



MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 001302 DE 2012

29 MAY 2012

Por la cual se establecen los formatos y requerimientos de que trata el artículo 8 del Decreto 1080 de 2012

LA MINISTRA DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial, las conferidas en el artículo 6 del Decreto - Ley 4107 de 2011 y el artículo 8 del Decreto 1080 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto 1080 de 2012 se estableció el procedimiento para el pago de las deudas del Régimen Subsidiado de Salud.

Que al tenor de su artículo 8º se dispuso que *"los formatos y requerimientos para la aplicación de dicho decreto, deberán ser establecidos mediante acto administrativo expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Superintendencia Nacional de Salud en lo que a cada una de estas entidades corresponda, en un término no mayor a quince (15) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia de dicho decreto"*.

Que en cumplimiento de lo anterior, este Ministerio establece los formatos y requerimientos necesarios para la recopilación de la información que permita la materialización de lo dispuesto en el Decreto 1080 de 2012.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Los formatos y requerimientos para el reporte de la información que en el marco de lo dispuesto en el artículo 8º del Decreto 1080 de 2012, deberán diligenciar las Entidades Territoriales y las Entidades Promotoras de Salud-EPS-S, son los establecidos en el Anexo Técnico que hace parte integral de la presente resolución y que se describen a continuación:

Anexo No. 1. Formato- determinación de la deuda: Este formato debe ser diligenciado y suscrito por la Entidad Territorial para informar a la Entidad Promotora de Salud- EPS-S, la deuda reconocida de que trata el artículo 2º del Decreto 1080 de 2012.

Anexo No. 2. Formato- relación de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud para el giro de recursos disponibles en la cuenta maestra del Régimen Subsidiado: Mediante este formato las Entidades Promotoras de Salud-EPS-S, reportarán a las Entidades Territoriales la relación de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y el valor a cancelar a éstas con los recursos disponibles en la cuenta maestra, acorde con lo dispuesto en el literal a) del artículo 3º del Decreto 1080 de 2012, el cual debe ser diligenciado por la Entidad Promotora de Salud-EPS-S.

[Firma manuscrita]

Continuación de la resolución" Por la cual se establecen los formatos y requerimientos de que trata el artículo 8 del Decreto 1080 de 2012"

Anexo No. 3. Reporte de pagos de deudas con recursos de la cuenta maestra, saldos no pagados y valores no reconocidos de los contratos de aseguramiento. A través de este formato las Entidades Promotoras de Salud-EPS-S, deberán reportar al Ministerio de Salud y Protección Social la información de que tratan los artículos 3 y 5 del Decreto 1080 de 2012, formato que debe ser diligenciado por dichas entidades.

Anexo No. 4. Saldos de deudas no pagadas: Con este requerimiento las entidades territoriales deberán reportar a la Dirección de Financiamiento Sectorial de este Ministerio, la información sobre deudas no pagadas, de conformidad con lo establecido en el inciso primero del literal b) del artículo 3 del Decreto 1080 de 2012, el cual deberá ser diligenciado por la respectiva entidad territorial.

Anexo No. 5. Reporte de las deudas reconocidas no pagadas, discriminado por fuente de financiación: Mediante este formato la entidad territorial deberá reportar al Ministerio de Salud y Protección Social la información aquí dispuesta, de conformidad con lo establecido en el inciso tercero del literal b) del artículo 3 del Decreto 1080 de 2012, formato que deberá ser diligenciado por la correspondiente entidad territorial.

Anexo No. 6. Información enviada por las Entidades Promotoras de Salud, sobre los valores a girar a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud: Las Entidades Promotoras de Salud enviarán a este Ministerio la relación de las IPS a las cuales se les girará los recursos previstos en el literal b) del artículo 3 del Decreto 1080 de 2012, a más tardar dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación del saldo de la deuda reconocida no pagada, informada por la entidad territorial en el formato identificado como Anexo No. 5.

ARTÍCULO 2. VIGENCIA.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., 29 MAY 2012


BEATRIZ LONDOÑO SOTO
Ministra de Salud y Protección Social

25
2012

2012

Continuación de la resolución" Por la cual se establecen los formatos y requerimientos de que trata el artículo 8 del Decreto 1080 de 2012"

ANEXO No. 1.

FORMATO -DETERMINACIÓN DE LA DEUDA



Ministerio de Salud y Protección Social
FORMATO DETERMINACIÓN DE LA DEUDA
 Valor de los recursos adjudicados a las EPS por egresados inscritos hasta marzo 31 de 2019 y pagos con recursos asignados en la Cuenta Maestra del Régimen Subsidiado.
 Formato para uso exclusivo de Municipios y Distritos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 1080 de 2012 informo en mi calidad de alcalde del municipio de _____, el valor de la deuda reconocida por contratos de aseguramiento.

