

RESOLUCIÓN 1255 DE 2021

(agosto 20)

Diario Oficial No. 51.775 de 23 de agosto de 2021

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 391 de 2022>

Por la cual se definen las condiciones y la estructura de datos para el reporte de la información de las personas que habitan en el país y que no cuentan con un documento de identidad expedido por el Estado colombiano para identificarse.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 391 de 2022, 'por la cual se definen las condiciones y la estructura de datos para el reporte de la información de las personas que no cuentan con un documento de identidad expedido por el Estado colombiano y de las personas que transitan en zona fronteriza, para beneficiarlas del Plan Nacional de Vacunación contra la COVID-19', publicada en el Diario Oficial No. 51.972 de 10 de marzo de 2022.

EL MINISTRO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL,

en ejercicio de sus facultades legales, en especial, las conferidas por los numerales 3 y 7 del artículo 173 de la Ley 100 de 1993, artículo 19 de la Ley 1751 de 2015, el numeral 12 del artículo 6o del Decreto - Ley 4107 de 2011 y el artículo [8o](#) del Decreto 109 de 2021,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto [109](#) de 2021, modificado por los Decretos [404](#), [466](#), [630](#) y [744](#) de 2021 adoptó el Plan Nacional de Vacunación (PNV), contra el Covid-19, en el que, partiendo de la base de que las vacunas contra esa enfermedad son un bien escaso en el mundo, y con el objeto de reducir la morbilidad grave y la mortalidad específica por su transmisión, disminuir la incidencia de casos graves y proteger a la población que tiene alta exposición al virus, se estableció una priorización por grupos poblacionales para recibir la vacuna, basada en los principios de solidaridad, eficiencia, beneficencia, prevalencia del interés general, equidad, justicia. social y distributiva, transparencia, progresividad, enfoque diferencial, acceso y accesibilidad e igualdad.

Que la Población objeto del Plan Nacional de Vacunación contra el Covid-19, de acuerdo con la evidencia disponible, corresponde a los habitantes del territorio nacional de 12 años en adelante, hasta alcanzar la vacunación de al menos, el 80% de los habitantes del territorio nacional, quienes deben encontrarse identificados plenamente como requisito para recibir la vacuna.

Que el artículo [8o](#) del Decreto 109 de 2021 determina que le corresponde al Ministerio de Salud y Protección Social la identificación de las personas a vacunar en cada etapa del Plan Nacional de Vacunación contra el Covid-19, de acuerdo con los grupos poblacionales priorizados, para lo cual solicitará a las entidades públicas o privadas la entrega de la información correspondiente.

Que, a través de los sistemas de información interoperables con los que cuenta el Estado colombiano y que están a disposición de este Ministerio, se ha establecido un número importante de la población a ser vacunada contra el Covid-19; sin embargo, estos registros resultan insuficientes para identificar y registrar la totalidad de las personas objeto del Plan Nacional de Vacunación.

Que, tratándose el Plan nacional de Vacunación de un evento de interés en salud pública que impacta la salud y el bienestar de la población, es preciso identificar a las personas que no tienen documento de identificación válido, con fin de garantizarles el acceso a la vacunación contra el Covid-19 y de esta manera alcanzar la inmunidad comunitaria.

Que, en este sentido, se hace necesario identificar las personas que habitan en el territorio nacional y carecen de un documento de identidad expedido por el Estado colombiano, mediante la aplicación de un censo a cargo de los distritos y municipios, lo que permitirá su inclusión en el PNV, estableciendo los responsables del reporte de la información, las condiciones y los datos necesarios para ser registrados a través de la plataforma PISIS que se integra a MIVACUNA COVID-19 y conformar la Base de Datos Maestra de Vacunación.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. OBJETO. <Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 391 de 2022> La presente resolución tiene por objeto definir las condiciones y la estructura de datos que deberán cumplir los municipios, distritos y departamentos con área no municipalizadas, para el reporte de la información de las personas que habitan en sus jurisdicciones y no cuentan con un documento de identidad expedido por el Estado colombiano para identificarse, conforme al censo de que trata el artículo [8o](#) del Decreto 109 de 2021.



ARTÍCULO 2o. ÁMBITO DE APLICACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 391 de 2022> Las disposiciones contenidas en la presente resolución aplican a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y a las entidades territoriales de orden municipal, distrital y departamentos con áreas no municipalizadas, responsables de generar los datos y reportar al Ministerio de Salud y Protección Social.

PARÁGRAFO. Las entidades territoriales del orden departamental deberán garantizar que todos los municipios de su jurisdicción realicen el envío de la información.



ARTÍCULO 3o. CENSO. <Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 391 de 2022> Corresponde a municipios, distritos y departamentos con áreas no municipalizadas aplicar un censo que permita identificar la población habitante de su jurisdicción que no cuenta con un documento de identificación expedido por el Estado colombiano.



