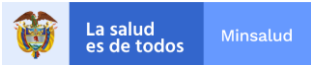


|                                                                                   |         |                                                         |         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------|---------|--------|
|  | PROCESO | CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN | Código  | CVSF05 |
|                                                                                   | Formato | Anexo Técnico para Reporte de Información               | Versión | 02     |

**REPORTE DE INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN SALUD QUE ATIENDE PACIENTES EN ESPACIOS DIFERENTES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD O VISITA REGULARMENTE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DEL NUMERAL 7.1.2.15, TALENTO HUMANO DE LAS FUNERARIAS, CENTROS CREMATORIOS Y CEMENTERIOS NUMERAL 7.1.3.12, TALENTO HUMANO QUE SE DESEMPEÑA EN LOS SERVICIOS SOCIALES PARA LA ATENCIÓN DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE CALLE DEL NUMERAL 7.2.1.9 Y TALENTO HUMANO DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA ENCARGADAS DE LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A POBLACIÓN VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DEL NUMERAL 7.2.1.10 PARA LA PRIORIZACIÓN DE LA VACUNACIÓN COVID-19**

Las entidades Responsables de la generación de la información, deberán enviar la información a las entidades responsable del reporte y validación de la información, según lo establecido en el artículo 3 de la Resolución 599 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social,

Las siguientes entidades como responsables del reporte y validación de la información, enviarán al Ministerio de Salud y Protección Social, un archivo con la información, que a continuación se indica de acuerdo a lo establecido en el Decreto 466 de 2021, para la priorización de la vacunación COVID-19, a través de la plataforma PISIS: las Secretarías de salud de nivel departamental, distrital y municipal, Cámara de Dispositivos Médicos e Insumos para la Salud de la. Asociación Nacional de Empresarios de Colombia – ANDI, Prestadores de Servicios de Salud, Prestadores de Servicios de Salud, Naciones Unidas en Colombia, Organizaciones no gubernamentales, Administradoras de Riesgo Laborales, Juntas de Calificación de Invalidez Nacionales y las Entidades responsables del aseguramiento y los Bancos de Sangre y Centros de trasplante de órganos y tejidos, las Comisarías de Familia.

Para este anexo técnico se definen cuatro capítulos:

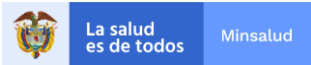
1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS.
2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS PLANOS.
3. PLATAFORMA PARA EL ENVÍO DE ARCHIVOS.
4. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO.

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

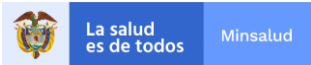
**a. Estructura y especificación del nombre del archivo.**

El nombre de los archivos de la información, debe cumplir con el siguiente estándar:

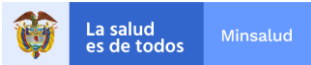
| Componente del Nombre de Archivo | Valores Permitidos o Formato | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Longitud Fija | Requerido |
|----------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|
| Módulo de información            | PAI                          | Identificador del módulo de información                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3             | SI        |
| Tipo de Fuente                   | 128                          | Las Secretarías de salud de nivel departamental, distrital y municipal, Cámara de Dispositivos Médicos e Insumos para la Salud de la. Asociación Nacional de Empresarios de Colombia – ANDI, Prestadores de Servicios de Salud, Prestadores de Servicios de Salud Naciones Unidas en Colombia, Organizaciones no | 3             | SI        |

|                                                                                   |         |                                                         |         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------|---------|--------|
|  | PROCESO | CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN | Código  | CVSF05 |
|                                                                                   | Formato | Anexo Técnico para Reporte de Información               | Versión | 02     |

