

**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL****RESOLUCIÓN NÚMERO 3001053 DE 2020****( 26 JUN 2020 )**

Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 que define las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-

**EL MINISTRO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL**

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial, aquellas conferidas por los artículos 112 de la Ley 1438 de 2011, 9 y 14 de la Ley 1917 de 2018, 2.7.2.1.2.8 del Decreto 780 de 2016, 25 y 30 de la Resolución 1872 de 2019, y en desarrollo de los artículos 11 y 12 de la Resolución 1872 de 2019 y,

**CONSIDERANDO**

Que, mediante la Ley 1164 de 2007, se creó el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud -ReTHUS-, a través del cual se inscribe el personal de salud que cumpla con los requisitos establecidos para ejercer, conforme al marco legal vigente.

Que el Decreto 4192 de 2010, compilado en la Sección 2 del Capítulo 1 del Título 2 de la Parte 7 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016, reglamentó el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud, disponiendo, entre otras, la inscripción en el ReTHUS de técnicos profesionales, tecnólogos, profesionales y quienes ejerzan ocupaciones del área de la salud, de conformidad con las normas vigentes, y la inscripción automática de las autorizaciones para el ejercicio.

Que, por medio de la Resolución 3030 de 2014, se estableció la estructura, características, variables, plataforma para el envío y demás aspectos atinentes al reporte de la información para el desarrollo del ReTHUS y se dispuso que en la plataforma de integración PISIS de SISPRO deberán realizarse los reportes del mencionado registro.

Que, mediante la Ley 1917 de 2018, modificada por el Decreto Ley 2106 de 2019, se creó el Sistema Nacional de Residencias Médicas en Colombia, con el propósito de que los profesionales de medicina que cursan programas académicos de especialización médico quirúrgica, que requiera de práctica formativa, dentro del marco de la relación docencia – servicio, existente entre la Institución de Educación Superior y la institución prestadora de servicio de salud, cuenten con condiciones adecuadas de formación académica y práctica.

Que, conforme al artículo 5 *ibídem*, en el marco de la relación docencia-servicio existente entre la institución de educación superior y la institución prestadora de servicio de salud, se suscribirá un contrato de práctica formativa del residente, mediante el cual este se obliga a prestar, por el tiempo de duración del programa académico, un servicio personal, a cambio de lo cual recibe un apoyo de sostenimiento educativo mensual.

Que, con fundamento en lo anterior, este Ministerio profirió la Resolución 059 de 2020, por medio de la cual definió las especificaciones para el reporte de la información del

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 que define las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS"

Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS.

Que del citado acto administrativo hacen parte integral los anexos técnicos 1 y 2, mediante los cuales se establecieron la estructura, características, variables, plataforma para el envío y demás aspectos atinentes al reporte de la información para el desarrollo del Sistema Nacional de Residencias Médicas en el ReTHUS.

Que es necesario que las instituciones de educación superior, además de reportar la información definida en la citada resolución, registren la información correspondiente a la cuenta bancaria del residente beneficiario para el giro del apoyo de sostenimiento educativo, y envíen los documentos digitalizados correspondientes al soporte de matrícula, contrato especial para la práctica formativa, certificación de cuenta bancaria y los soportes de las novedades del residente beneficiario, en la oportunidad definida por este Ministerio.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario modificar los artículos 3 y 4 de la Resolución 059 de 2020 y en consecuencia se sustituirán sus anexos técnicos 1 y 2, e incorporará uno nuevo denominado Anexo Técnico 3 "Reporte de información de giros y novedades de residencias médicas".

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE

**Artículo 1.** Modificar el artículo 3 de la Resolución 059 de 2020, el cual quedará así:

*"Artículo 3. Información a reportar. Las instituciones de educación superior deberán reportar, en los plazos previstos en el artículo 4 de la presente resolución, la siguiente información:*

- 3.1. *La inscripción del residente beneficiario, el escenario base de práctica formativa y la información de la cuenta bancaria del residente beneficiario (Anexo técnico 1)*
- 3.2. *Soportes documentales correspondientes a suscripción de matrícula, contrato especial para la práctica formativa, certificación de cuenta bancaria, cambio del escenario base de práctica y de las novedades de suspensión y terminación previstas en los artículos 11 y 12 de la Resolución 1872 de 2019 modificada por la Resolución 1052 de 2020 o la norma que la modifique o sustituya. (Anexo técnico 2)*
- 3.3. *El registro de detalle de giros, de novedades de suspensión y terminación del contrato de práctica formativa, del cambio de escenario base contemplado en el artículo 30 de la Resolución 1872 de 2019, modificada por la Resolución 1052 de 2020 o la norma que la modifique o sustituya y de cambio de la cuenta bancaria. (Anexo técnico 3)"*