ARTÍCULO 4o. POBLACIÓN OBJETO DEL CENSO. <Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 391 de 2022> Personas que habitan en el país y no cuentan con documento de identificación expedido por el Estado colombiano.



ARTÍCULO 5o. ESTRUCTURA PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN A LA

PLATAFORMA PISIS. <Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 391 de 2022> Los municipios, distritos y departamentos con áreas no municipalizadas deberán reportar la información producto del censo realizado, en la estructura de datos prevista en el anexo que hace parte integral de esta resolución, a través de la Plataforma de Intercambio de Información (PISIS), del Sistema Integrado de Información de la Protección Social (SISPRO).

Este Ministerio solicitará a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia la información correspondiente al Registro Único de Migrantes Venezolanos (RMUV).



ARTÍCULO 6o. PLAZO PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 391 de 2022> Las entidades territoriales del orden departamental, distrital y municipal deberán hacer el primer reporte a partir de la publicación de la presente resolución y hasta el 30 septiembre de 2021 y, posteriormente, podrán reportar las novedades durante los quince (15) primeros días hábiles de cada mes, hasta finalizar la vacunación contra el COVID-19, a nivel nacional.



ARTÍCULO 7o. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 391 de 2022> Las entidades que participen en el flujo y consolidación de la información, serán responsables del cumplimiento del régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de información, que le sea aplicable, en el marco de la Ley Estatutaria [1581](#) de 2012, de la Ley [1712](#) de 2014, del Capítulo 25 del Título 2 del Libro 2 de la Parte 2 del Decreto [1074](#) del 2015, y las normas que las modifiquen, reglamenten o sustituyan, en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad, confidencialidad y veracidad de la información suministrada y sobre los datos a los cuales tiene acceso.



ARTÍCULO 8o. VIGENCIA. <Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 391 de 2022> El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 20 de agosto de 2021.

El Ministro de Salud y Protección Social,

Fernando Ruiz Gómez.

ANEXO.

REPORTE DE INFORMACION DE POBLACIÓN QUE NO CUENTAN CON DOCUMENTO DE IDENTIDAD EXPEDIDO POR EL ESTADO COLOMBIANO.

Para realizar la priorización de la vacunación por COVID-19, los municipios, distritos y departamentos respecto a sus áreas no municipalizadas enviarán al Ministerio de Salud y Protección Social la información de las personas que habitan en sus territorios y no cuentan con un documento de identidad expedido por el Estado colombiano para identificarse. El envío se realizará a través de la plataforma PISIS.

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 de las personas que habitan en sus territorios y no cuenta con un documento de identidad expedido por el Estado colombiano para identificarse, debe cumplir con el siguiente estándar:

Componente del nombre de archivo	Valores permitidos o formato	Descripción	Longitud fija	Requerido
Módulo de información	PAI	Identificador del módulo de información	3	SI
Tipo de fuente	125	Fuente de la información: - Entidad territorial (municipios, distritos y departamentos con áreas no municipalizadas)	3	SI
Tema de información	COVI	- Personas que habitan en sus territorios y no cuentan con un documento de identidad expedido por el Estado colombiano para identificarse	4	SI
Fecha de corte	AAAAMMDD	Fecha de corte, debe corresponder con la fecha en que se reporta la información	8	SI
Tipo de identificación de la entidad que reporta	ZZ	Tipo de identificación de la entidad que reporta la información. - DE: Si corresponde a una entidad territorial del orden departamental. - DI: Si corresponde a una entidad territorial del orden distrital - MU: Si corresponde a una entidad territorial del orden municipal	2	SI
Número de identificación de la entidad que reporta	9999999999	Número de identificación de la entidad que envía los archivos, de acuerdo con el tipo de identificación del campo anterior: Se debe usar el carácter CERO (0) de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo. Tipo de identificación DI: 000000011001 Tipo de identificación DE: 000000000005 Tipo de identificación MU: 000000005001	12	SI
Extensión del archivo	.txt	Extensión del archivo plano.TXT	4	SI

NOMBRE DEL ARCHIVO

Tipo de archivo	Nombre de archivo	Longitud
Reporte de información de las personas que habitan en sus territorios y no cuentan con un documento de identidad expedido por el Estado colombiano para identificarse.	PAI125COVIAAAAMMDDZZ999999999999.TXT	36

b. Contenido del archivo.