| Componente del Nombre de Archivo                   | Valores Permitidos o Formato | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Longitud Fija | Requerido |
|----------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|
|                                                    |                              | gubernamentales, Administradoras de Riesgo Laborales, Juntas de Calificación de Invalidez Nacionales y las Entidades responsables del aseguramiento, los Bancos de Sangre y Centros de trasplante de órganos y tejidos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |           |
| Tema de información                                | COVI                         | Reporte de información de del talento humano en salud, de los numerales <b>7.1.2.15, 7.1.3.12, 7.2.1.9 y 7.2.1.10</b> y para la priorización de la vacunación covid-19                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4             | SI        |
| Fecha de Corte                                     | AAAAMMDD                     | Fecha de corte, debe corresponder con la fecha en que se reporta la información<br>20210430                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 8             | SI        |
| Tipo de identificación de la entidad reportadora   | ZZ                           | Tipo de identificación de la entidad que reporta la información.<br><br>Si es una Entidad diferente a entidad territorial: se debe especificar NI correspondiente al tipo de identificación NIT.<br>Si corresponde a una Dirección Territorial del orden Departamental: se debe especificar DE<br>- Si corresponde a una Dirección Territorial del orden Distrital: se debe especificar DI<br>Si corresponde a una Dirección Territorial del orden Municipal: se debe especificar MU                                                                        | 2             | SI        |
| Número de identificación de la entidad reportadora | 999999999999                 | Número de identificación de la entidad que envía los archivos, de acuerdo con el tipo de identificación del campo anterior:<br>- Número de NIT sin incluir el dígito de verificación para tipo de Identificación NI.<br><br>Se debe usar el carácter CERO (0) de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo.<br>Ejemplos:<br>Para tipo de identificación<br>NI: 000860999123<br>Para tipo de identificación DI: 000000011001<br>Para tipo de identificación DE: 000000000005<br>Para tipo de identificación MU: 000000005001 | 12            | SI        |

|                                                                                   |         |                                                         |         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------|---------|--------|
|  | PROCESO | CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN | Código  | CVSF05 |
|                                                                                   | Formato | Anexo Técnico para Reporte de Información               | Versión | 02     |

| Componente del Nombre de Archivo                               | Valores Permitidos o Formato | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Longitud Fija | Requerido |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|
| Tipo de reportante                                             | TR                           | <p>Código del tipo de reportante (corresponde al responsable del reporte y validación de la información).<br/>Ver la tabla de referencia <b>TipoReportanteTHSVacunacion</b> en <a href="http://web.sispro.gov.co">web.sispro.gov.co</a> donde se encuentran los valores permitidos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>01 Prestador de Servicios de Salud</li> <li>02 Entidad Territorial</li> <li>23 Las empresas responsables del aseguramiento,</li> <li>24 Cámara de Dispositivos Médicos e Insumos para la Salud de la Asociación Nacional de Empresarios de Colombia - ANDI</li> <li>26 Naciones Unidas en Colombia</li> <li>27 Organizaciones no gubernamentales</li> <li>28 Administradoras de Riesgo Laborales</li> <li>29 Junta Nacional de Calificación de invalidez</li> <li>30 Bancos de Sangre</li> <li>31 Centros de trasplante de órganos y tejidos</li> <li>32 Comisaría de Familia</li> </ul> | 2             | SI        |
| Tipo de entidad Responsable de la generación de la información | GI                           | <p>Código del tipo de la entidad responsable de la generación de la información, Ver la tabla de referencia <b>TipoResponsableGeneracion</b> en <a href="http://web.sispro.gov.co">web.sispro.gov.co</a> donde se encuentran los valores permitidos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>01 Prestadores de Servicios de Salud</li> <li>02 Farmacias y droguerías</li> <li>03 Hoteles</li> <li>04 Centros vacacionales de recreación y deporte</li> <li>05 Equipos deportivos</li> <li>06 Escuelas de deporte</li> <li>07 Ligas deportivas</li> <li>08 Centros de Reconocimiento de Conductores</li> <li>09 Terminales de transporte y aeropuertos</li> <li>10 Laboratorios farmacéuticos y de dispositivos médicos</li> <li>11 Agencia de cooperación internacional</li> <li>12 Organizaciones humanitarias</li> <li>13 Organizaciones no gubernamentales</li> </ul>                                             | 2             | SI        |