ENTIDAD QUE REMITE LA INFORMACION	
1. CODIGO DANE DE LA ENTIDAD	<input type="text"/>
2. NOMBRE MUNICIPIO	<input type="text"/>
3. NOMBRE DEPARTAMENTO	<input type="text"/>

INFORMACION DE LOS CONTRATOS CON DEUDAS PENDIENTES

[illegible]

11. Aprobación del Alcalde			
	FIRMA	Nombre	Cédula de Ciudadanía

Continuación de la resolución" Por la cual se establecen los formatos y requerimientos de que trata el artículo 8 del Decreto 1080 de 2012"

INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL FORMATO- DETERMINACIÓN DE LA DEUDA

INSTRUCCIONES GENERALES:

- La Entidad Territorial debe diligenciar la totalidad de los campos del 1 al 11.
- Los valores requeridos deben ser ingresados sin utilizar puntos o comas para separar miles o millones de pesos. Cuando el valor tenga cifras decimales utilice el punto como separador de decimales.
- Si las filas no son suficientes, puede insertar las que requiera para registrar la totalidad de los contratos que tengan deuda reconocida.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

1. **CODIGO DANE DE LA ENTIDAD:** Registre el código de la Entidad Territorial – DIVIPOLA DANE. **Ejemplo: 25001**
2. **NOMBRE MUNICIPIO:** Registre el nombre del Municipio. **Ejemplo: Agua de Dios.**
3. **NOMBRE DEPARTAMENTO:** Registre el nombre del Departamento. **Ejemplo: Cundinamarca.**
4. **CODIGO EPS:** Registre el código de la EPS con la que suscribió el contrato.
5. **NOMBRE EPS:** Registre el nombre de la EPS con la que suscribió el contrato.
6. **NÚMERO DE CONTRATO:** Registre el número del contrato tal como quedo en el aplicativo de Contratos del FOSYGA.
7. **VIGENCIA CONTRACTUAL:** Registre la vigencia del contrato (año en el que fue suscrito el contrato) tal como quedo en el aplicativo de Contratos del FOSYGA.
8. **VALOR CONTRATADO:** Registre el monto por el cual se suscribió el contrato. No utilice puntos o comas para separar miles o millones de pesos. Cuando el valor tenga cifras decimales utilice el punto como separador de decimales.
9. **VALOR DE LA DEUDA RECONOCIDA NO PAGADA POR CONTRATO:** Registre el valor de los recursos adeudados a la EPS por concepto de cada contrato. No utilice puntos o comas para separar miles o millones de pesos. Cuando el valor tenga cifras decimales utilice el punto como separador de decimales.
10. **VALOR A PAGAR CON RECURSOS DISPONIBLES EN LA CUENTA MAESTRA DEL REGIMEN SUBSIDIADO:** Registre el valor a pagar con recursos de la cuenta maestra de la Entidad Territorial. No utilice puntos o comas para separar miles o millones de pesos. Cuando el valor tenga cifras decimales utilice el punto como separador de decimales.
11. **APROBACION DEL ALCALDE:** Registre la información del alcalde quien aprueba la relación de información de los contratos con deudas pendientes, incluyendo firma, nombre y número de cédula.

Continuación de la resolución" Por la cual se establecen los formatos y requerimientos de que trata el artículo 8 del Decreto 1080 de 2012"

ANEXO No. 2

FORMATO - RELACIÓN DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD PARA EL GIRO DE RECURSOS DISPONIBLES EN LA CUENTA MAESTRA DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO

FORMATO
Relación de instituciones Prestadoras de Servicios de Salud para el giro de recursos disponibles en la Cuenta
Maestra del Régimen Subordinado

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 1080 de 2012 informo en mi calidad de representante legal de la EPS-S _____, la información de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y los montos a girar a cada una.

1. CODIGO EPS 2. NOMBRE DE EPS

RELACIÓN DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD

[illegible]

9. Aprobado Representante Legal EPS			
	FIRMA	Nombre	Cédula de Ciudadanía



22

Continuación de la resolución" Por la cual se establecen los formatos y requerimientos de que trata el artículo 8 del Decreto 1080 de 2012"

INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL FORMATO RELACIÓN DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD PARA EL GIRO DE RECURSOS DISPONIBLES EN LA CUENTA MAESTRA DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO

INSTRUCCIONES GENERALES:

- Las Entidades Territoriales y EPS-S, que hayan establecido un formato para el giro de recursos de esfuerzo propio a las IPS en aplicación del Decreto 971 de 2011, podrán utilizar dicho formato. En caso contrario, deberán utilizar el formato Relación de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud para el giro de recursos disponibles en la cuenta maestra del Régimen Subsidiado.
- En el evento que las Entidades Territoriales requieran las certificaciones bancarias de las IPS para realizar el registro en la cuenta maestra, las EPS deberán anexarlas al presente formato.
- La Entidad Promotora de Salud debe diligenciar la totalidad de los campos del 1 al 9.
- Los valores requeridos deben ser ingresados sin utilizar puntos o comas para separar miles o millones de pesos. Cuando el valor tenga cifras decimales, utilice el punto como separador de decimales.
- Si las filas no son suficientes, puede insertar las que requiera para registrar las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