**Artículo 2.** Modificar el artículo 4 de la Resolución 059 de 2020, el cual quedará así:

*"Artículo 4. Plazos para el reporte de información. Las instituciones de educación superior reportarán al Ministerio de Salud y Protección Social, la información de la que trata el artículo 3 de la presente resolución, atendiendo la estructura y características detalladas en los anexos técnicos que hacen parte integral de este acto administrativo, en la oportunidad definida a continuación:*

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 que define las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS"

- 4.1 Dentro de los primeros siete (7) días calendario del mes siguiente a la suscripción del contrato especial para la práctica formativa del residente, se deberá reportar la inscripción del residente beneficiario al Sistema Nacional de Residencias Médicas, el escenario base y la información de la cuenta bancaria. (Anexo técnico 1)
- 4.2 Dentro del segundo (2) y el noveno (9) día calendario del mes siguiente a la suscripción del contrato especial para la práctica formativa del residente y del inicio de cada periodo académico, una vez transcurridas 24 horas de la validación del anexo técnico 1 e informado por el Ministerio a las instituciones de educación superior, se reportarán los soportes documentales digitalizados correspondientes al soporte de matrícula, contrato especial para la práctica formativa del residente y certificación de la cuenta bancaria- (Anexo técnico 2)
- 4.3 Mensualmente, entre el segundo (2) y el noveno (9) día calendario del mes siguiente de la ocurrencia de las novedades, se reportarán los soportes documentales digitalizados de aquellas correspondientes al cambio de escenario base, cambio de la cuenta bancaria y las previstas en los artículos 11 y 12 de la Resolución 1872 de 2019, modificada por la Resolución 1052 de 2020 (Anexo técnico 2)
- 4.4 Mensualmente entre el décimo segundo día (12) día y el décimo sexto (16) día calendario del mes siguiente a la ocurrencia de las novedades, se deberá realizar el reporte de giros y de las novedades de que trata el numeral 4.3. (Anexo técnico 3). Se rechazará el reporte de la novedad respecto a la cual la institución de educación superior no haya registrado el correspondiente soporte."

**Artículo 3.** La presente resolución rige a partir de su publicación, modifica la Resolución 059 de 2020, en sus artículos 3 y 4, sustituye los Anexos Técnicos 1 y 2, e incorpora el Anexo Técnico 3.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

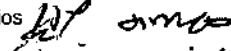
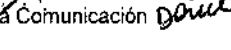


Dada en Bogotá D. C., a los

26 JUN 2020

**FERNANDO RUIZ GÓMEZ**

Ministro de Salud y Protección Social

Aprobó:

Viceministro de Salud Pública y Prestación de Servicios   
 Director de Desarrollo de Talento Humano en Salud   
 Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación   
 Directora Jurídica 

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 que define las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS"

## ANEXO TÉCNICO 1

## REPORTE DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE RESIDENCIAS MÉDICAS

Las instituciones de educación superior con programas de especialización médico quirúrgicas deben enviar al Ministerio de Salud y Protección Social los archivos planos con la información del registro al Sistema Nacional de Residencias Médicas. 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 registro del Sistema Nacional de Residencias Médicas, que debe ser enviado por las instituciones de educación superior con programas de especialización médico quirúrgicas, debe cumplir con el siguiente estándar:

Componente del Nombre de archivo	Valores permitidos o formato	Descripción	Longitud fija	Requerido
Módulo de información	THS	Identificador del módulo de información en el Ministerio de Salud y Protección Social para el RETHUS.	3	SI
Tipo de fuente	225	Fuente de la Información: instituciones de educación superior	3	SI
Tema de información	REME	Información del registro de residencias médicas	4	SI
Fecha de corte	AAAAMMDD	Fecha de corte de la información reportada. Es el último día calendario del periodo de información reportada. No se debe utilizar ningún tipo de separador. Ejemplo de fecha válida: 20200731	8	SI
Tipo de identificación de la entidad que reporta	NI	Tipo de identificación de la entidad que reporta de la información.	2	SI
Número de identificación de la entidad que reporta	999999999999	Número de identificación (NIT) de la entidad que envía los archivos, sin incluir el dígito de verificación. Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño de campo.	12	SI
Extensión del archivo	.txt	Extensión del archivo plano.	4	SI

