RESOLUCIÓN 551 DE 2021

(abril 27)

Diario Oficial No. 51.659 de 28 de abril de 2021

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

Por la cual se habilita de manera permanente el cargue de los registros de la información del talento personal de apoyo logístico y administrativo de los prestadores de servicios de salud inscritos en el estudiantes de pregrado y posgrado de programas técnicos, tecnológicos y universitarios de ciencias práctica clínica en un prestador de servicios de salud, objeto del Plan Nacional de Vacunación cont

EL MINISTRO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL,

en ejercicio de sus facultades legales, especialmente de las conferidas por los numerales 3 y 7 del ar 100 de 1993, el artículo 112 de la Ley 1438 de 2011, el numeral 12 del artículo 6o del Decreto núm en desarrollo del artículo 8o del Decreto número 109 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que a través del Decreto número 109 de 2021 se adoptó el Plan Nacional de Vacunación contra el C se establecieron las fases y las etapas para la aplicación de la vacuna, así como las responsabilidade actores que participan en el procedimiento de vacunación, disponiendo en su artículo 8o que para la nominal de algunos grupos poblacionales priorizados de los cuales este Ministerio no disponga de i solicitará a las entidades públicas o privadas la entrega de esta, mediante los mecanismos electróni

Que corresponde a este Ministerio mantener actualizada la base de datos maestra de vacunación, de disponibilidad de los datos que envíe el generador de la información, tal como lo prevé el mencion Decreto número 109 de 2021.

Que a través de las Resoluciones números 295, 369 y 493 de 2021, el Ministerio de Salud y Protec plataforma de transporte de información PISIS del Sistema Integrado de la Protección Social (SISP los registros que identifican a los habitantes del territorio nacional y particularmente, el talento hum personal de apoyo logístico y administrativo y los estudiantes de pregrado y posgrado de programas tecnológicos y universitarios de ciencias de la salud en práctica clínica en un prestador de servicios

Que para garantizar la consolidación de la información de la base de datos maestra de MIVACUNA implementación de la ruta de vacunación contra el COVID-19 se requiere contar con la informació dicho personal, por lo que se autorizará mantener de manera permanente,

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. HABILITACIÓN PERMANENTE DE LOS REPORTES DE INFORMACIÓN. H permanente el cargue de los reportes de información de los prestadores de servicios de salud inscrit talento humano en salud, el personal de apoyo logístico y administrativo y los estudiantes de pregra programas técnicos, tecnológicos y universitarios de ciencias de la salud en práctica clínica en un p de salud, por parte de los responsables de dicho personal, conforme a lo establecido en el Anexo Té parte integral de este acto administrativo.

Los prestadores de servicios de salud inscritos como profesionales independientes en el Registro Es de Salud (REPS) reportarán la información del talento humano en salud y el personal de apoyo logí administrativo, en los casos que aplique, a través del formulario contenido en el Anexo Técnico 1 q de la presente resolución.

PARÁGRAFO. Sí las entidades responsables de reportar la información aún tienen personal que, d criterio, pertenecen a la etapa 1, podrán realizar el reporte, pero el registro quedará cargado en la et

ARTÍCULO 2o. GESTIÓN DE INFORMACIÓN. Los responsables del reporte de la informaci actualizar y eliminar registros de acuerdo con las necesidades de información del personal señalad presente acto administrativo, durante el periodo allí establecido.

ARTÍCULO 3o. RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN. El gerente prestadores de servicios de salud, esto es, instituciones prestadoras de servicios de salud, profesion prestadores con objeto social diferente y transporte especial de pacientes, tanto del Sistema Genera en Salud como de los regímenes Especial y de Excepción, de las secretarías departamentales, distrit salud o quienes hagan sus veces, de los laboratorios de salud pública departamentales, distritales y del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses y del Instituto Nacional de Salud, según corres responsables del cargue, la identificación del talento humano y de expedir la certificación de veraci información.

