

## RESOLUCIÓN 493 DE 2021

(abril 15)

Diario Oficial No. 51.647 de 16 de abril de 2021

### MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

Por la cual se habilita la plataforma de intercambio de información PISIS para el cargue de los registros profesionales independientes registrados en REPS, el talento humano en salud, el personal de apoyo a los estudiantes de pregrado y posgrado de programas técnicos, tecnológicos y universitarios de ciencias de la salud en un prestador de servicios de salud, objeto del Plan Nacional de Vacunación contra el Covid-19, con un nuevo plazo para el reporte en esta plataforma.

#### EL MINISTRO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL,

en ejercicio de sus facultades legales, especialmente de las conferidas por los numerales 3 y 7 del Artículo 193 de la Ley 1438 de 2011, el artículo [112](#) de la Ley 1438 de 2011, el numeral 12 del artículo 60 del Decreto 4107 de 2010, el artículo [80](#) del Decreto 109 de 2021, y

#### CONSIDERANDO:

Que a través del Decreto [109](#) de 2021 se adoptó el Plan Nacional de Vacunación contra el Covid-19, definiendo las fases y las etapas para la aplicación de la vacuna, así como las responsabilidades de los diferentes actores en el procedimiento de vacunación.

Que el artículo [70](#) del precitado decreto dividió en dos fases y cinco etapas el Plan Nacional de Vacunación, disponiendo que en la etapa 2 se vacunará a la población entre los 60 y 79 años, al talento humano en salud principal en los prestadores de servicios de salud de cualquier nivel de complejidad y en los establecimientos de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y a los estudiantes de pregrado/posgrado de programas técnicos y universitarios de ciencias de la salud que en el momento de la vacunación se encuentren en prácticas en establecimientos de servicios de salud.

Que el decreto en mención en su artículo [80](#) establece que este Ministerio identificará las personas que conforman el Plan Nacional de acuerdo con los grupos poblacionales priorizados y conformará gradualmente la base de datos para la vacunación con la información contenida en las bases de datos oficiales y disponibles con las que cuenta el Ministerio. Así mismo, señala que para la identificación nominal de algunos grupos poblacionales priorizados que el Ministerio de Salud y Protección Social no disponga de información, este solicitará a las entidades públicas o privadas la información correspondiente, mediante los mecanismos electrónicos que defina, la base de datos mencionada se actualizará conforme a lo señalado en el parágrafo de dicho artículo, esto es, de acuerdo a la disponibilidad de la información envíe el generador de la información.

Que mediante la Resolución [295](#) de 2021, esta Cartera Ministerial estableció como plazo máximo para el cargue de la información en comento, el 5 de marzo del presente año.

Que por medio de la Resolución [369](#) de 2021, se habilita nuevamente la plataforma de intercambio de información Sistema Integrado de Información de la Protección Social (Sispro) para el cargue de los registros que conforman el territorio nacional como población objeto del Plan Nacional de Vacunación contra el Covid-19, con un nuevo plazo para el cargue de la información de la población que pertenezca a la etapa 2, el 5 de abril de 2021.

Que conforme con lo anteriormente expuesto, y a las solicitudes presentadas por parte de los actores interesados en la plataforma de transporte de la información para el cargue de los registros que identifican los profes

registrados en REPS, el talento humano en salud, el personal de apoyo logístico y administrativo y posgrado de programas técnicos, tecnológicos y universitarios de ciencias de la salud en práctica clínica en servicios de salud y se establece un nuevo plazo para el reporte en esta plataforma.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

**ARTÍCULO 1o. HABILITACIÓN DE LA PLATAFORMA Y PLAZO PARA EL REPORTE DE I** Habilitar nuevamente la plataforma de transporte de información PISIS del Sistema Integrado de la para el cargue de los registros que identifican el talento humano en salud, el personal de apoyo logístico, estudiantes de pregrado y posgrado de programas técnicos, tecnológicos y universitarios de ciencias clínicas en un prestador de servicios de salud, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico 2 que es un acto administrativo.

Los prestadores de servicios de salud inscritos como profesionales independientes en el Registro Especial de Salud (REPS) reportarán la información del talento humano en salud, y el personal de apoyo logístico en casos que aplique, a través del formulario contenido en el Anexo Técnico 1 que hace parte integral del acto administrativo.

El cargue de la información deberá realizarse por parte de los responsables del personal antes mencionado, comprendido entre el 16 al 23 de abril de 2021.

**PARÁGRAFO.** Si las entidades responsables de reportar la información aún tienen personal que, depende o pertenecen a la etapa 1, podrán realizar el reporte, pero el registro quedará cargado en la etapa 2.



