días.	12	Solo dígitos. Reportar cero si no hay saldo.

ANEXO			
TABLAS DE REFERENCIA			
Envío de información			
Instituciones Prestadoras de Salud Privadas (IPS)			
TABLA No.	Descripción tabla	Código	Descripción
TABLA 01	Tipo de naturaleza jurídica	5	Privada
		6	Mixta
TABLA 02	Tipo de empresa en que se encuentre constituida la IPS,.	7	Empresa Unipersonal
		8	Anónima
		9	Limitada
		10	Encomandita Simple
		11	Encomandita por Acciones
		12	De hecho
		13	De Economía Mixta
		14	Asociaciones
		15	Corporaciones
		16	Fundaciones
		17	Cooperativas
TABLA 03	CLASE DE ACREEDOR Según el tipo de acreencia. de acuerdo con la Resolución 106 de 1998 -Plan de Cuentas para IPS Privadas.	18	Canónicas
		19	Otras
		21	Obligaciones financieras
		22	Proveedores
		23	Cuentas por pagar
		24	Impuestos, gravámenes y tasas

		25	Obligaciones laborales
		26	Pasivos estimados y provisiones
		27	Diferidos
		28	Otros pasivos
		29	Bonos y papeles comerciales.
TABLA 04	Clase de deudor de acuerdo con la Resolución 106 de 1998	130505	Entidades Administradoras de Régimen Contributivo.
		130510	Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Privadas.
		130515	Entidades de Medicina Prepagada.
		130520	Compañías Aseguradoras SOAT.
		130525	Particulares personas naturales
		130530	Particulares personas jurídicas
		130535	Fondo de Solidaridad y Garantía.
		130540	Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Públicas (E.S.E)
		130545	Entidades especiales de previsión social
		130550	Entidades Administradoras de Riesgos Profesionales.
		130555	Vinculados
		1312	Prestamos y operaciones de crédito
		1317	Sucursales
		1323	Cuentas por cobrar a directores
		1325	Cuentas por cobrar a socios y accionistas
		1330	Anticipos y avances
		1350	Retención sobre contratos
		1355	Anticipo de impuestos, contribuciones y saldos a favor
		1360	Reclamaciones
		1365	Cuenta por cobrar a trabajadores
		1370	Documentos por cobrar
		1380	Deudores varios

1 2 3

ANEXO			
TABLAS DE REFERENCIA			
Envío de información			
Instituciones Prestadoras de Salud Privadas (IPS)			
TABLA No.	Descripción tabla	Código	Descripción
		1385	Derechos de recompra de cartera
		1390	Deudas de difícil cobro
		1399	Provisiones
		9999	Glosas
TABLA 05	Seleccione periodo de corte que reporta..	40	Marzo 31
		41	Junio 30
		42	Septiembre 30
		43	Diciembre 31



TABLA 06	Estado actual de la sociedad	50	Activa
		51	En acuerdo de reestructuración empresarial - Ley 550 de 1999
		52	Intervenida
		53	Concordato
TABLA 07	Tipo de establecimiento.	58	Sucursal
		59	Agencia
TABLA 08	Cuentas de balance	11	Disponible
		121	Inversiones a corto plazo (menores o iguales a 1 año)
		131	Deudas a corto plazo (menores o iguales a 1 año)
		14	inventarios
		122	Inversiones a largo plazo (mayores de 1 año)
		132	Deudas a largo plazo (mayores de 1 año)
		15	Propiedades planta y equipo
		16	Intangibles
		17	Diferidos
		18	Otros activos
		19	Valorizaciones
		211	Obligaciones financieras a corto plazo (menores o iguales a 1 año)
		22	Proveedores
		23	Cuentas por pagar
		24	impuestos, gravámenes y tasas
		25	Obligaciones laborales
		271	Diferidos a corto plazo (menores o iguales a 1 año)
		281	Otros pasivos a corto plazo (menores o iguales a 1 año)
		212	Obligaciones financieras a largo plazo (mayores de 1 año)
		261	Pasivos estimados y provisiones a corto plazo (menores o iguales a 1 año)
		262	Pasivos estimados y provisiones a largo plazo (mayores de 1 año)
		272	Diferidos a largo plazo (mayores de 1 año)
		282	Otros pasivos a largo plazo (mayores de 1 año)
		29	Bonos y papeles comerciales
		31	Capital social

ANEXO			
TABLAS DE REFERENCIA			
Envío de información			
Instituciones Prestadoras de Salud Privadas (IPS)			

TABLA No.	Descripción tabla	Código	Descripción
		32	Superávit de capital
		33	Reservas y fondos
		34	Revalorización del patrimonio
		35	Utilidades decretadas en especie
		36	Resultados del ejercicio
		37	Resultado de ejercicios anteriores
		38	Superávit por valorizaciones
TABLA 09	Cuentas estado de resultado	4105	Unidad funcional de urgencias
		4110	Unidad funcional de consulta externa
		4115	Unidad funcional de hospitalización e internación
		4120	Unidad funcional de quirófanos y salas de parto
		4125	Unidad funcional de apoyo diagnostico
		4130	Unidad funcional de apoyo terapéutico
		4135	Unidad funcional de mercadeo
		4175	Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas (Digitar con signo negativo)
		6105	Unidad funcional de urgencias
		6110	Unidad funcional de consulta externa
		6115	Unidad funcional de hospitalización e internación
		6120	Unidad funcional de quirófanos y salas de parto
		6125	Unidad funcional de apoyo diagnostico
		6130	Unidad funcional de apoyo terapéutico
		6135	Unidad funcional de mercadeo
		5105	Dirección general
		5110	Dirección científica
		5115	Dirección financiera
		5120	Dirección administrativa
		5199	Provisiones
		42	Ingresos no operacionales
		4705	Corrección monetaria
		52	Ventas
		53	Financieros
		54	Impuesto de renta y complementarios
		55	Gastos extraordinarios
		59	Cuentas de resultado