1. **CODIGO EPS:** Registre el código de la EPS.
2. **NOMBRE EPS:** Registre el nombre de la EPS.
3. **NIT DE LA IPS:** Registre el NIT de la IPS sin incluir el dígito de verificación.
4. **NOMBRE DE LA IPS:** Registre el nombre de la IPS a la cual se le realizará el giro.
5. **NUMERO DE LA CUENTA DE LA IPS:** Registre el número de la cuenta bancaria de la IPS a la cual debe girar la Entidad Territorial.
6. **NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA DE LA CUENTA DE LA IPS:** Registre el nombre la Entidad Financiera de la cuenta de la IPS.
7. **TIPO DE CUENTA DE LA IPS:** Registre el tipo de cuenta; si es de Cuenta de Ahorros (A) o Cuenta Corriente (C).
8. **VALOR A GIRAR A LA IPS:** Registre el valor a girar a la IPS. Cuando el valor tenga cifras decimales utilice el punto como separador de decimales.
9. **APROBACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EPS:** Registre la información de Representante Legal de la EPS, quien aprueba la relación de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud a las cuales se les debe girar recursos disponibles en la Cuenta Maestra del Régimen Subsidiado, incluyendo firma, nombre y número de cédula.

Continuación de la resolución" Por la cual se establecen los formatos y requerimientos de que trata el artículo 8 del Decreto 1080 de 2012"

ANEXO No. 3

REPORTE DE PAGOS DE DEUDAS CON RECURSOS DE LA CUENTA MAESTRA, SALDOS NO PAGADOS Y VALORES NO RECONOCIDOS DE LOS CONTRATOS DE ASEGURAMIENTO.

Las Entidades Promotoras de Salud-EPS-S, enviarán al Ministerio de Salud y Protección Social los archivos planos sobre el pago de las deudas con recursos de la Cuenta Maestra, los valores de las deudas reconocidas no pagadas y los valores no reconocidos por las Entidades Territoriales de los Contratos de Aseguramiento del Régimen Subsidiado.

Para este anexo técnico se definen tres capítulos:

Capítulo 1. Estructura y especificación de los archivos.

Capítulo 2. Características de los archivos planos.

Capítulo 3. Plataforma para el envío de archivos.

CAPITULO 1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICIACIÓN DE LOS ARCHIVOS

1.1 ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DEL NOMBRE DE LOS ARCHIVOS.

El nombre de los archivos de la información que debe ser enviada por las EPS-S sobre el pago de las deudas con recursos de la Cuenta Maestra, los valores de las deudas reconocidas no pagadas y los valores no reconocidos por las Entidades Territoriales de los Contratos de Aseguramiento, debe cumplir con el siguiente estándar:

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
Módulo de información	SAC	Identificador del módulo de información: Saneamiento de Cartera	3	SI
Tipo de Fuente	140	Fuente de la Información - Entidades Promotoras de Salud EPS.	3	SI
Tema de información	DEVN	Pago de las deudas con recursos de la cuenta maestra, valores de deudas reconocidas no pagadas y valores no reconocidos.	4	SI
Fecha de Corte	AAAAMMDD	Fecha de corte de la información reportada, correspondiente al último día calendario del período de información reportada. No se debe utilizar ningún tipo de separador. La fecha valida es 20110331.	8	SI
Tipo de identificación de la entidad reportadora	XX	Tipo de identificación de la entidad reportadora de la información: NI	2	SI
Número de identificación	XXXXXXXXXXXX	Número de NIT de la entidad reportadora, sin dígito de	12	SI

Continuación de la resolución" Por la cual se establecen los formatos y requerimientos de que trata el artículo 8 del Decreto 1080 de 2012"

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
de la entidad reportadora		verificación. Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo. Ejemplo: 000860999123		
Extensión del archivo	.TXT	Extensión del archivo plano.	4	SI

NOMBRES DE ARCHIVOS

Tipo de Archivo	Nombre de Archivo	Longitud
Archivo de información de pago de las deudas con recursos de la cuenta maestra, valores de deudas reconocidas no pagadas y valores no reconocidos.	SAC140DEVNAAAAAMDDNIxxxxxxxxxxxx.txt	36

1.2 ESTRUCTURA DEL CONTENIDO DEL ARCHIVO.

El archivo de la información sobre el pago de las deudas con recursos de la Cuenta Maestra, los valores de las deudas reconocidas no pagadas y los valores no reconocidos por las Entidades Territoriales de los Contratos de Aseguramiento, está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para identificar la entidad fuente de la información y varios registros de detalle (Registro Tipo 2) que contienen la información de los pagos de las deudas de contratos de Régimen Subsidiado, valores de deudas reconocidos no pagadas y valores no reconocidos.