**ARTÍCULO 2o. GESTIÓN DE INFORMACIÓN.** Los responsables del reporte de la información deberán crear, actualizar y eliminar registros de acuerdo con las necesidades de información del personal señalado en el artículo 1o. del presente acto administrativo, durante el periodo allí establecido.



**ARTÍCULO 3o. RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN.** El gerente de servicios de salud, esto es, instituciones prestadoras de servicios de salud, profesionales independientes, transporte especial de pacientes, tanto del Sistema General de Seguridad Social como del Régimen Especial y de Excepción, de las secretarías departamentales, distritales y municipales de salud, de los laboratorios de salud pública departamentales, distritales y de las universidades, del Instituto de Ciencias Forenses y del Instituto Nacional de Salud, según corresponda, serán los responsables del talento humano y de expedir la certificación de veracidad de la información.



**ARTÍCULO 4o. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.** De acuerdo con lo definido en el artículo 1o. del presente acto administrativo de 2021, las entidades que participen en el flujo y consolidación de la información serán responsables de garantizar el régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de información que se establece en el marco de la Ley Estatutaria [1581](#) de 2012 y de la Ley [1712](#) de 2014, del Capítulo 25 del Título 2 de la Ley [1074](#) del 2015 y las normas que las modifiquen o sustituyan, en virtud de lo cual se hacen responsables de garantizar la seguridad, confidencialidad y veracidad de la información suministrada y sobre los datos a los cuales solo será utilizada con fines del reconocimiento del talento humano en salud de que trata el artículo 1o. del presente acto administrativo.



**ARTÍCULO 5o. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.** Para garantizar la seguridad y veracidad de la información reportada, las entidades deben enviar los archivos firmados digitalmente, lo cual los protege garantizando la integridad y no repudio. Para la firma digital de los archivos, se debe usar un certificado digital emitido por una entidad certificadora reconocida por el Estado.

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 15 de febrero de 2021.

El Ministro de Salud y Protección Social,

Fernando Ruiz Gómez

<Consultar anexo directamente en el siguiente link:

[https://www.avancejuridico.com/docpdf/R\\_MSPP\\_0493\\_2021.pdf](https://www.avancejuridico.com/docpdf/R_MSPP_0493_2021.pdf)

ANEXO 1.

FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE INFORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD, DEL PERSONAL DE APOYO LOGISTICO Y ADMINISTRATIVO PARA VACUNACION POR COVID19 PARA LOS PROFESIONALES INDEPENDIENTES INSCRITOS EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD

Los prestadores de servicios de salud inscritos como profesionales independientes en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS, reportaran la información del talento humano en salud, y el personal de apoyo logístico y administrativo, para la priorización de la población para la vacunación contra el COVID-19 a través del sistema electrónico dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social en <https://web.sispro.gov.co/>, e

PISIS

Plataforma de integración del SISPRO

[PICIS Cliente Neo para enviar archivos](#)

[Descarga la aplicación PISIS Cliente Neo que le permite validar y enviar los archivos](#)

[Estado de los archivos enviados](#)

[Exportar datos cargados Anexo Técnico de priorización de vacunas COVID-19](#)

[Priorización vacunación COVID-19 Profesionales Independientes en salud](#)

ESTRUCTURA DEL FORMULARIO

El formulario de registro del TALENTO HUMANO EN SALUD, DEL PERSONAL DE APOYO LOGISTICO Y ADMINISTRATIVO de los Prestadores de Servicios de Salud inscritos como Profesionales Independientes en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud, se conforma por los siguientes registros únicos tomando en consideración los siguientes campos:

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	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 humano en salud CC Cédula de ciudadanía CE Cédula de extranjería PE Permiso especial de permanencia

3	Número de documento de identificación	17	A	Número de documento de identificación del talento humano
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 de referencia MUNICIPIO <a href="https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultasBa sica.aspx">https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultasBa sica.aspx</a> donde se encuentran los valores permitidos
9	Perfil profesional	7	A	Aplica únicamente para profesionales en salud Código profesional, ver la tabla de referencias en <a href="https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultasBa sica.aspx">https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultasBa sica.aspx</a> donde se encuentran los valores permitidos
10	Código entidad	12	A	Para Prestadores de Servicios de Salud REPS - referencia IPSCodHabilitacion <a href="https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultasBa sica.aspx">https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultasBa sica.aspx</a> 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 referencias RedServ en <a href="https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultasBa sica.aspx">https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultasBa sica.aspx</a> donde se encuentran los valores permitidos
13	Área COVID	2	A	Código área COVID Ver la tabla de referencias <a href="https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultasBa sica.aspx">https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultasBa sica.aspx</a> donde se encuentran los valores permitidos  01 - Área COVID - Otra Área
14	Dedicación	2	A	Código de tiempo de dedicación del personal de apoyo referencia TiempoDedicacion <a href="https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultasBa sica.aspx">https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultasBa sica.aspx</a> donde se encuentran los valores permitidos  01 - Tiempo completo 02 - Tiempo parcial 03 - Ocasional
15	Cargo	3	A	Código del cargo Para profesionales ver tabla REPS CargoAsistencial para personas de apoyo ver tabla REPS CargoApoyo <a href="https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultasBa sica.aspx">https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultasBa sica.aspx</a>