|                                                                                   |         |                                                         |         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------|---------|--------|
|  | PROCESO | CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN | Código  | CVSF05 |
|                                                                                   | Formato | Anexo Técnico para Reporte de Información               | Versión | 02     |

| Componente del Nombre de Archivo | Valores Permitidos o Formato | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Longitud Fija | Requerido |
|----------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|
|                                  |                              | 14 Administradoras de Riesgo Laborales<br>15 Juntas de Calificación de Invalidez Regionales<br>16 Empresas del sector público y privado<br>17 Funerarias, centros crematorios y cementerios<br>18 Instituciones, fundaciones y organizaciones que atienden población en situación de calle<br>23 Entidades responsables del aseguramiento<br>30 Bancos de Sangre<br>31 Centros de trasplante de órganos y tejidos<br>32 Comisarías de Familia |               |           |
| Extensión del archivo            | .txt                         | Extensión del archivo plano .TXT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4             | SI        |

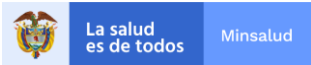
## NOMBRE DEL ARCHIVO

| Tipo de Archivo                                                                                                                                                       | Nombre de Archivo                       | Longitud |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------|
| <b>REPORTE DE INFORMACIÓN DE DEL TALENTO HUMANO EN SALUD, DE LOS NUMERALES 7.1.2.15, 7.1.3.12, 7.2.1.9 y 7.2.1.10, PARA LA PRIORIZACIÓN DE LA VACUNACIÓN COVID-19</b> | PAI128COVIAAAAMDDZZ999999999999TRGI.TXT | 40       |

### b. Contenido del archivo.

El archivo de la información del talento humano en salud, de los numerales **7.1.2.15, 7.1.3.12, 7.2.1.9 y 7.2.1.10**, para la priorización de la vacunación covid-19, **para la VACUNACION POR COVID19**, está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para identificar la entidad fuente de la información y varios tipos de registros de detalle numerados a partir del Registro Tipo 2 que contienen la información solicitada así:

| Registro | Descripción                                                                                                                                                      | Reporte     |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Tipo 1   | Registro de control                                                                                                                                              | Obligatorio |
| Tipo 2   | Registro de detalle del talento humano en salud, de los numerales <b>7.1.2.15, 7.1.3.12, 7.2.1.9 y 7.2.1.10</b> , para la priorización de la vacunación covid-19 | Obligatorio |

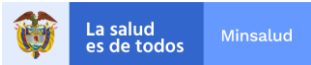
|                                                                                   |         |                                                         |         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------|---------|--------|
|  | PROCESO | CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN | Código  | CVSF05 |
|                                                                                   | Formato | Anexo Técnico para Reporte de Información               | Versión | 02     |

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 | Tipo | Valores Permitidos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Requerido |
|-----|-------------------------------------------------------|---------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 0   | Tipo de registro                                      | 1                   | N    | 1: valor que significa que el registro es de control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SI        |
| 1   | Tipo de Identificación de la entidad que reporta      | 2                   | A    | Si es una Entidad diferente a entidad territorial: se debe especificar NI correspondiente al tipo de identificación NIT.<br>Si corresponde a una Dirección Territorial del orden Departamental: se debe especificar DE<br>- Si corresponde a una Dirección Territorial del orden Distrital: se debe especificar DI<br>Si corresponde a una Dirección Territorial del orden Municipal: se debe especificar MU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SI        |
| 2   | Número de identificación de la entidad que reporta    | 12                  | N    | Número de identificación de la entidad que envía los archivos, de acuerdo con el tipo de identificación del campo anterior.<br>Número de NIT sin incluir el dígito de verificación para tipo de Identificación NI.<br>Para tipo de identificación: DE,DI,MU, utilizar código DIVIPOLA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | SI        |
| 3   | Fecha inicial del período de la información reportada | 10                  | F    | En formato AAAA-MM-DD.<br>Debe corresponder a la fecha 2021-01-01.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SI        |
| 4   | Fecha final del período de la información reportada   | 10                  | F    | En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder con la fecha en que se reporta la información y debe concordar con la fecha de corte del nombre del archivo. .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SI        |
| 5   | Tipo de reportante                                    | 2                   | A    | Código del tipo de reportante (corresponde al responsable del reporte y validación de la información).<br>Ver la tabla de referencia <b>TipoReportanteTHSVacunacion</b> en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos<br><br>01 Prestador de Servicios de Salud<br>02 Entidad Territorial<br>23 Las empresas responsables del aseguramiento,<br>24 Cámara de Dispositivos Médicos e Insumos para la Salud de la. Asociación Nacional de Empresarios de Colombia - ANDI<br>26 Naciones Unidas en Colombia<br>27 Organizaciones no gubernamentales<br>28 Administradoras de Riesgo Laborales<br>29 Junta Nacional de Calificación de Invalidez<br>30 Bancos de Sangre<br>31 Centros de trasplante de órganos y tejidos | SI        |