El archivo con la información está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para identificar la entidad fuente de la información y varios tipos de registros de detalle numerados a partir del Registro Tipo 2 que contienen la información solicitada así:

Registro	Descripción	Reporte
Tipo 1	Registro de control	Obligatorio
Tipo 2	Registro de detalle: de las personas que habitan en sus territorios y no cuentan con un documento de identidad expedido por el Estado colombiano para identificarse	Obligatorio

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	Tipo	Valores permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	1: valor que significa que el registro es de control	SI
1	Tipo de identificación de la entidad que reporta	2	A	Tipo de identificación de la entidad que reporta la información. - DE: Si corresponde a una entidad territorial del orden departamental - DI: Si corresponde a una entidad territorial del orden distrital - MU: Si corresponde a una entidad territorial del orden municipal	SI
2	Número de identificación de la entidad que reporta	12	N	Número de identificación de la entidad que envía los archivos, de acuerdo con el tipo de identificación del campo anterior. Para tipo documento DI, MU, DI utilizar código DIVIPOLA	SI
3	Fecha inicial del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD.	SI
4	Fecha final del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder con la fecha en que se reporta la información y debe concordar con la fecha de corte del nombre del archivo.	SI
5	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	10	N	Debe corresponder a la cantidad total de registros tipo 2 contenidos en el archivo.	SI

b.2 REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE

Mediante el Registro Tipo 2, se reporta la información de las personas que habitan en sus territorios y no cuentan con un documento de identidad expedido por el estado colombiano para identificarse para la vacunación por COVID -19. Los registros se identifican de manera única mediante los campos 3 y 4, por lo cual estos no deben repetirse.

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	2: valor que significa que el registro es de detalle	Si
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Inicia en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	Si
2	Nacionalidad	3	A	Incluir el código del país según el estándar ISO 3166-1	Si
3	Tipo de documento de identificación que presenta el censado	2	A	Tipo de documento de identificación del personal (PA) Pasaporte (CD) Carne diplomático (CE) Cédula de extranjería (SC) Salvoconducto, (PE) Permiso especial de permanencia (DE) Documento extranjero (SI) Sin identificación (cuando no tiene ningún tipo de documento que lo identifique)	Si
4	Número de documento de identificación del censado	20	A	Número de documento de identificación personal Cuando el tipo de documento es "DE" se registra el numero asignado por el país de origen Cuando el tipo es (SI) se debe asignar como número, el código del departamento-municipio y un consecutivo. Ejemplo:110010000000000000125	Si
5	Primer apellido	60	A	Primer apellido	Si
6	Segundo apellido	60	A	Segundo apellido	No
7	Primer nombre	60	A	Primer nombre	Si
8	Segundo nombre	60	A	Segundo nombre	No
9	Fecha de nacimiento	10	F	En formato AAAA-MM-DD.	Si
10	Correo electrónico de contacto	13	N	Correo electrónico del censado	No
11	Código del departamento o del municipio	5	A	Código del municipio de residencia. Ver la tabla de referencia MUNICIPIO en web.sispro.gov.co (está de acuerdo con la DIVIPOLA), donde se encuentran los valores permitidos	Si

12	Indicador de novedades del registro	1	A	Indicador de actualización del registro: I: Insertar nuevo registro en el sistema A: Actualización de la información del registro E: Eliminación del registro reportado por error Para el primer reporte de información, se debe registrar "I" en este campo	Si
----	-------------------------------------	---	---	--	----

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 caracteres especiales y sin tildes.
- d. El separador de campos debe ser pipe (|) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que corresponden 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 reportados, este campo no llevará ningún valor, es decir debe ir vacío y reportarse en el archivo entre dos pipes, por ejemplo, si entre el 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 especial.
- g. Los campos numéricos deben venir sin ningún formato de valor ni separación de miles. Para los campos que se 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 excepción de las 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 deben entender como el 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 les debe completar con ceros ni espacios.
- k. Tener en cuenta que cuando los códigos traen CEROS, estos no pueden ser remplazados por la vocal 'O' la cual es un carácter 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

3. PLATAFORMA PARA EL ENVÍO DE ARCHIVOS

El Ministerio de Salud y Protección Social dispondrá de la Plataforma de Intercambio de Información (PISIS) del Sistema Integral de Información de la Protección Social -SISPRO, para que las entidades reporten la información. Primero se registra o actualiza la entidad en el Sitio Web del SISPRO y 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.gov.co>

Control de calidad de los datos.

La Plataforma PISIS recibe los archivos conformados según la estructura del presente anexo técnico determinado en 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 de la recepción al reportante.

- Segunda validación: Una vez realizada en forma exitosa la primera validación se realiza el control de calidad de 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 demás temas relacionados, el Ministerio de Salud y Protección Social tiene dispuesta una mesa de ayuda. Los datos de contacto se 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 enlace: <https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Soporte/FAQ/FAQ.aspx>

4. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO

A partir de la publicación de la presente resolución y hasta el 30 septiembre de 2021, las entidades territoriales podrán reportar la información de que trata este acto administrativo y posteriormente reportar las novedades de 1 al 15 de cada mes hasta finalizar la vacunación.



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)



MINTIC