## NOMBRE DEL ARCHIVO

Tipo de archivo	Nombre de archivo	Longitud
Reporte de información de registro del Sistema Nacional de Residencias Médicas	THS225REMEAAAAMDDNI000999999999.txt	36

## b. Contenido del archivo

El archivo de la información del Registro del Sistema Nacional de Residencias Médicas 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

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 que define las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS"

Tipo 2	Registro de detalle de inscripción del residente	Opcional
--------	--	----------

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	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	1: Valor que indica 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. NI: NIT	SI
2	Número de identificación de la entidad que reporta	12	N	Número de identificación de la entidad que reporta la información sin incluir dígito de verificación.	SI
3	Código de la institución de educación superior	4	N	Código de la institución de educación superior que reporta la información. Ver la tabla de referencia RMinstitucionPrograma en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos (campo Extra III).	SI
4	Fecha inicial del período de la información que reporta	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de inicio del período de información reportada. Ejemplo de fecha válida: 2020-07-01	SI
5	Fecha final del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha final del período de información reportada y debe concordar con la fecha de corte del nombre del archivo. Último día calendario del mes o período que se está reportando. Ejemplo de fecha válida: 2020-07-31	SI
6	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	10	N	Debe corresponder a la cantidad de registros de detalle, contenidos en el archivo.	SI

### b.2 REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE DE INSCRIPCIÓN DEL RESIDENTE

Mediante el registro Tipo 2, las entidades reportan el detalle de la información de inscripción del residente. Los registros tipo 2 se identifican de manera única mediante los campos 5 y 6, 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 de inscripción de residentes.	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	Código del prestador de servicios de salud - escenario base	12	A	Código del prestador de servicios de salud incluyendo el código de la sede, que es escenario base (con la que se tiene suscrito el contrato especial para la práctica formativa de residentes), el cual debe existir en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS).	SI
3	Tipo de identificación del prestador de servicios de salud	2	A	NI: NIT	SI
4	Número de identificación del prestador de servicios de salud	12	N	Número de identificación tributaria del prestador de servicios de salud, sin incluir el dígito de verificación.	SI

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 que define las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS"

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
5	Tipo de identificación del residente	2	A	Tipo de identificación del residente a inscribir. Valores permitidos CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería PA: Pasaporte  Ver la tabla de referencia TipoIDTICCEPA en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI
6	Número de identificación del residente	17	A	Número de identificación del residente a inscribir, profesional en medicina que cursa el programa de especialización médico quirúrgica, quien deberá estar inscrito previamente en ReTHUS. No se permiten puntos, comas o guiones.	SI
7	Código programa de especialización	6	N	Código SNIES del programa de educación superior de especialización médico quirúrgica que cursa el residente, en la institución que reporta.  Ver la tabla de referencia RMIInstitucionPrograma en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos (campo Extra IV).	SI
8	Fecha de inicio de la práctica formativa	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha inicial de las prácticas formativas del residente.  Ejemplo de fecha válida: 2020-07-01	SI
9	Fecha de terminación de la práctica formativa	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha final de las prácticas formativas del residente.  Ejemplo de fecha válida: 2022-12-31	SI
10	Código de la entidad financiera de la cuenta del residente	4	N	Código de la entidad financiera de la cuenta bancaria del residente beneficiario a la cual se gira el valor del apoyo de sostenimiento educativo mensual.  Ver la tabla de referencia CMACodigoEntidadFinanciera en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI
11	Tipo de cuenta bancaria de la cuenta del residente	1	A	Tipo de cuenta bancaria del residente. C: Cuenta corriente A: Cuenta de ahorros  Ver la tabla de referencia CMATipoCuentaBancaria en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI
12	Número de la cuenta bancaria del residente	20	N	Número de la cuenta bancaria del residente a la cual se gira el valor del apoyo de sostenimiento educativo mensual. No se permite espacios, puntos, comas o guiones.	SI
13	Indicador del registro	1	A	Los valores permitidos son: I: insertar el registro del residente beneficiario en el Sistema, se inserta el registro del residente si no existe en el sistema. E: eliminar el registro del residente en el Sistema, solo se permite eliminar si no ha tenido giros del apoyo de sostenimiento educativo mensual.	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

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 que define las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS"

- 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
- m. Los archivos deben estar firmados digitalmente.