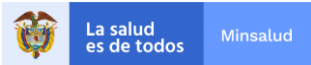
|                                                                                   |         |                                                         |         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------|---------|--------|
|  | PROCESO | CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN | Código  | CVSF05 |
|                                                                                   | Formato | Anexo Técnico para Reporte de Información               | Versión | 02     |

|   |                                                                |    |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |
|---|----------------------------------------------------------------|----|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 6 | Tipo de entidad Responsable de la generación de la información | 2  | A | <p>Código del tipo de la entidad responsable de la generación de la información, Ver la tabla de referencia <b>TipoResponsableGeneracion</b> en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos</p> <p>01 Prestadores de Servicios de Salud<br/> 02 Farmacias y droguerías<br/> 03 Hoteles<br/> 04 Centros vacacionales de recreación y deporte<br/> 05 Equipos deportivos<br/> 06 Escuelas de deporte<br/> 07 Ligas deportivas<br/> 08 Centros de Reconocimiento de Conductores<br/> 09 Terminales de transporte y aeropuertos<br/> 10 Laboratorios farmacéuticos y de dispositivos médicos<br/> 11 Agencia de cooperación internacional<br/> 12 Organizaciones humanitarias<br/> 13 Organizaciones no gubernamentales<br/> 14 Administradoras de Riesgo Laborales<br/> 15 Juntas de Calificación de Invalidez Regionales<br/> 16 Empresas del sector público y privado<br/> 17 Funerarias, centros crematorios y cementerios<br/> 18 Instituciones, fundaciones y organizaciones que atienden población en situación de calle<br/> 23 Entidades responsables del aseguramiento<br/> 30 Bancos de Sangre<br/> 31 Centros de trasplante de órganos y tejidos<br/> 32 Comisarías de Familia</p> | SI |
| 7 | Número total de registros de detalle contenidos en el archivo  | 10 | N | Debe corresponder a la cantidad total de registros tipo 2 contenidos en el archivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SI |

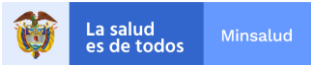
## b.2 REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE REPORTE DE INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN SALUD, DE LOS NUMERALES 7.1.2.15, 7.1.3.12, 7.2.1.9 y 7.2.1.10, PARA LA PRIORIZACIÓN DE LA VACUNACIÓN COVID-19.

Mediante el Registro Tipo 2, se reportar la información del talento humano en salud, de los numerales 7.1.2.15, 7.1.3.12, 7.2.1.9 y 7.2.1.10, para la priorización de la vacunación Covid-19. Los registros se identifican de manera única mediante los campos 2 y 3, por lo cual estos no deben repetirse.