## ANEXO 2.

THS123COVI- REPORTE DE INFORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD Y DEL LOGISTICO Y ADMINISTRATIVO Y LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO / POSTGRADO TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS Y UNIVERSITARIOS DE CIENCIAS DE LA SALUD EN PRÁCTICAS

## PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD INCLUIDOS LOS INTERNOS Y RESIDENTES, PARA COVID19.

Los prestadores de servicios de salud, esto es instituciones prestadoras de servicios de salud, con o sin transporte especial de pacientes habilitados en el Registro Especial de Prestadores de Salud - REPS de servicios de salud de los Regímenes Especial y de Excepción, las entidades territoriales, los Laboratorios del Instituto Nacional de Salud - INS y el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses - INMLyCF, el archivo con la información relacionada con el talento humano en salud, el personal de apoyo logístico, los estudiantes de pregrado y postgrado de programas técnicos, tecnológicos y universitarios de ciencias de la salud, en el momento de la vacunación se encuentren en práctica clínica en prestador de servicios de salud, incluidos los internos y residentes, para la priorización de la vacunación COVID-19 a través de la plataforma PISIS.

Las diferentes entidades deberán reportar la información así:

- Las instituciones prestadoras de servicios de salud, aquellos con objeto social diferente y el transporte especial de pacientes deben reportar los profesionales de salud, técnicos y tecnólogos en salud, el personal de apoyo logístico, los estudiantes de pregrado y postgrado de programas técnicos, tecnológicos y universitarios de ciencias de la salud, en el momento de la vacunación se encuentren en práctica clínica en un prestador de servicios de salud, incluidos los internos y residentes. También deben reportar los prestadores del SGSSS y los prestadores de los regímenes Especial y de Excepción.
- Las entidades territoriales deberán reportar el personal de salud asistencial que hacen seguimiento a los casos de COVID-19.
- Los laboratorios de salud pública deben reportar el personal de salud que toma muestras y procesa las mismas.
- Las instituciones de educación superior con programas de ciencias de la salud, de programas técnicos y tecnológicos y universitarios donde sus estudiantes deben realizar prácticas clínicas en prestadores de servicios de salud, incluidos los internos y residentes.
- El Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses deberán reportar los técnicos en patología involucrados en la autopsia de cadáveres.
- El Instituto Nacional de Salud deberán reportar i) el personal que toma muestras para COVID-19 (intramural y extramural), que manipula y procesa dichas muestras y 2) Técnicos y epidemiólogos de campo, búsqueda activa de casos de COVID-19 en campo, investigación epidemiológica de campo que 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 PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO Y LOS ESTUDIANTES PARA VACUNACION POR COVID-19 debe seguir el siguiente estándar:

Componente del nombre de archivo	Valores permitidos o formato	Descripción	longitud
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
Tipo de identificación de la entidad que reporta	ZZ	Tipo de identificación de la entidad que reporta la información. - Si es una Entidad diferente a entidad territorial: se debe especificar NI correspondiente al tipo de identificación NIT. Si corresponde a una Dirección Territorial del orden Departamental: se debe especificar DE - Si corresponde a una Dirección Territorial del orden Distrital: se debe especificar DI - Si 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	12

		DI:000000011001	
		Para tipo de identificación DE:000000005000Para tipo de identificación MU:000000005001	
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 transporteEspecial de Pacientes)	2
Componente del nombre de archivo	Valores permitidos o formato	Descripción	longit
		02 Entidad Territorial 03 Laboratorio de Salud Pública 04 Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses 05 Instituto Nacional de Salud	
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	THS123COVIAAAAMMDDZZ999999999999TR.TXT