### 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 instituciones reporten la información desde sus instalaciones. 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 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 a quien reporta la información.
- Segunda validación: Una vez realizada en forma exitosa la primera validación, se realiza el control de calidad de contenido e integridad de la información y se informa a quien reporta, el resultado.

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

**Mesa de ayuda**

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 que define las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS"

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/ExplorarCarpetas.aspx?pCarpeta=GuiasUsuario&pTitle=Guias de Usuario>

#### 4. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO

La periodicidad del reporte de información es mensual y se envía los primeros siete (7) días calendario del mes siguiente a la suscripción del contrato especial para práctica formativa del residente. En caso de no tener residentes inscritos en el mes, se reportará el archivo con solo el registro de control y número de registros de detalle en cero (0).

Periodo de la Información a reportar		Plazo para enviar el archivo plano	
Fecha Inicial	Fecha de Corte	Desde:	Hasta:
2020-07-01	2020-07-31	2020-08-01	2020-08-07
2020-08-01	2020-08-31	2020-09-01	2020-09-07

Y así sucesivamente:

Primer día calendario del mes	Ultimo día calendario del mes	Primer día calendario del siguiente mes	Séptimo día calendario del siguiente mes
-------------------------------	-------------------------------	---	--



Continuación de la resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 que define las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS"

**ANEXO TÉCNICO 2**

**REPORTE DE SOPORTES DOCUMENTALES DEL REGISTRO DE RESIDENCIAS MÉDICAS**

Las instituciones de educación superior con programas de especialización médico quirúrgica deberán reportar al Ministerio de Salud y Protección Social, en formato PDF, los documentos de inscripción del residente beneficiario, esto es, soporte de la matrícula, contrato especial para la práctica formativa del residente, certificación de la cuenta bancaria y soportes de novedades, de acuerdo con la estructura y especificaciones técnicas definidas en este anexo.

Para este anexo técnico se definen cuatro capítulos:

1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS.
2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS.
3. PLATAFORMA PARA EL ENVÍO DE ARCHIVOS.
4. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO.

**1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS**

**Estructura y especificación del nombre del archivo**

El nombre de los archivos de los soportes documentales que debe ser reportado por las instituciones de educación superior con programas de especialización médico quirúrgica, debe cumplir con el siguiente estándar:

Componente del nombre de archivo	Valores permitidos o formato	Descripción	Longitud fija	Requerido
Módulo de información	THS	Identificador del módulo de información en el Ministerio de Salud y Protección Social para el RETHUS.	3	SI
Tipo de fuente	225	Fuente de la información: instituciones de educación superior.	3	SI
Tema de información	RMSD	Soportes documentales de información del registro del Sistema Nacional de Residencias Médicas y novedades.	4	SI
Fecha de corte	AAAAMMDD	Fecha de corte de la información reportada. Es el último día calendario del periodo de información reportada. No se debe utilizar ningún tipo de separador. Ejemplo de Fecha Valida: 20200731	8	SI
Tipo de identificación de la institución que reporta	NI	Tipo de identificación de la entidad que reporta la información.	2	SI
Número de identificación de la entidad que reporta	999999999999	Número de identificación (NIT) de la entidad que envía los archivos, sin incluir el dígito de verificación. Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño de campo.	12	SI
Tipo de identificación del residente	AA	Tipo de identificación del residente beneficiario a quien corresponde el documento. Valores permitidos: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería PA: Pasaporte  Ver la tabla de referencia	2	SI

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 que define las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS"

Componente del nombre de archivo	Valores permitidos o formato	Descripción	Longitud fija	Requerido
		TipoIDTICCEPA en web.sispro.gov.co		
Número de identificación del residente	999999999999999999	Número de identificación del residente a quien corresponde el documento. En caso de tener una longitud menor de 17 caracteres completarlos con cero (0) a la izquierda. No se permite puntos, comas o guiones.	17	SI
Tipo de soporte documental	A	Tipo de soporte documental: M: Archivo digitalizado que contiene las certificaciones de suscripción de matrícula. C: Archivo digitalizado que contiene contrato especial para la práctica formativa del residente. B: Archivo digitalizado que contiene certificación bancaria de la cuenta del residente beneficiario. O: Archivo digitalizado que contiene el otrosí del contrato. N: Archivo digitalizado que contiene las novedades que afectan el pago de apoyo de sostenimiento educativo mensual. E: Archivo digitalizado que contiene las novedades de cambio de escenario base. Ver la tabla de referencia <b>RMTipoSoporteDocumental</b> en web.sispro.gov.co	1	SI
Identificador del documento	9999999999 9999999999	Identificador asignado por la institución de educación superior y corresponde a uno de los siguientes datos, según el tipo de documento: - Número de matrícula de residencia, para tipo de documento M. - Número de contrato especial para la práctica formativa del residente, para tipo de documento C. - Número de cuenta bancaria del residente beneficiario, para tipo de documento B. - Número del otrosí del contrato especial para la práctica formativa del residente, para tipo de documento O. - Identificador único de la novedad de suspensión o terminación, para tipo de documento N. - Código del nuevo prestador de servicios de salud, incluyendo la sede del escenario base, para tipo de documento E. En caso de tener una longitud menor de 20 caracteres completarlos con cero (0) a la izquierda.	20	SI