Cada registro está conformado por campos, los cuales van separados por coma (,).

1.2.1 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	Requerido
1	Tipo de registro	1	N	1: valor que significa que el registro es de control	SI
2	Tipo de Identificación de la entidad que reporta	2	A	NI : nit	SI
3	Número de identificación de la entidad que reporta	12	N	Número de identificación sin dígito de verificación	SI
4	Código de la EPS	6	A	Corresponde al Código asignado por la Superintendencia Nacional de Salud a la EPS.	SI
5	Fecha inicial del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de inicio del período de información reportada. Fecha de inicio del contrato más antiguo que está reportando	SI

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen los formatos y requerimientos de que trata el artículo 8 del Decreto 1080 de 2012"

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
6	Fecha final del periodo de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha final del periodo de información reportada y debe coincidir con la fecha de corte del nombre del archivo. La fecha valida es: 2011-03-31.	SI
7	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	8	N	Debe corresponder a la cantidad de registros tipo 2, contenidos en el archivo.	SI
8	Sumatoria de la deuda reconocida por la Entidad territorial	22	D	Sumatoria total de la deuda reconocida por la Entidad territorial. Debe corresponder a la suma del campo Deuda Reconocida por la Entidad Territorial de los registros tipo 2. Se permiten cifras decimales y el separador de decimales es el punto.	SI
9	Sumatoria de los pagos de las deudas de contratos de régimen subsidiado	22	D	Sumatoria total de los pagos de las deudas de contratos de régimen subsidiado realizados con recursos de la Cuenta Maestra por las entidades territoriales. Debe corresponder a la suma del campo valor pagado con recursos de cuenta maestra de los registros tipo 2. Se permiten cifras decimales y el separador de decimales es el punto.	SI
10	Sumatoria de los saldos de deudas no pagados de contratos de régimen subsidiado	22	D	Sumatoria total de los saldos de deudas no pagadas de contratos de régimen subsidiado. Debe corresponder a la suma del campo valor de deuda reconocida y no pagada de los registros tipo 2. Se permiten cifras decimales y el separador de decimales es el punto.	SI
11	Sumatoria de los valores no reconocidos por la Entidad Territorial de contratos de régimen subsidiado	22	D	Sumatoria total de los valores no reconocidos por la Entidad Territorial de contratos de régimen subsidiado. Debe corresponder a la suma del campo valores no reconocidos de los registros tipo 2. Se permiten cifras decimales y el separador de decimales es el punto.	SI

1.2.2 REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE DE PAGOS DE DEUDAS DE CONTRATOS, DEUDAS RECONOCIDAS NO PAGADAS Y VALORES NO RECONOCIDOS.

Mediante el Registro Tipo 2, la EPS-S reporta a nivel de cada contrato los pagos realizados desde la cuenta maestra, los valores de deudas reconocidas no pagadas y los valores no reconocidos.

Continuación de la resolución" Por la cual se establecen los formatos y requerimientos de que trata el artículo 8 del Decreto 1080 de 2012"

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
1	Tipo de registro	1	N	2: valor que significa que el registro es de detalle	SI
2	Consecutivo de registro	8	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
3	Código departamento	2	N	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE.	SI
4	Código municipio	3	N	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Corresponde al Municipio que tiene la deuda con la EPS-S. En caso de ser un Fondo Local Departamental, este campo debe reportarse con el valor 0.	SI
5	Número de Contrato	20	A	Se debe diligenciar el número del contrato conservando la estructura señalada en la Resolución 5078 de 2007. Solo se debe diligenciar el contrato principal. Ejemplo 200700100. Para contratos anteriores al 1 de abril de 2007, se permite números, letras y el carácter especial guión. Para contratos posteriores a 2007, registre el número del contrato tal como quedo en el aplicativo de Contratos del FOSYGA.	SI
6	Vigencia del contrato	4	N	Registre la vigencia del contrato (año en el que fue suscrito el contrato) tal como quedo en el aplicativo de Contratos del FOSYGA.	
7	Deuda Reconocida por la Entidad Territorial	22	D	Se debe diligenciar el valor reportado por la Entidad Territorial como determinación de la deuda, conforme lo establece el artículo 2 del Decreto 1080 de 2012. Se permiten cifras decimales y el separador de decimales es el punto.	
8	Valor pagado con recursos de la Cuenta Maestra	22	D	Se debe diligenciar el valor reconocido y pagado por la Entidad Territorial. Se permiten cifras decimales y el separador de decimales es el punto.	SI
9	Valor de deuda reconocida No pagada	22	D	Se debe diligenciar el saldo de deuda no pagado por la Entidad Territorial. Se permiten cifras decimales y el separador de decimales es el punto.	
10	Valores No Reconocidos	22	D	Se debe diligenciar el valor No reconocido por la Entidad Territorial sobre el contrato de aseguramiento. Se permiten cifras decimales y el separador de decimales es el punto.	SI