ARTÍCULO 4o. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. De acuerdo con lo definido en el Decreto número 109 de 2021, las entidades que participen en el flujo y consolidación de la informa responsables del cumplimiento del régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados c información que les sea aplicable, en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y de la Ley 1712 Capítulo 25 del Título 2 del Libro 2 de la parte 2 del Decreto número 1074 del 2015 y las normas q sustituyan, en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad, confidencialidad información suministrada y sobre los datos a los cuales tienen acceso y la misma solo será utilizada reconocimiento del talento humano en salud de que trata el artículo 8o del Decreto número 109 de

ARTÍCULO 5o. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. Para garantizar la seguridad y veraci reportada, las entidades deben enviar los archivos firmados digitalmente, lo cual los protege garant confidencialidad, integridad y no repudio. Para la firma digital de los archivos, se debe usar un cert emitido por una entidad certificadora abierta aprobada por la entidad competente.

Los profesionales independientes no requieren de firma digital, conforme el Anexo Técnico 1 de es

ARTÍCULO 6o. VIGENCIA. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publ

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 27 de abril de 2021.

El Ministro de Salud y Protección Social,

Fernando Ruiz Gómez

ANEXO 1.

FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SAL
PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA VACUNACIÓN POR CO
PROFESIONALES INDEPENDIENTES INSCRITOS EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PREST
SERVICIOS DE SALUD.

Los prestadores de servicios de salud inscritos como profesionales independientes en el Registro Es
de Salud (REPS), reportarán la información del talento humano en salud, y el personal de apoyo log
administrativo, en los casos que aplique, para la priorización de la población para la vacunación co
partir del formulario electrónico dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social en https://
en el enlace resaltado:

ESTRUCTURA DEL FORMULARIO

El formulario de registro del Talento Humano en Salud, del Personal de Apoyo Logístico y Admini
Prestadores de Servicios de Salud inscritos como Profesionales Independientes debe incluir registro
consideración los siguientes campos:

No.	Nombre del campo	Longitud máxima decampo	Tipo	Valores permitidos
1	Tipo de persona a reportar	1	A	Tipo de persona a reportar P - Profesional A - Persona de apoyo
2	Tipo de documento de identificación	2	A	Tipo de documento de identificación de la persona de talento h salud CC Cédula de ciudadanía CE Cédula de extranjería PA Pasaporte PE Permiso especial de permanencia
3	Número de documento de identificación	17	A	Número de documento de identificación del talento humano en
4	Primer apellido	60	A	Primer apellido del talento humano en salud

5	Segundo apellido	60	A	Segundo apellido del talento humano en salud
6	Primer nombre	60	A	Primer nombre del talento humano en salud
7	Segundo nombre	60	A	Segundo nombre del talento humano en salud
8	Código del municipio	5	A	Código del municipio de ubicación de la Sede del Prestador Ver la tabla de referencia MUNICIPI https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarRef sica.aspx donde se encuentran los valores permitidos
9	Perfil profesional	7	A	Aplica únicamente para profesionales en salud Código del perfil del profesional, ver la tabla de referencia TH https://web.sispro. gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarReferenciaBa_sica.asp se encuentran los valores permitidos
10	Código entidad	12	A	Para Prestadores de Servicios de Salud REPS – Ver la referenciaIPSCodHabilitacion en https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarRef sica.aspx donde se encuentran los valores permitidos
11	Nombre entidad	200	A	Nombre de la Sede del Prestador
12	Servicio	4	A	Código del servicio Ver la tabla de referencia RedServiciosTHSCO https://web.sispro.gov.co/WebPublico/ Consultas/ConsultarReferenciaBa_sica.aspx donde se encue valores permitidos
13	Área COVID	2	A	Código área COVID Ver la tabla de referencia AreaCovid en web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarReferencia sica.aspx donde se encuentran los valores permitidos – Área COVID – Otra Área
14	Dedicación	2	A	Código de tiempo de dedicación del personal de apoyo Ver la referencia TiempoDedicacion en https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarRef sica.aspx donde se encuentran los valores permitidos – Tiempo completo 02– Tiempo parcial 03 – Ocasional
15	Cargo	3	A	Código del cargo Para profesionales ver tabla de referencia REPSCargoAsiste personas de apoyo ver tabla de referencia REPSCargoA https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ ConsultarReferenciaBa sica.aspx

ANEXO 2.