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 que define las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud - ReTHUS"

Componente del nombre de archivo	Valores permitidos o formato	Descripción	Longitud fija	Requerido
Extensión del archivo	.PDF	Extensión del archivo, archivo pdf	4	SI

#### NOMBRE DEL ARCHIVO

Tipo de archivo	Nombre de archivo	Longitud
Reporte de soportes documentales digitalizados de la información del registro y novedades del residente	THS225RMSDAAAAMDDNI000999999999 CC0009999999999999M99999999999999999.PDF	76

## 2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS

Los archivos de los soportes documentales para el registro de residencias médicas deben ser digitalizados y estar en formato estándar PDF/A, de manera que permita su archivo a largo plazo y asegurar que pueda ser reproducido en el futuro.

## 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 desde sus instalaciones. 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 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 a quien reporta.
- Segunda validación: Una vez realizada en forma exitosa la primera validación, se realiza el control de calidad de contenido e integridad de la información y se informa el resultado a quien reporta 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>

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 que define las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS"

Adicionalmente, se dispone de documentación para el uso de la plataforma PISIS en el siguiente enlace:

<https://web.sispro.gov.co/WebPublico/ExplorarCarpetas.aspx?pCarpetas=GuiasUsuario&pTitle=Guias de Usuario>

#### 4. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO

Los soportes documentales digitalizados, correspondientes a la inscripción del residente beneficiario, la suscripción de matrícula, el contrato especial para la práctica formativa del residente y la certificación de la cuenta bancaria deberán reportarse dentro del segundo (2) y el noveno (9) día calendario del mes siguiente a la suscripción del contrato especial para la práctica formativa de residente, y del inicio de cada periodo académico. Este reporte deberá efectuarse una vez transcurridas veinticuatro (24) horas de la validación del Anexo Técnico 1 e informado por este Ministerio a las instituciones de educación superior.

Los soportes documentales digitalizados correspondientes a las novedades de que tratan los artículos 11 y 12 de la Resolución 1872 de 2019, modificada por la Resolución 1052 de 2020, así como del cambio de escenario base de práctica formativa y de la cuenta bancaria, deberán reportarse mensualmente dentro del segundo (2) y el noveno (9) día calendario del mes siguiente a la presentación de la novedad.

En caso de no enviar los soportes documentales de los residentes, los respectivos registros de giro y novedades serán rechazados.

Periodo de la Información a reportar		Plazo para enviar el archivo plano	
Fecha Inicial	Fecha de Corte	Desde:	Hasta:
2020-07-01	2020-07-31	2020-08-02	2020-08-09
2020-08-01	2020-08-31	2020-09-02	2020-09-09

Y así sucesivamente:

Primer día calendario del mes	Último día calendario del mes	Segundo día calendario del siguiente mes	Noveno día calendario del siguiente mes
-------------------------------	-------------------------------	--	---

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 que define las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS"

### ANEXO TÉCNICO 3

#### REPORTE DE INFORMACIÓN DE GIROS Y NOVEDADES DE RESIDENCIAS MÉDICAS

Las instituciones de educación superior con programas de especialización médico quirúrgicas deben enviar al Ministerio de Salud y Protección Social los archivos planos con la información de giros y novedades previstas en los artículos 11 y 12 de la Resolución 1872 de 2019, modificada por la Resolución 1052 de 2020 y de cambio de escenario base y de la cuenta bancaria. 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 giros y novedades de residencias médicas, que deben ser reportados por las instituciones de educación superior con programas de especialización médico quirúrgica, debe cumplir con el siguiente estándar:

Componente del nombre de archivo	Valores permitidos o formato	Descripción	Longitud fija	Requerido
Módulo de información	THS	Identificador del módulo de información en el Ministerio de Salud y Protección Social para el RETHUS.	3	SI
Tipo de fuente	225	Fuente de la Información: instituciones de educación superior	3	SI
Tema de información	RMGN	Información de giros y novedades de residencias médicas	4	SI
Fecha de corte	AAAAMMDD	Fecha de corte de la información reportada. Es el último día calendario del periodo de información reportada. No se debe utilizar ningún tipo de separador. Ejemplo de fecha válida: 20200731	8	SI
Tipo de identificación de la entidad que reporta	NI	Tipo de identificación de la entidad que reporta la información.	2	SI
Número de identificación de la entidad que reporta	999999999999	Número de identificación (NIT) de la entidad que envía los archivos, sin incluir el dígito de verificación. Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño de campo.	12	SI
Extensión del archivo	.txt	Extensión del archivo plano.	4	SI

#### NOMBRE DEL ARCHIVO

Tipo de archivo	Nombre de archivo	Longitud
Reporte de información de giros y novedades de residencias médicas	THS225RMGNAAAAMMDDNI000999999999.txt	36

##### b. Contenido del archivo

El archivo de la información de giros y novedades de residencias médicas está compuesto por un único registro de control, esto es 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:

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 que define las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud - ReTHUS"

Registro	Descripción	Reporte
Tipo 1	Registro de control	Obligatorio
Tipo 2	Registro de detalle de giros	Opcional
Tipo 3	Registro de detalle de novedades	Opcional
Tipo 4	Registro de detalle de cambio de escenario base	Opcional
Tipo 5	Registro de detalle de cambio de cuenta bancaria del residente	Opcional

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	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	1: Valor que indica que el registro es de control.	SI
1	Tipo de identificación de la institución de educación superior que reporta	2	A	Tipo de identificación de la Institución de educación superior que reporta la información. NI: NIT	SI
2	Número de identificación de la entidad que reporta	12	N	Número de identificación de la entidad que reporta sin incluir dígito de verificación.	SI
3	Código de la institución de educación superior	4	N	Código de la institución de educación superior que reporta. Ver la tabla de referencia RMinstitucionProgama en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos (campo Extra III).	SI
4	Fecha inicial del periodo de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de inicio del periodo de información reportada. Ejemplo de Fecha Valida: 2020-07-01	SI
5	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 concordar con la fecha de corte del nombre del archivo. Último día calendario del mes o periodo que se está reportando. Fecha Válida: 2020-07-31	SI
6	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	10	N	Debe corresponder a la cantidad de registros de detalle, contenidos en el archivo.	SI

#### b.2 REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE DE GIROS

Mediante el Registro Tipo 2, las entidades reportan el detalle de la información de giros, estos registros serán rechazados en caso de que no se hayan recibido los soportes documentales de matrícula, contrato y certificación bancaria del residente. Los registros tipo 2 se identifican de manera única mediante los campos 2 y 3, 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 de giros.	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

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 que define las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS"

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
2	Tipo de identificación del residente beneficiario	2	A	Tipo de identificación del residente a quien se le hace el giro. Valores permitidos:  CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería PA: Pasaporte  Ver la tabla de referencia TipoIDTICCEPA en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI
3	Número de identificación del residente beneficiario	17	A	Número de identificación del residente a quien se le hace el giro, previamente debe estar inscrito en el ReTHUS. No se permiten puntos, comas o guiones.	SI
4	Días de residencia en el periodo a reportar	2	N	Número de días en el periodo que deberán ser reconocidos al residente en el marco del contrato especial para la práctica formativa, descontando los días de suspensión del contrato dentro del periodo a reportar. Debe ser un valor mayor o igual a cero (0) y menor o igual a treinta (30).	SI
5	Valor a girar	10	N	Valor del apoyo de sostenimiento educativo mensual en el marco del contrato especial para la práctica formativa, correspondiente al número de días reportado en el campo 4 (días de residencia en el periodo a reportar).	SI

### b.3 REGISTRO TIPO 3 – REGISTRO DE DETALLE DE NOVEDADES DE SUSPENSION O TERMINACION

Mediante el Registro Tipo 3, las entidades reportan el detalle de la información de novedades, estos registros serán rechazados en caso de que no se hayan recibido los soportes documentales de las novedades de suspensión del residente. Los registros tipo 3 se identifican únicamente mediante los campos 2, 3 y 8, 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	3: valor que significa que el registro es de detalle de novedades.	SI
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Continúa en el siguiente consecutivo en que terminó el anterior registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SI
2	Tipo de identificación del residente beneficiario	2	A	Tipo de identificación del residente a quien corresponde la novedad. Valores permitidos  CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería PA: Pasaporte  Ver la tabla de referencia TipoIDTICCEPA en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI
3	Número de identificación del residente beneficiario	17	A	Número de identificación del residente a quien corresponde la novedad, quien deberá estar inscrito previamente en el ReTHUS. No se permite puntos, comas o guiones.	SI