29 MAY 2012

Continuación de la resolución" Por la cual se establecen los formatos y requerimientos de que trata el artículo 8 del Decreto 1080 de 2012"

CAPITULO 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
- 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 los mismos deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS, sin caracteres especiales y sin tildes.
- d. El separador de campos debe ser coma (,) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que corresponden a descripciones no deben incluir el carácter especial coma (,).
- 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 comas, 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 guión, 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 reemplazados 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
- m. Los archivos deben estar firmados digitalmente.

CAPITULO 3. PLATAFORMA PARA EL ENVÍO DE ARCHIVOS

El Ministerio de Salud y Protección Social brinda el servicio de integración para que las entidades que reportan información envíen los archivos desde sus instalaciones hacia el Ministerio, éste servicio se ha denominado PISIS – Plataforma de Integración del SISPRO.

En el portal del SISPRO www.sispro.gov.co, se debe solicitar el usuario para acceder a la plataforma PISIS.

Para garantizar la seguridad de la información reportada, las entidades deben enviar los archivos firmados digitalmente, lo cual protege los archivos garantizando su confidencialidad, integridad y no repudio.

Con el propósito de brindar asesoría para el reporte de los archivos y demás temas relacionados con el reporte de información de Pago de Deudas de Contratos de

Continuación de la resolución" Por la cual se establecen los formatos y requerimientos de que trata el artículo 8 del Decreto 1080 de 2012"

Aseguramiento Régimen Subsidiado, las entidades pueden enviar sus inquietudes a la dirección de correo electrónico: deudasdelrs@minsalud.gov.co

ANEXO No. 4

SALDOS DE DEUDAS NO PAGADAS

Las Entidades Territoriales enviarán al Ministerio de Salud y Protección Social, los archivos planos sobre los valores de las deudas reconocidas no pagadas de los Contratos de Aseguramiento del Régimen Subsidiado.

Para este anexo técnico se definen tres capítulos:

Capítulo 1. Estructura y especificación de los archivos

Capítulo 2. Características de los archivos planos.

Capítulo 3. Plataforma para el envío de archivos.

CAPITULO 1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICIACIÓN DE LOS ARCHIVOS

1.1 ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DEL NOMBRE DE LOS ARCHIVOS.

El nombre de los archivos de la información que debe ser enviada por las Entidades Territoriales sobre los valores de las deudas reconocidas no pagadas de los contratos de aseguramiento de Régimen Subsidiado, debe cumplir con el siguiente estándar:

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
Módulo de información	SAC	Identificador del módulo de información: Saneamiento de Cartera	3	SI
Tipo de Fuente	122	Fuente de la Información - Entidades Territoriales.	3	SI
Tema de información	DENP	Información sobre los valores de las deudas reconocidas no pagadas de los contratos de aseguramiento de régimen subsidiado.	4	SI
Fecha de Corte	AAAAMMDD	Fecha de corte de la información reportada, correspondiente al último día calendario del período de información reportada. No se debe utilizar ningún tipo de separador. La fecha valida es 20110331.	8	SI
Tipo de identificación de la entidad reportadora	XX	Tipo de identificación de la entidad reportadora de la información: MU (Municipio), DE (Departamento).	2	SI

Continuación de la resolución" Por la cual se establecen los formatos y requerimientos de que trata el artículo 8 del Decreto 1080 de 2012"

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
		DI (Distrito)		
Número de identificación de la entidad reportadora	XXXXXXXXXXXX	Tabla división política administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. De acuerdo al tipo de identificación del campo anterior, si es DE en este campo va el código del departamento. Ejemplo 000000000025. Si es municipio, va el código DANE del Municipio. Ejemplo 000000025001	12	SI
Extensión del archivo	.TXT	Extensión del archivo plano.	4	SI

NOMBRES DE ARCHIVOS

Tipo de Archivo	Nombre de Archivo	Longitud
Archivo de la información sobre los valores de las deudas reconocidas no pagadas por las entidades territoriales de los contratos de aseguramiento de régimen subsidiado	SAC122DENPAAAAMDDMUxxxxxxxxxxxx.txt	36

1.2 ESTRUCTURA DEL CONTENIDO DEL ARCHIVO.

El archivo de la información sobre los valores de las deudas reconocidas no pagadas de los contratos de aseguramiento de Régimen Subsidiado, está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para identificar la entidad fuente de la información y varios registros de detalle (Registro Tipo 2) que contienen la información de los valores de las deudas reconocidas no pagadas de los contratos de Régimen Subsidiado.