THS123COVI- REPORTE DE INFORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD Y DEL I
APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO Y LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO/POSGR
PROGRAMAS TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS Y UNIVERSITARIOS DE CIENCIAS DE LA SA
PRÁCTICA CLÍNICA EN UN PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD INCLUIDOS LOS IN
RESIDENTES, PARA VACUNACIÓN POR COVID-19.

Los prestadores de servicios de salud, esto es instituciones prestadoras de servicios de salud, con ob

y transporte especial de pacientes habilitados en el Registro Especial de Prestadores de Salud (REP
prestadores de servicios de salud de los Regímenes Especial y de Excepción, las entidades territoria
de Salud Pública, el Instituto Nacional de Salud (INS) y el Instituto de Medicina Legal y Ciencias F
enviarán a este Ministerio un archivo con la información relacionada con el talento humano en salu
apoyo logístico y administrativo, y los estudiantes de pregrado y posgrado de programas técnicos, t
universitarios de ciencias de la salud que en el momento de la vacunación se encuentren en práctica
de servicios de salud, incluidos los internos y residentes, para la priorización de la vacunación COV
plataforma PISIS.

Las diferentes entidades deberán reportar la información así:

- Las instituciones prestadoras de servicios de salud, aquellos con objeto social diferente y el transp
pacientes deben reportar los profesionales de salud, técnicos y tecnólogos en salud, el personal de a
administrativo y los estudiantes de pregrado y posgrado de programas técnicos, tecnológicos y univ
de la salud que en el momento de la vacunación se encuentren en práctica clínica en un prestador d
incluyendo los internos y residentes. También deben reportar los prestadores del SGSSS y los prest
regímenes Especial y de Excepción.

- Las entidades territoriales deberán reportar el personal de salud asistencial que hacen seguimiento

- Los laboratorios de salud pública deben reportar el personal de salud que toma muestras y procesa
COVID-19.

- Las instituciones de educación superior con programas de ciencias de la salud, de programas técn
universitarios donde sus estudiantes deben realizar prácticas clínicas en prestadores de servicios de

- El Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses deberán reportar los técnicos en patología inv
de cadáveres.

- El Instituto Nacional de Salud deberán reportar i) el personal que toma muestras para COVID-19
extramural), que manipula y procesa dichas muestras y 2) Técnicos y epidemiólogos que realicen ra
búsqueda activa de casos de COVID-19 en campo, investigación epidemiológica de campo y toma
involucren contacto con casos sospechosos y confirmados de COVID-19.

Para este anexo técnico se definen cuatro capítulos:

1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS.

2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS PLANOS.

3. PLATAFORMA PARA EL ENVÍO DE ARCHIVOS.

4. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO.

1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS

a) Estructura y especificación del nombre del archivo.

El nombre de los archivos de la información del TALENTO HUMANO EN SALUD, DEL PERSO
LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO Y LOS ESTUDIANTES PARA VACUNACIÓN POR COV
con el siguiente estándar:

Componente del nombre de archivo	Valores permitidos o formato	Descripción	long fija
Módulo de información	THS	Identificador del módulo de información	3
Tipo de fuente	123	Fuente de la información: Prestadores de servicios de salud (IPS, Objeto Social Diferente y Transporte Especial de Pacientes), Entidades territoriales, Instituciones de educación superior Laboratorios de salud pública Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses Instituto Nacional de Salud	3
Tema de información	COVI	Información del talento humano en salud y del personal de apoyo logístico para vacunación COVID-19	4
Fecha de corte	AAAAMMDD	Fecha de corte de la información reportada.	8
Componente del nombre de archivo	Valores permitidos o formato	Descripción	long fija
Tipo de identificación de la entidad que reporta	ZZ	Tipo de identificación de la entidad que reporta la información. -Sí es una Entidad diferente a entidad territorial: se debe especificar NI correspondiente al tipo de identificación NIT. Sí corresponde a una Dirección Territorial del orden Departamental: se debe especificar DE - Sí corresponde a una Dirección Territorial del orden Distrital: se debe especificar Dl - Sí corresponde a una Dirección Territorial del orden Municipal: se debe especificar MU	2
Número de identificación de la entidad que reporta	999999999999	Número de identificación de la entidad que envía los archivos, de acuerdo con el tipo de identificación del campo anterior: Número de NIT sin incluir el dígito de verificación para tipo de Identificación NI. Para tipo de identificación: DE, DI, MU, utilizar código DIVIPOLA Se debe usar el carácter CERO (0) de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo. Ejemplos: Para tipo de identificación NI: 000860999123 Para tipo de identificación DI: 000000011001 Para tipo de identificación DE: 000000005000 Para tipo de identificación MU: 000000005001	12
Tipo reportante	TR	Ver la tabla de referencia TipoReportanteTHSVacunacion en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos 01 Prestador de Servicios de Salud (IPS, objeto social diferente o transporte Especial de Pacientes) 02 Entidad Territorial 03 Laboratorio de Salud Pública 04 Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses 05 Instituto Nacional de Salud	2
Extensión del archivo	.txt	Extensión del archivo plano..TXT	4