#### b. Contenido del archivo.

El archivo de la información del TALENTO HUMANO EN SALUD, DEL PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO Y DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO/POSTGRADO DE PROGRAMAS TECNOLÓGICOS Y UNIVERSITARIOS DE CIENCIAS DE LA SALUD EN PRÁCTICA CLÍNICA POR COVID19 está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para identificar la información y varios tipos de registros de detalle numerados a partir del Registro Tipo 2 que con solicitud 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, tecnológicos, 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
1	Tipo de Identificación de la entidad que reporta	2	A	Si es una Entidad diferente a entidad debe especificar NI correspondiente a identificación NIT.  Si corresponde a una Dirección orden Departamental: se debe especificar  - Si corresponde a una Dirección orden Distrital: se debe especificar  - Si corresponde a una Dirección orden Municipal: se debe especificar
No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos
2	Número de identificación de la entidad que reporta	12	N	Número de identificación de la entidad de los archivos, de acuerdo con la identificación del campo anterior.  Si es una Entidad diferente a entidad debe especificar NI correspondiente a identificación NIT.  Si corresponde a una Dirección orden Departamental: se debe especificar DIVIPOLA del Departamento  - Si corresponde a una Dirección orden Distrital o Municipal: se debe especificar Código DIVIPOLA del Municipio
3	Fecha inicial del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe concordar con la fecha de inicio del período de información reportada.
4	Fecha final del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe concordar con la fecha final del período de información reportada y debe concordar con la fecha de inicio del archivo.
5	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	10	N	Debe corresponder a la cantidad de registros 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 HUMANO (PROFESIONALES, TÉCNICOS y TECNÓLOGOS EN SALUD). Los registros se

identifican de manera única 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 LOGÍSTICO PARA LA ATENCIÓN EN SALUD.

Mediante el Registro Tipo 3, las entidades reportan el detalle de la información del PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ATENCIÓN EN SALUD.



ADMINISTRATIVO PARA LA ATENCIÓN EN SALUD. Los registros se identifican de manera 1 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 personal de apoyo logístico y administración en salud
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de archivo. Continúa en el siguiente consecutivo del anterior registro termino el consecutivo del anterior registro va incrementando de 1 en 1, hasta el final
2	Tipo de documento de identificación	2	A	Tipo de documento de identificación de 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 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 Prestador o del Laboratorio de Salud Pública del INMLyCF o del Instituto Nacional de  Ver la tabla de referencia Municipio en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos
9	Cargo	3	A	Código del cargo de la persona de apoyo  Ver la tabla de referencia REPS en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos
10	Código entidad	12	A	- Para IPS-Prestadores de Servicios de Salud Ver la tabla de referencia IPSCodigo en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos  - Para IPS NO REPS Ver la tabla de referencia IPSnoREPS en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos  - Para Laboratorios de Salud Pública Ver la tabla de referencia LaboratorioSaludPublica en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.
		A		- Para Entidad Territorial - Ver la tabla de referencia EntidadTerritorial en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos

				- Para el Instituto Nacional de Medicina y Seguridad en el Trabajo, ver la tabla de referencia Instituto Nacional de Medicina y Seguridad en el Trabajo web.sispro.gov.co donde se encuentren permitidos.  - Para el Instituto Nacional de Salud, ver la tabla de referencia Instituto Nacional de Salud web.sispro.gov.co donde se encuentren permitidos.
11	Nombre entidad	200	A	Nombre de la IPS-Prestador o del Laboratorio de Diagnóstico de la Sede Pública o de la sede del Instituto Nacional de Medicina y Ciencias Forenses o del Instituto de Salud
12	Servicio	4	A	Código del servicio Ver la tabla de referencia RedServicio web.sispro.gov.co donde se encuentren permitidos
13	Area COVID	2	A	Código área COVID Ver la tabla de referencia web.sispro.gov.co donde se encuentren permitidos  01- Área COVID 02- Otra Área
14	Dedicación	2	A	Código de tiempo de dedicación del personal  Ver la tabla de referencia Tiempo web.sispro.gov.co donde se encuentren 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 utilizar el valor '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 EL MOMENTO DE 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 ESTUDIANTES DE PREGRADO TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS Y UNIVERSITARIOS DE CIENCIAS DE LA SALUD QUE EN EL MOMENTO DE LA VACUNACIÓN SE ENCUENTREN EN