Cada registro está conformado por campos, los cuales van separados por coma (,).

1.2.1 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	Requerido
1	Tipo de registro	1	N	1: valor que significa que el registro es de control	SI

Continuación de la resolución" Por la cual se establecen los formatos y requerimientos de que trata el artículo 8 del Decreto 1080 de 2012"

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
2	Tipo de Identificación de la entidad que reporta	2	A	Tipo de identificación de la Entidad Fuente de Información. MU (Municipio), DE (Departamento), DI (Distrito)	SI
3	Código DANE de la Entidad que reporta	5	N	Tabla división política administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. De acuerdo al tipo de identificación del campo anterior, si es DE en este campo va el código del departamento. Ejemplo 91. Si es municipio, va el código DANE del Municipio. Ejemplo 25001	SI
4	Fecha inicial del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de inicio del período de información reportada. Corresponde a la fecha de inicio del contrato más antiguo relacionado	SI
5	Fecha final del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder al final del periodo de información reportada y debe coincidir con la fecha de corte del nombre del archivo. La fecha valida es 2011-03-31.	SI
6	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	8	N	Debe corresponder a la cantidad de registros tipo 2, contenidos en el archivo.	SI
7	Sumatoria de los valores de las deudas reconocidas no pagadas por las entidades territoriales	22	D	Sumatoria total de los valores de las deudas reconocidas de contratos no pagadas por las entidades territoriales. Debe corresponder a la suma del campo "valor de las deudas reconocidas no pagadas de contratos" de los registros tipo 2. Se permiten cifras decimales y el separador de decimales es el punto.	SI

1.2.2 REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE DE VALORES DE LAS DEUDAS RECONOCIDAS NO PAGADAS

Mediante el Registro Tipo 2, la Entidad Territorial reporta el detalle de las deudas reconocidas no pagadas a nivel de cada contrato de Régimen Subsidiado.

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
1	Tipo de registro	1	N	2: valor que significa que el registro es de detalle	SI
2	Consecutivo de registro	8	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

Continuación de la resolución" Por la cual se establecen los formatos y requerimientos de que trata el artículo 8 del Decreto 1080 de 2012"

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
3	Código departamento	2	N	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE.	SI
4	Código municipio	3	N	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. En caso de ser un Fondo Local Departamental, este campo debe reportarse con el valor 0.	SI
5	Número de Contrato	20	A	Se debe diligenciar el número del contrato conservando la estructura señalada en la Resolución 5078 de 2007. Solo se debe diligenciar el contrato principal. Ejemplo 200700100. Para contratos anteriores al 1 de abril de 2007, se permite números, letras y el carácter especial guión. Para contratos posteriores a 2007, registre el número del contrato tal como quedo en el aplicativo de Contratos del FOSYGA.	SI
6	Vigencia del Contrato	4	N	Se debe diligenciar el año de inicio del contrato de aseguramiento. Por ejemplo: 2008.	SI
7	Valor de las deudas reconocidas no pagadas de contratos	22	D	Se debe diligenciar el valor reconocido y no pagado por la entidad territorial. Si la entidad territorial pagó todo el valor reconocido de deuda, este campo debe tener el valor cero. Se permiten cifras decimales y el separador de decimales es el punto.	SI
8	Proceso Judicial	2	A	Si los valores de las deudas reconocidas no pagadas de contratos se encuentran en un proceso judicial, se debe diligenciar SI, de lo contrario se registra NO.	SI

CAPITULO 2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS PLANOS

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

- En el anexo técnico de los archivos, el tipo de dato, corresponde a los siguientes: A-Alfanumérico N-Numérico D-decimal F-Fecha
- Todos los datos deben ser grabados como texto en archivos planos de formato ANSI, con extensión .txt
- Los nombres de archivos y los datos de los mismos deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS, sin caracteres especiales y sin tildes.
- El separador de campos debe ser coma (,) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que corresponden a descripciones no deben incluir el carácter especial coma (,).
- 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

Continuación de la resolución" Por la cual se establecen los formatos y requerimientos de que trata el artículo 8 del Decreto 1080 de 2012"

- reportarse en el archivo entre dos comas, 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 guión, 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 reemplazados 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
 - m. Los archivos deben estar firmados digitalmente.

CAPITULO 3. PLATAFORMA PARA EL ENVÍO DE ARCHIVOS

El Ministerio de Salud y Protección Social brinda el servicio de integración para que las entidades que reportan información envíen los archivos desde sus instalaciones hacia el Ministerio, este servicio se ha denominado PISIS – Plataforma de Integración del SISPRO.