NOMBRE DEL ARCHIVO

Tipo de Archivo	Nombre de Archivo
Reporte de información de talento humano en salud y del personal de apoyo logístico para vacunación por COVID19	THS123COVIAAAAMMDDZZ999999999999 TXT

b) Contenido del archivo.

El archivo de la información del TALENTO HUMANO EN SALUD, DEL PERSONAL DE APOY ADMINISTRATIVO Y DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO/POSGRADO DE PROGRAM TECNOLÓGICOS Y UNIVERSITARIOS DE CIENCIAS DE LA SALUD EN PRÁCTICA CLÍN VACUNACIÓN POR COVID-19 está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1 identificar la entidad fuente de la información y varios tipos de registros de detalle numerados a par 2 que contienen la información solicitada así:

Registro	Descripción
Tipo 1	Registro de control
Tipo 2	Registro de detalle del talento humano en salud
Tipo 3	Registro de detalle de apoyo logístico para la atención en salud
Tipo 4	Registro de detalle de estudiantes de pregrado de programas técnicos, tecnoló universitarios, de ciencias de la salud en práctica clínica en IPS y prestadores de salud

Cada registro está conformado por campos, los cuales van separados por pipe (|)

b.1. REGISTRO TIPO 1 – REGISTRO DE CONTROL

Es obligatorio. Es el primer registro que debe aparecer en los archivos que sean enviados.

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos
0	Tipo de registro	1	N	1: valor que significa que el registro es de c
1	Tipo de Identificación de la entidad que reporta	2	A	Sí es una Entidad diferente a entidad terr se debe especificar NI correspondiente al t identificación NIT. Sí corresponde a una Dirección Territor orden Departamental: se debe especificar D - Sí corresponde a una Dirección Territor orden Distrital: se debe especificar Dl - Sí corresponde a una Dirección Territor orden Municipal: se debe especificar MU
2	Número de identificación de la entidad que reporta	12	N	Número de identificación de la entidad que los archivos, de acuerdo con el tip identificación del campo anterior. Sí e Entidad diferente a entidad territorial: se especificar NI correspondiente al tip identificación NIT. Sí corresponde a una Dirección Territor orden Departamental: se debe especificar C DIVIPOLA del Departamento - Sí corresponde a una Dirección Territor orden Distrital o Municipal: se debe espe Código DIVIPOLA del Distrito o Municipi

3	Fecha inicial del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corres a la fecha de inicio del período de inforr reportada.
4	Fecha final del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corres a la fecha final del periodo de inforr reportada y debe concordar con la fecha d del nombre del archivo.
5	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	10	N	Debe corresponder a la cantidad total de re tipo 2 y 3, contenidos en el archivo.

b.2 REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE DEL TALENTO HUMANO EN SALUD.

Mediante el Registro Tipo 2, las entidades reportan el detalle de la información del TALENTO HU (PROFESIONALES, TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS EN SALUD). Los registros se identifican de mediante los campos 2, 3 y 9 por lo cual estos no deben repetirse.

b.3 REGISTRO TIPO 3 – REGISTRO DE DETALLE DEL PERSONAL DE APOYO LOGÍSTIC ADMINISTRATIVO PARA LA ATENCIÓN EN SALUD.