| No. | Nombre del Campo        | Longitud<br>Máxima | Tipo | Valores Permitidos                                                                                                                          | Requerido |
|-----|-------------------------|--------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 0   | Tipo de registro        | 1                  | N    | 2: valor que significa que el registro es de detalle:                                                                                       | SI        |
| 1   | Consecutivo de registro | 10                 | N    | Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Inicia en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, | SI        |

|                                                                                   |         |                                                         |         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------|---------|--------|
|  | PROCESO | CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN | Código  | CVSF05 |
|                                                                                   | Formato | Anexo Técnico para Reporte de Información               | Versión | 02     |

| No. | Nombre del Campo                                                             | Longitud Máxima | Tipo | Valores Permitidos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Requerido |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|     |                                                                              |                 |      | hasta el final del archivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |
| 2   | Tipo de documento de identificación                                          | 2               | A    | Tipo de documento de identificación del personal<br>CC Cédula de ciudadanía<br>TI Tarjeta de identidad<br>CE Cédula de extranjería<br>PA Pasaporte<br>PE Permiso especial de permanencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Si        |
| 3   | Número de documento de identificación                                        | 17              | A    | Número de documento de identificación personal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Si        |
| 4   | Primer apellido                                                              | 60              | A    | Primer apellido del personal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Si        |
| 5   | Segundo apellido                                                             | 60              | A    | Segundo apellido del personal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No        |
| 6   | Primer nombre                                                                | 60              | A    | Primer nombre del personal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Si        |
| 7   | Segundo nombre                                                               | 60              | A    | Segundo nombre del personal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No        |
| 8   | Código del municipio                                                         | 5               | A    | Código del municipio de residencia, Ver la tabla de referencia <b>MUNICIPIO</b> en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Si        |
| 9   | Tipo de personal                                                             | 2               | A    | Código del tipo de personal<br>Ver la tabla de referencia <b>TipoPersonal</b> en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.<br><br>31 Talento humano en salud<br>36 Talento humano de las funerarias<br>39 Talento humano centros crematorios<br>40 Talento humano cementerios<br>44 Talento humano encargado de la atención y protección a población víctima de violencia intrafamiliar<br>47 Talento humano que se desempeña en los servicios sociales para la atención de población en situación de calle<br>98 Apoyo logístico<br>99 Apoyo administrativo<br><br>Los códigos del tipo de personal 98 y 99 solamente aplican para los códigos del Tipo de entidad Responsable de la generación de la información 30 Bancos de Sangre y 31 Centros de trasplante de órganos y tejidos. | Si        |
| 10  | Perfil profesional                                                           | 7               | A    | Código del perfil del profesional<br>Ver la tabla de referencia <b>THSPerfil</b> en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos<br><b>Aplica únicamente para Tipo de personal (variable 9) 31 - Talento humano en salud</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No        |
| 11  | Tipo de persona de la entidad Responsable de la generación de la información | 1               | N    | Código del tipo de persona<br>1 Natural<br>2 Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SI        |

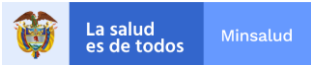
|                                                                                   |         |                                                         |         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------|---------|--------|
|  | PROCESO | CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN | Código  | CVSF05 |
|                                                                                   | Formato | Anexo Técnico para Reporte de Información               | Versión | 02     |