En el portal del SISPRO www.sispro.gov.co, se debe solicitar el usuario para acceder a la plataforma PISIS.

Para garantizar la seguridad de la información reportada, las entidades deben enviar los archivos firmados digitalmente, lo cual protege los archivos garantizando su confidencialidad, integridad y no repudio.

Con el propósito de brindar asesoría para el reporte de los archivos y demás temas relacionados con el reporte de información de Pago de Deudas de Contratos de Aseguramiento Régimen Subsidiado, las entidades pueden enviar sus inquietudes a la dirección de correo electrónico: deudasdelrs@minsalud.gov.co

[illegible]

Continuación de la resolución" Por la cual se establecen los formatos y requerimientos de que trata el artículo 8 del Decreto 1080 de 2012"

INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR Y ENVIAR EL FORMATO DE LA DEUDAS RECONOCIDAS NO PAGADAS DISCRIMINADO POR FUENTES DE FINANCIACIÓN

INSTRUCCIONES GENERALES:

- Este Formato es generado por el Ministerio de Salud y Protección Social. La Entidad Territorial únicamente puede diligenciar el campo 15 "*Fuentes de financiación para el pago de la deuda – cambios solicitados por la Entidad Territorial*" y campo 16 "*Autorización del Alcalde*".
- Para los efectos de que trata el literal b) del artículo 3 del Decreto 1080 de 2012, el alcalde de la Entidad Territorial una vez verificada y ajustadas las fuentes debe imprimir el formato, firmarlo y enviarlo por e-mail, en cuyo caso el formato firmado se debe escanear generando un archivo PDF y luego firmarlo con el certificado digital del alcalde para enviarlo al correo electrónico deudasdelrs@minsalud.gov.co. Si no tiene certificado digital, el formato original firmado por el alcalde se debe enviar por correo certificado a la Dirección de Financiamiento Sectorial del Ministerio de Salud y Protección Social, carrera 13 No. 32-76 piso 16. Bogotá D.C.
- Si al verificar las fuentes, las mismas no suman el valor reconocido no pagado o el formato no viene firmado por el Alcalde de la Entidad Territorial, se tomarán las fuentes publicadas por el Ministerio de Salud y Protección Social, de acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1080 de 2012.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

15. **FUENTES DE FINANCIACIÓN PARA EL PAGO DE LA DEUDA – CAMBIOS SOLICITADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL.** Registre los Valores de las fuentes de financiación, si no está de acuerdo con las publicadas por el Ministerio de Salud y Protección Social. No utilice puntos o comas para separar miles o millones de pesos. Cuando el valor tenga cifras decimales utilice el punto como separador de decimales.
16. **AUTORIZADO POR EL ALCALDE:** Registre la información del Alcalde quien autoriza las fuentes de financiación de las deudas reconocidas no pagadas.

Continuación de la resolución" Por la cual se establecen los formatos y requerimientos de que trata el artículo 8 del Decreto 1080 de 2012"

ANEXO No. 6**INFORMACION ENVIADA POR LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD,
SOBRE LOS VALORES A GIRAR A LAS IPS**

Las Entidades Promotoras de Salud EPS-S, enviarán al Ministerio de Salud y Protección Social los archivos planos sobre los valores a girar a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.

Para este anexo técnico se definen tres capítulos:

Capítulo 1. Estructura y especificación de los archivos

Capítulo 2. Características de los archivos planos.

Capítulo 3. Plataforma para el envío de archivos.

CAPITULO 1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICIACIÓN DE LOS ARCHIVOS**1.1 ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DEL NOMBRE DE LOS ARCHIVOS.**

El nombre de los archivos de la información que debe ser enviada por las EPS-S sobre los valores a girar a las IPS por el mecanismo financiero de que trata el Decreto 4962 de 2011, debe cumplir con el siguiente estándar:

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
Módulo de información	SAC	Identificador del módulo de información: Saneamiento de Cartera	3	SI
Tipo de Fuente	140	Fuente de la Información - Entidades Promotoras de Salud EPS.	3	SI
Tema de información	GIPS	Información sobre los valores de las deudas reconocidas no pagadas que se van a girar a las IPS	4	SI
Fecha de Corte	AAAAMMDD	Fecha de corte de la información reportada, correspondiente al último día calendario del período de información reportada. No se debe utilizar ningún tipo de separador. La fecha valida es 20120930.	8	SI
Tipo de identificación de la entidad reportadora	XX	Tipo de identificación de la entidad reportadora de la información: NI	2	SI

Continuación de la resolución "Por la cual se establecen los formatos y requerimientos de que trata el artículo 8 del Decreto 1080 de 2012"

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
Número de identificación de la entidad reportadora	XXXXXXXXXXXX	Número de NIT de la entidad reportadora, sin dígito de verificación. Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo. Ejemplo: 000860999123	12	SI
Extensión del archivo	.TXT	Extensión del archivo plano.	4	SI

NOMBRES DE ARCHIVOS

Tipo de Archivo	Nombre de Archivo	Longitud
Archivo de la información sobre los valores de las deudas reconocidas no pagadas que se van a girar a las IPS	SAC140GIPSAAAAMDDNIxxxxxxxxxxxx.txt	36

1.2 ESTRUCTURA DEL CONTENIDO DEL ARCHIVO.

El archivo de la información sobre los valores a girar a IPS, está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para identificar la entidad fuente de la información y varios registros de detalle (Registro Tipo 2) que contienen la información de los valores a girar a las IPS.