PRÁCTICA CLÍNICA (incluye internos y residentes). Los registros se identifican de manera única por lo cual estos no deben 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 estudiantes de pregrado de programas tecnológicos y universitarios de ciencias (en el momento de la vacunación se encuentran en clínica (incluye internos y residentes)
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de documentos de archivo. Continúa en el siguiente registro hasta que terminó el consecutivo del anterior registro va incrementando de 1 en 1, hasta el final del consecutivo
2	Tipo de documento de identificación	2	A	Tipo de documento de identificación de la persona de 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 persona 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 persona de apoyo Ver la tabla de referencia M en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos
9	Código entidad	12	A	- Para IPS-Prestador REPS- Ver la tabla de referencia IPSCodHabilitacion en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos. - Para IPS NO REPS Ver la tabla de referencia M en web.sispro.gov.co donde se encuentran 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 Superior o de Formación para el Trabajo Humano Para las Instituciones de Educación Superior Ver la tabla de referencia InstitucionEducacionSuper en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos Para las Instituciones de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano Ver la tabla de referencia InstitucionFormacionTrabajoyDesarrolloH en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos
12	Nombre institución programa de salud	200	A	Nombre de la Institución de Educación Superior o de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano
13	Código del programa de salud	6	A	Corresponde al Código de Programa del Ministerio de Educación Superior o de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano

				<p>Para los códigos de los programas de las Instituciones de Educación Superior Ver la tabla de referencia ProgramaEducacionSuperior en web.sispro.gov.co donde se encuentren los valores permitidos</p> <p>Para los códigos de los programas de las Instituciones de Formación para el Trabajo Humano Ver la tabla de referencia ProgramaFormacion para el Trabajo Humano en web.sispro.gov.co donde se encuentren los valores permitidos.</p>
14	Nombre programa de salud	200	A	Nombre del Programa de Salud de la Institución de Educación Superior o de la o la Institución para el Trabajo y Desarrollo Humano
15	Tipo de programa	2	A	<p>Ver la tabla de referencia TipoPrograma en web.sispro.gov.co donde se encuentren los valores permitidos</p> <p>01 - Técnico 02 - Tecnológico 03 - Pregrado Rotación 04 - Pregrado Interno 05 - Residente</p>
16	Servicio	4	A	Código del servicio Ver la tabla de referencia RedServicio en web.sispro.gov.co donde se encuentren los valores permitidos
17	Area COVID	2	A	<p>Código área COVID Ver la tabla de referencia AreaCovid en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos</p> <p>01 - Área COVID 02 - Otra Área</p>
18	Dedicación	2	A	<p>Código de tiempo de dedicación del personal Ver la tabla de referencia TiempoDedicacion en web.sispro.gov.co donde se encuentren los valores permitidos</p> <p>01 - Tiempo completo 02 - Tiempo parcial 03 - Ocasional</p>
19	Indicador de actualización del registro	1	A	<p>Indicador de actualización del registro:</p> <p>I: Insertar el registro al sistema A: Actualizar la información del registro E: Eliminar el registro reportado por error</p> <p>Para el primer reporte de información, se debe marcar este campo</p>

## 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 extensión .txt
- c. Los nombres de archivos y los datos de estos deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS, sin comillas y tildes.
- d. El separador de campos debe ser pipe (|) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los campos y 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 requeridos, llevará ningún valor, es decir debe ir vacío y reportarse en el archivo entre dos pipes, por ejemplo, si el campo dato2 está vacío se reportará así: dato1||dato3.
- f. Ningún dato en el campo debe venir encerrado entre comillas (“”) ni ningún otro carácter especial.
- g. Los campos numéricos deben venir sin ningún formato de valor ni separación de miles. Para los 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 menos que no formen parte del nombre de los archivos.
- i. Las longitudes de campos definidas en los registros de control y detalle de este anexo técnico se refieren al tamaño máximo del campo, es decir que los datos pueden tener una longitud menor al tamaño máximo.
- j. Los valores registrados en los archivos planos no deben tener ninguna justificación, por lo tanto, no se permiten ceros ni espacios.
- k. Tener en cuenta que cuando los códigos traen CEROS, estos no pueden ser remplazados por la letra cero, sino por el número diferente a cero.
- l. Los archivos planos no deben traer ningún carácter especial de fin de archivo ni de final de registro.

Se utiliza el 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) del SISPRO, para la información desde sus instalaciones. Primero se registra o actualiza la entidad en el Sitio Web de SISPRO, donde 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. Registrar 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>

Control de calidad de los datos.

La plataforma PISIS recibe los archivos conformados según la estructura del presente Anexo Técnico 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 de
- Segunda validación: Una vez realizada en forma exitosa la primera validación se realiza el control del 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 demás, el Ministerio de Salud y Protección Social tiene dispuesta una mesa de ayuda. Los datos de contacto se encuentran en el 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 enlace: <https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Soporte/FAQ/FAQ.aspx>

(C. F.).



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Compilación Jurídica MINTIC

n.d.

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