Mediante el Registro Tipo 3, las entidades reportan el detalle de la información del PERSONAL D LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA LA ATENCIÓN EN SALUD. Los registros se identif mediante los campos 2 y 3 por lo cual estos no deben repetirse.

No	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos
0	Tipo de registro	1	N	3: valor que significa que el registro es de deta personal de apoyo logístico y administrativo p atención en salud
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle den archivo. Continúa en el siguiente consecutivo e terminó el consecutivo del anterior registro de y va incrementando de 1 en 1, hasta el fin archivo
2	Tipo de documento de identificación	2	A	Tipo de documento de identificación de la pers apoyo CC Cédula de ciudadanía CE Cédula de extranjería PA Pasaporte PE Permiso especial de permanencia TI Tarjeta de Identidad
3	Número de documento de identificación	17	A	Número de documento de identificación de la p de apoyo
4	Primer apellido	60	A	Primer apellido de la persona de apoyo
5	Segundo apellido	60	A	Segundo apellido de la persona de apoyo
6	Primer nombre	60	A	Primer nombre de la persona de apoyo
7	Segundo nombre	60	A	Segundo nombre de la persona de apoyo
No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos

8	Municipio	5	A	Código del Municipio de ubicación de la sede IPS-Prestador o del Laboratorio de Salud Públic la sede del INMLyCF o del Instituto Nacio Salud Ver la tabla de referencia MUNICIPI web.sispro.gov.co donde se encuentran los v permitidos
9	Cargo	3	A	Código del cargo de la persona de apoyo Ver la tabla de referencia REPSCargoApo web.sispro.gov.co donde se encuentran los v permitidos
10	Código entidad	12	A	Para IPS-Prestadores de Servicios de Salud F Ver la tabla de referencia IPSCodHabilitaci web.sispro. gov.co donde se encuentran los v permitidos Para IPS NO REPS Ver la tabla de refe IPSnoREPS en web.sispro. gov.co donc encuentran los valores permitidos Para Laboratorios de Salud Pública Ver la ta referencia LaboratorioSaludPublica web.sispro.gov.co donde se encuentran los v permitidos.
		A		Para Entidad Territorial – Ver la ta EntidadTerritorial en web. sispro.gov.co dond valores permitidos
				Para el Instituto Nacional de Medicina Legal tabla de referencia InstitutoNacionalMedicinaLe web. sispro.gov.co donde se encuentran los v permitidos. Para el Instituto Nacional de Salud Ver la ta referencia InstitutoNacionaldeSalud web.sispro.gov.co donde se encuentran los v permitidos
11	Nombre entidad	200	A	Nombre de la IPS-Prestador o del Laborato Salud Pública o de la sede del Instituto Nacio Medicina Legal y Ciencias Forenses o del In Nacional de Salud
12	Servicio	4	A	Código del servicio Ver la tabla de referencia RedServiciosTHSCOV web.sispro.gov. co donde se encuentran los v permitidos
13	Area COVID	2	A	Código área COVID Ver la tabla de referencia AreaCovi web.sispro.gov.co donde se encuentran los v permitidos 01 – Área COVID 02 – Otra Área
14	Dedicación	2	A	Código de tiempo de dedicación del personal de Ver la tabla de referencia TiempoDedicaci web.sispro.gov.co donde se encuentran los v permitidos 01 – Tiempo completo 02 – Tiempo parcial 03 – Ocasional
15	Indicador de actualización del registro	1	A	Indicador de actualización del registro: I: Insertar el registro al sistema A: Actualizar la información del registro

				E: Eliminar el registro reportado por error Para el primer reporte de información, se debe re I en este campo

b.4 REGISTRO TIPO 4 – REGISTRO DE DETALLE DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS Y UNIVERSITARIOS DE CIENCIAS DE LA SALUD QUE EN LA VACUNACIÓN SE ENCUENTREN EN PRÁCTICA CLÍNICA (incluye internos y residentes)

Mediante el Registro Tipo 4, las entidades reportan el detalle de la información de LOS ESTUDIA PREGRADO DE PROGRAMAS TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS Y UNIVERSITARIOS DE CIE SALUD QUE EN EL MOMENTO DE LA VACUNACIÓN SE ENCUENTREN EN PRÁCTICA (internos y residentes). Los registros se identifican de manera única mediante los campos 2 y 3 por l repetirse.