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 que define las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS"

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
4	Tipo de novedad que afecta el reconocimiento del apoyo de sostenimiento educativo mensual al residente	2	A	Código del tipo de novedad. Valores permitidos  SN: Novedades de suspensión no remuneradas SR: Novedades de suspensión remuneradas TE: Novedades de terminación  Ver la tabla de referencia RMTipoNovedad en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI
5	Novedad del contrato especial para la práctica formativa	3	A	Novedad de acuerdo con lo señalado en los artículos 11 y 12 de la Resolución 1872 de 2019, modificada por la Resolución 1052 de 2020 .  Valores permitidos.  Para el tipo de novedad SN:  114: Cancelación del periodo académico 115: Aplazamiento del programa 116: Aplicación de sanciones disciplinarias o contra la ética médica 117: Rendimiento académico que implique suspensión del programa.  Para el tipo de novedad SR:  111: Licencia de maternidad 112: Licencia de paternidad 113: Incapacidades médicas remuneradas por la EPS o la ARL  Para el tipo de novedad TE: 121: Terminación por mutuo acuerdo. 122: Terminación por vencimiento del contrato. 123: Terminación por no renovación de matrícula . 124: Terminación por cumplimiento de requisitos de grado. 125: Terminación por retiro voluntario del residente. 126: Terminación por retiro o expulsión del estudiante por parte de la institución de educación superior. 127: Terminación por falta grave del residente, cometida en el escenario de práctica. 128: Terminación por aplicación de falta disciplinaria al residente que implique suspensión del ejercicio profesional y que impida el desarrollo o culminación del programa. 129: Terminación del convenio docencia servicio. 130: Terminación por concepto no favorable del escenario de práctica. 131: Terminación por incapacidad física o mental del residente. Ver la tabla de referencia:  RMCodigoNovedad en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI
6	Días calendario del periodo relacionados con el tipo de novedad en el periodo a reportar	2	N	Número de días, que se descuentan del apoyo de sostenimiento educativo mensual del periodo. La suma del campo 4 del registro tipo 2 (Días de residencia en el periodo a reportar) más este campo debe ser igual a 30, cuando se trate de novedad de suspensión.	SI
7	Identificador único de la novedad de suspensión asignado por la IES	10	N	Este identificador debe ser único asignado por la IES y no debe repetirse en los registros tipo 3 enviados en las diferentes fechas de corte por la misma IES.	SI



Continuación de la resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 que define las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud - ReTHUS"

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
8	Fecha inicial de la novedad	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha en la cual inicia la novedad dentro del período. Esta fecha debe ser mayor o igual a la fecha inicial del registro de control.	SI
9	Fecha terminación de la novedad	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha en la cual finaliza la novedad dentro del período. Esta fecha debe ser menor o igual a la fecha final en el registro de control. Si el tipo de novedad es terminación (T), esta fecha debe ser igual a la fecha inicial de la novedad (campo 8).	SI

#### b.4 REGISTRO TIPO 4 - REGISTRO DE DETALLE DE NOVEDADES DE CAMBIO DE ESCENARIO BASE

Mediante el Registro Tipo 4, las entidades reportan el detalle las novedades de cambio de escenario base. Estos registros serán rechazados en caso de que no se hayan recibido los soportes documentales de la novedad de cambio de escenario base del residente. Los registros tipo 4 se identifican únicamente mediante los campos 2 y 3 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	4: valor que significa que se registra la novedad de cambio de escenario base.	SI
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Continúa en el siguiente consecutivo en que terminó el anterior registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SI
2	Tipo de identificación del residente beneficiario	2	A	Tipo de identificación del residente a quien se le modifica el escenario base. Valores permitidos CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería PA: Pasaporte  Ver la tabla de referencia TipoIDTICCEPA en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI
3	Número de identificación del residente beneficiario	17	A	Número de identificación del residente a quien se le modifica el escenario base. No se permiten puntos, comas o guiones.	SI
4	Código del prestador de servicios de salud - nuevo escenario base	12	A	Código del nuevo escenario base incluyendo el código de la sede correspondiente al prestador de servicios de salud, el cual debe existir en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS).	SI
5	Tipo de identificación del prestador de servicios de salud	2	A	Tipo de identificación del nuevo escenario base - prestador de servicios de salud. NI: NIT	SI
6	Número de identificación del prestador de servicios de salud	12	N	Número de identificación tributaria del nuevo escenario base - prestador de servicios de salud, sin incluir el dígito de verificación.	SI