| No. | Nombre del Campo                                                                                                               | Longitud<br>Máxima | Tipo | Valores Permitidos                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Requerido |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 12  | Tipo de identificación de la entidad Responsable de la generación de la información o del representante legal o del delegado   | 2                  | A    | Código del tipo de identificación de la entidad Responsable de la generación de la información<br>NI: Nit<br>CC: Cédula de ciudadanía<br>CE: Cédula de extranjería<br>PA: Pasaporte<br><br>NI (aplica cuando el tipo de persona es 2-Jurídica)<br>CC, CE, PA, aplican cuando el tipo de persona es 1- Natural) | SI        |
| 13  | Número de identificación de la entidad Responsable de la generación de la información o del representante legal o del delegado | 17                 | A    | Número de identificación de la entidad Responsable de la generación de la información, de acuerdo al tipo de documento de identificación.                                                                                                                                                                      | SI        |
| 14  | Razón Social de la entidad Responsable de la generación de la información                                                      | 200                | A    | Razón Social de la entidad Responsable de la generación de la información<br><br>Obligatorio cuando el tipo de persona es 2-Jurídica y el tipo de identificación es NI                                                                                                                                         | NO        |
| 15  | Primer apellido del representante legal de la entidad Responsable de la generación de la información o del delegado            | 60                 | A    | Primer apellido                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Si        |
| 16  | Segundo apellido del representante legal de la entidad Responsable de la generación de la información o del delegado           | 60                 | A    | Segundo apellido                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No        |
| 17  | Primer nombre del representante legal de la entidad Responsable de la generación de la información o del delegado              | 60                 | A    | Primer nombre                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Si        |
| 18  | Segundo nombre del representante legal de la entidad Responsable de la generación de la información o del delegado             | 60                 | A    | Segundo nombre                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Si        |
| 19  | Indicador de actualización del registro                                                                                        | 1                  | A    | Indicador de actualización del registro:<br>I: Insertar el registro al sistema<br>A: Actualizar la información del registro<br>E: Eliminar el registro reportado por error<br>Para el primer reporte de información, se debe reportar I en este campo                                                          | Si        |

## 2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS PLANOS

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



|                                                                                   |         |                                                         |         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------|---------|--------|
|  | PROCESO | CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN | Código  | CVSF05 |
|                                                                                   | Formato | Anexo Técnico para Reporte de Información               | Versión | 02     |

- a. En el anexo técnico de los archivos, el tipo de dato, corresponde a los siguientes:  
A-Alfanumérico N-Numérico D-decimal F-Fecha T-Texto con caracteres especiales
- b. Todos los datos deben ser grabados como texto en archivos planos de formato ANSI, con extensión .txt
- c. Los nombres de archivos y los datos de los mismos 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 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.

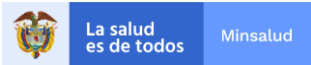
Registro de usuarios institucionales en línea:

<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.**

|                                                                                   |         |                                                         |         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------|---------|--------|
|  | PROCESO | CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN | Código  | CVSF05 |
|                                                                                   | Formato | Anexo Técnico para Reporte de Información               | Versión | 02     |

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

- Primera validación: corresponde a la revisión de la estructura de los datos y se informa el estado de la recepción al reportante.
- Segunda validación: Una vez realizada en forma exitosa la primera validación se realiza el control de calidad de contenido en el aplicativo misional y se informa al reportante el resultado.

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

#### **Mesa de ayuda.**

Con el propósito de brindar ayuda técnica para el reporte de los archivos, transporte de datos y demás temas relacionados, el Ministerio de Salud y Protección Social tiene dispuesta una mesa de ayuda. Los datos de contacto se encuentran en el siguiente enlace:

<https://www.sispro.gov.co/ayudas/Pages/Ayudas.aspx>

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

<https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Soporte/FAQ/FAQ.aspx>

#### **Tratamiento de la información.**

Las entidades que participen en el flujo y consolidación de la información, serán responsables del cumplimiento del régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de información, que le sea aplicable en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, de la Ley 1712 de 2014, del capítulo 25 del Título 2 del Libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 del 2015, y las normas que las modifiquen, reglamenten o sustituyan, en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad, confidencialidad y veracidad de la información suministrada y sobre los datos a los cuales tiene acceso.

#### **Seguridad de la información.**

Para garantizar la seguridad y veracidad de la información reportada, las entidades deben enviar los archivos firmados digitalmente, lo cual protege los archivos garantizando su confidencialidad, integridad y no repudio. Para firmar digitalmente los archivos, se debe usar un certificado digital emitido por una entidad certificadora abierta aprobada por la entidad competente.

#### **4. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO**

Se requiere un primer cargue de la información antes del 30 de junio de 2021, y posteriormente podrán actualizar o modificar la información reportada mensualmente durante los 10 primeros días hábiles de cada mes hasta finalizar la vacunación contra la COVID-19 a nivel nacional.