Cada registro está conformado por campos, los cuales van separados por coma (,).

1.2.1 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	Requerido
1	Tipo de registro	1	N	1: valor que significa que el registro es de control	SI
2	Tipo de Identificación de la entidad que reporta	2	A	NI : nit	SI
3	Número de identificación de la entidad que reporta	12	N	Número de identificación de la entidad que reporta sin dígito de verificación	SI
4	Fecha inicial del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de inicio del período de información reportada. Fecha valida 2012-09-01.	SI
5	Fecha final del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder al final del periodo de información reportada y debe coincidir con la fecha de corte del nombre del archivo. Fecha valida 2012-09-30.	SI

Continuación de la resolución" Por la cual se establecen los formatos y requerimientos de que trata el artículo 8 del Decreto 1080 de 2012"

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
6	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	8	N	Debe corresponder a la cantidad de registros tipo 2, contenidos en el archivo.	SI
7	Sumatoria de los valores a girar.	22	D	Sumatoria total de los valores a girar. Debe corresponder a la suma del campo valor a girar de los registros tipo 2. Se permiten cifras decimales y el separador de decimales es el punto.	SI

1.2.2 REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE DE VALORES A GIRAR A LAS IPS

Mediante el Registro Tipo 2, la EPS reporta el detalle de los valores a girar a IPS

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
1	Tipo de registro	1	N	2: valor que significa que el registro es de detalle	SI
2	Consecutivo de registro	8	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
3	Código de la EPS	6	A	Corresponde al Código asignado por la Superintendencia Nacional de Salud a la EPS que reporta.	SI
4	Tipo de Identificación de la IPS	2	A	NI : nit	SI
5	Número de identificación de la IPS	12	N	Número de identificación sin dígito de verificación de la IPS	SI
6	Dígito de verificación de la IPS	1	N	Corresponde al dígito de verificación del NIT de la IPS.	
7	Nombre de la IPS	250	A	Corresponde al Nombre de la IPS a la cual se le autoriza el giro	SI
8	Código departamento	2	N	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Registre el código del departamento del municipio cuyos recursos de deudas reconocidas no pagadas serán utilizados en el giro a la IPS.	SI
9	Código municipio	3	N	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Registre el código del municipio cuyos recursos de deudas reconocidas no pagadas serán utilizados en el giro a la IPS. En caso de ser un Fondo Local Departamental, este campo debe reportarse con el valor 0.	SI

Continuación de la resolución" Por la cual se establecen los formatos y requerimientos de que trata el artículo 8 del Decreto 1080 de 2012"

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
10	Valor a girar	22	D	Se debe diligenciar el valor a girar a cada IPS Se permiten cifras decimales y el separador de decimales es el punto.	SI

CAPITULO 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
- 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 los mismos deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS, sin caracteres especiales y sin tildes.
- d. El separador de campos debe ser coma (,) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que corresponden a descripciones no deben incluir el carácter especial coma (,).
- 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 comas, 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 guión, 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 reemplazados 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
- m. Los archivos deben estar firmados digitalmente.

CAPITULO 3. PLATAFORMA PARA EL ENVÍO DE ARCHIVOS

El Ministerio de Salud y Protección Social brinda el servicio de integración para que las entidades que reportan información envíen los archivos desde sus instalaciones hacia el

Continuación de la resolución" Por la cual se establecen los formatos y requerimientos de que trata el artículo 8 del Decreto 1080 de 2012"

Ministerio, este servicio se ha denominado PISIS – Plataforma de Integración del SISPRO.

En el portal del SISPRO www.sispro.gov.co, se debe solicitar el usuario para acceder a la plataforma PISIS.

Para garantizar la seguridad de la información reportada, las entidades deben enviar los archivos firmados digitalmente, lo cual protege los archivos garantizando su confidencialidad, integridad y no repudio.

Con el propósito de brindar asesoría para el reporte de los archivos y demás temas relacionados con el reporte de información de Pago de Deudas de Contratos de Aseguramiento Régimen Subsidiado, las entidades pueden enviar sus inquietudes a la dirección de correo electrónico: deudasdelrs@minsalud.gov.co