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 que define las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS"

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
7	Fecha inicial del escenario base	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha en la cual se inicia el cambio del escenario base dentro del periodo. Esta fecha debe ser mayor o igual a la fecha inicial del registro de control y menor o igual a la fecha de corte del archivo.	

#### b.5 REGISTRO TIPO 5 – REGISTRO DE DETALLE DE NOVEDADES DE CUENTA BANCARIA DEL RESIDENTE

Mediante el Registro Tipo 5, las entidades reportan el detalle de la información de la novedad de cambio de la cuenta bancaria del residente para giro del apoyo de sostenimiento educativo mensual. Estos registros serán rechazados en caso de que no se hayan recibido los soportes documentales de la novedad de cuenta bancaria del residente. Los registros tipo 5 se identifican únicamente mediante los campos 2 y 3 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	5: valor que significa el registro de la novedad de cambio de cuenta bancaria .	SI
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Continúa en el siguiente consecutivo en que terminó el anterior registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SI
2	Tipo de identificación del residente beneficiario	2	A	Tipo de identificación del residente beneficiario sujeto a cambio de la cuenta bancaria. Valores permitidos:  CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería PA: Pasaporte  Ver la tabla de referencia TipoIDTICCEPA en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI
3	Número de identificación del residente beneficiario	17	A	Número de identificación del residente beneficiario quien cambia de cuenta bancaria. No se permiten puntos, comas o guiones.	SI
4	Código de la entidad financiera de la nueva cuenta del residente beneficiario	4	N	Código de la entidad financiera de la nueva cuenta del residente beneficiario a la cual se gira el valor del apoyo de sostenimiento educativo mensual.  Ver la tabla de referencia CMACodigoEntidadFinanciera en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI
5	Tipo de cuenta bancaria de la nueva cuenta del residente beneficiario	1	A	Tipo de la nueva cuenta bancaria del residente. C: Cuenta corriente A: Cuenta de ahorro  Ver la tabla de referencia CMATipoCuentaBancaria en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 que define las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS"

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
6	Número de la nueva cuenta bancaria del residente beneficiario	20	N	Número de la nueva cuenta bancaria del residente beneficiario a la cual se gira el valor del apoyo de sostenimiento educativo mensual. No se permiten espacios, puntos, comas o guiones.	SI

## 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 corresponden a los siguientes:  
A-Alfanumérico N-Numérico D-decimal F-Fecha T-Texto con caracteres especiales
- 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 pipe (|) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que corresponden a descripciones no deben incluir el carácter especial pipe (|).
- 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.
- Ningún dato en el campo debe venir encerrado entre comillas (") ni ningún otro carácter especial.
- 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.
- 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.
- 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.
- Los valores registrados en los archivos planos no deben tener ninguna justificación, por lo tanto, no se les debe completar con ceros ni espacios.
- 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.
- 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
- Los archivos deben estar firmados digitalmente.

## 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 desde sus instalaciones. 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:

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 que define las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS"

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 e integridad de la información 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/ExplorarCarpetas.aspx?pCarpeta=GuiasUsuario&pTitle=Guias de Usuario>

#### 4. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO

La periodicidad del envío de información es mensual, *entre el décimo segundo día (12) día y el décimo sexto (16) día calendario del mes siguiente a la ocurrencia de la novedad*. En caso de no tener giros y novedades de residentes en el mes, se reportará el respectivo archivo con solo el registro de control y número de registros de detalle en cero (0).

Periodo de la Información a reportar		Plazo para enviar el archivo plano	
Fecha Inicial	Fecha de Corte	Desde:	Hasta:
2020-07-01	2020-07-31	2020-08-12	2020-08-16
2020-08-01	2020-08-31	2020-09-12	2020-09-16

Y así sucesivamente:

Primer día calendario del mes	Último día calendario del mes	Décimo segundo día calendario del siguiente mes	Décimo sexto día calendario del siguiente mes
-------------------------------	-------------------------------	---	---