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos
0	Tipo de registro	1	N	4: valor que significa que el registro es de deta los estudiantes de pregrado de programas téc tecnológicos y universitarios de ciencias de la que en el momento de la vacunación se encuenti práctica clínica (incluye internos y residentes)
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dent archivo. Continúa en el siguiente consecutivo e terminó el consecutivo del anterior registro de c y va incrementando de 1 en 1, hasta el fin archivo
2	Tipo de documento de identificación	2	A	Tipo de documento de identificación de la perso apoyo CC Cédula de ciudadanía CE Cédula de extranjería PA Pasaporte PE Permiso especial de permanencia TI Tarjeta de Identidad
3	Número de documento de identificación	17	A	Número de documento de identificación de la pe de apoyo
4	Primer apellido	60	A	Primer apellido de la persona de apoyo
5	Segundo apellido	60	A	Segundo apellido de la persona de apoyo
6	Primer nombre	60	A	Primer nombre de la persona de apoyo
7	Segundo nombre	60	A	Segundo nombre de la persona de apoyo
8	Municipio	5	A	Código del Municipio de ubicación de la sede IPS-Prestador Ver la tabla de referencia MUNICIPIO en web.s gov.co donde se encuentran los valores permitido
9	Código entidad	12	A	Para IPS-Prestador REPS– Ver la tabla de refe IPSCodHabilitacion en web.sispro. gov.co dor encuentran los valores permitidos. Para IPS NO REPS Ver la tabla de refe IPSnoREPS en web.sispro.gov.co donde se encu los valores permitidos

10	Nombre entidad	200	A	Nombre de la IPS-Prestador
11	Código institución programa de salud	4	A	Corresponde a la Institución de Educación Supe la Institución de Formación para el Trab Desarrollo Humano Para las Instituciones de Educación Superior tabla de refe InstitucionEducacionSuperiorSNIES en sispro.gov.co donde se encuentran los v permitidos Para las Instituciones de Formación para el Tral Desarrollo Humano Ver la tabla de refe InstitucionFormacionTrabajoyDesarrolloHumanc en web.sispro.gov.co donde se encuentran los v permitidos
12	Nombre institución programa de salud	200	A	Nombre de la Institución de Educación Superio la o la Institución de Formación para el Trat Desarrollo Humano
13	Código del programa de salud	6	A	Corresponde al Código de Programa del SNIES las Instituciones de Educación Superior o Instituciones de Formación para el Traba Desarrollo Humano Para los códigos de los programas de salud Instituciones de Educación Superior Ver la tal referencia ProgramaEducacionSuperiorSNIES web.sispro.gov. co donde se encuentran los v permitidos Para los códigos de los programas de salud Instituciones de Formación para el Traba Desarrollo Humano Ver la tabla de refe ProgramaEducacionSIET en web.sispro.gov.co se encuentran los valores permitidos.
14	Nombre programa de salud	200	A	Nombre del Programa de Salud de la Instituci Educación Superior o de la o la Instituci Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano
15	Tipo de programa	2	A	Ver la tabla de referencia TipoProgramaSaludC en web.sispro.gov.co donde se encuentran los v permitidos 01 -Técnico 02 -Tecnológico 03 - Pregrado Rotación 04 - Pregrado Interno 05 - Residente
16	Servicio	4	A	Código del servicio Ver la tabla de referencia RedServiciosTHSCOV web.sispro.gov.co donde se encuentran los v permitidos
17	Area COVID	2	A	Código área COVID Ver la tabla de referencia AreaCovic web.sispro.gov. co donde se encuentran los v permitidos 01 – Área COVID 02 – Otra Área
18	Dedicación	2	A	Código de tiempo de dedicación del personal de Ver la tabla de referencia TiempoDedicacion en

				sispro.gov.co donde se encuentran los v permitidos 01 – Tiempo completo 02 – Tiempo parcial 03 – Ocasional
19	Indicador de actualización del registro	1	A	ndicador de actualización del registro: I: Insertar el registro al sistema A: Actualizar la información del registro E: Eliminar el registro reportado por error Para el primer reporte de información, se debe re I en este campo

2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS PLANOS

Los archivos deben ser tipo texto y cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

a) En el anexo técnico de los archivos, el tipo de dato, corresponde a los siguientes:

A-Alfanumérico N-Numérico D-decimal F-Fecha T-Texto con caracteres especiales

b) Todos los datos deben ser grabados como texto en archivos planos de formato ANSI, con extens

c) Los nombres de archivos y los datos de estos deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS, sin
y sin tildes.

d) El separador de campos debe ser pipe (|) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los cam
a descripciones no deben incluir el carácter especial pipe (|).

e) Cuando dentro de un archivo de datos se definan campos que no son obligatorios y que no sean r
campo no llevará ningún valor, es decir debe ir vacío y reportarse en el archivo entre dos pipes, por
dato1 y el dato3, el dato2 está vacío se reportará así: dato1||dato3.

f) Ningún dato en el campo debe venir encerrado entre comillas ("") ni ningún otro carácter especia

g) Los campos numéricos deben venir sin ningún formato de valor ni separación de miles. Para los
permita valores decimales, se debe usar el punto como separador de decimales.

h) Los campos de tipo fecha deben venir en formato AAAA-MM-DD incluido el carácter guion, a
fechas que hacen parte del nombre de los archivos.

i) Las longitudes de campos definidas en los registros de control y detalle de este anexo técnico se
el tamaño máximo del campo, es decir que los datos pueden tener una longitud menor al tamaño m

j) Los valores registrados en los archivos planos no deben tener ninguna justificación, por lo tanto,
completar con ceros ni espacios.

k) Tener en cuenta que cuando los códigos traen CEROS, estos no pueden ser remplazados por la v
carácter diferente a cero.

l) Los archivos planos no deben traer ningún carácter especial de fin de archivo ni de final de regist
ENTER como fin de registro

m) Los archivos deben estar firmados digitalmente.

3. PLATAFORMA PARA EL ENVÍO DE ARCHIVOS

Este Ministerio dispondrá de la Plataforma de Intercambio de Información (PISIS) delSISPRO, par
reporten la información desde sus instalaciones. Primero se registra o actualiza la entidad en el Siti
luego se registran los usuarios de la entidad.

Registrar entidad: https://web.sispro.gov.co/Entidades/Cliente/VerificarEstadoRegistro

Registrar usuarios institucionales: se pueden registrar en línea o mediante anexo técnico por PISIS.

Registro de usuarios institucionales en línea:

https://web.sispro.gov.co/Seguridad/Cliente/Web/RegistroSolicitudes.aspx

Registro de usuarios institucionales mediante Anexo Técnico SEG500USIN por PISIS:

El procedimiento se encuentra detallado en la Guía de Usuario de Seguridad en https:// web.sispro.

Control de calidad de los datos.

La plataforma PISIS recibe los archivos conformados según la estructura del presente Anexo Técni
este acto administrativo y realiza el proceso de validación, así:

- Primera validación: corresponde a la revisión de la estructura de los datos y se informa el estado d
reportante.

- Segunda validación: Una vez realizada en forma exitosa la primera validación se realiza el contro
contenido en el aplicativo misional y se informa al reportante el resultado.

Se entiende cumplida la obligación de este reporte una vez la segunda validación sea exitosa.

Mesa de ayuda.

Con el propósito de brindar ayuda técnica para el reporte de los archivos, transporte de datos y dem
relacionados, el Ministerio de Salud y Protección Social tiene dispuesta una mesa de ayuda. Los da
encuentran en el siguiente enlace: https://www.sispro.gov.co/ayudas/Pages/Ayudas.aspx

Adicionalmente, se dispone de documentación para el uso de la plataforma PISIS en el siguiente en
https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Soporte/FAQ/FAQ.aspx

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Compilación Juridica MINTIC
n.d.
Última actualización: 31 de mayo de 2024 - (Diario Oficial No. 52.755 - 13 de mayo de 2024)

logo