	PROCESO	CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código	CVSFO 5
	Formato	Anexo Técnico para Reporte de Información	Versión	02

REPORTE DE INFORMACION DEL TALENTO HUMANO DE ENTIDADES PUBLICAS, EAPB Y PRESTADORES DE LOS NUMERALES 7.1.2.7, 7.1.2.8, 7.1.2.9, 7.1.2.10, 7.1.2.13, 7.1.3.13, 7.1.3.14, 7.1.3.15, 7.1.3.17, 7.1.3.18, 7.1.3.19, 7.1.3.20, 7.2.1.3, 7.2.1.4, 7.2.1.5, 7.2.1.7, 7.2.1.8, 7.2.1.12, 7.2.1.13 DEL DECRETO 109 DE 2021 modificado por el Decreto 404, 466 y 630 de 2021, PARA LA PRIORIZACIÓN DE LA VACUNACIÓN COVID-19

Las Secretarías de Salud departamentales, municipales y distritales, el Ministerio de Salud y Protección Social, el Instituto Nacional de Salud, el Instituto de Evaluación Tecnológica en Salud IETS, la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD, las empresas responsables del aseguramiento, Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos- INVIMA, Procuraduría General de la Nación, Personerías distritales y municipales, Contraloría General de la República, Defensoría del Pueblo, Superintendencia Nacional de Salud, Prestadores de Servicios de Salud, Unidad de Búsqueda de Personas dadas por desaparecidas- UBDP, Migración Colombia, Bomberos de Colombia, Cruz Roja Colombiana, Defensa Civil Colombiana, Aeronáutica Civil, Federación Colombiana de Municipios, La Asociación Colombiana de Ciudades Capitales y la Federación Nacional de Departamentos, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, Unidad Nacional de Protección, Dirección Nacional de Inteligencia, Entidades públicas del nivel municipal, distrital, departamental y nacional 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 109 de 2021 modificado por el Decreto 404, 466 y 630 de 2021, para la priorización de la vacunación COVID-19, a través de la plataforma PISIS:

7.1.2.7 Talento humano encargado de la atención y mitigación de la pandemia por COVID-19 y de la ejecución del Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19 de las Secretarías de Salud departamentales, municipales y distritales, del Ministerio de Salud, del Instituto Nacional de Salud, del IETS, de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD y de la Subcuenta COVID-19.

7.1.2.8 Talento humano del Ministerio de Salud y Protección Social, de las Secretarías de Salud municipales, distritales y departamentales, y del Instituto Nacional de Salud y de las empresas responsables del aseguramiento que realizan trabajo de campo.

7.1.2.9 Talento humano que ejecuta las acciones del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas, Vigilancia en Salud Pública, equipos del Programa Ampliado de Inmunizaciones -PAI-y los responsables de las actividades de Inspección, Vigilancia y Control a cargo de las Secretarías de Salud del orden departamental, distrital y municipal.

7.1.2.10 Talento humano que en el marco de sus funciones de Inspección, Vigilancia y Control visiten prestadores de servicios de salud o apoyen las acciones de Inspección, Vigilancia y Control de la respuesta a la pandemia de COVID-19 y del PNV, incluyendo los del INVIMA, los de la Procuraduría General de la Nación, los de las Personerías, los de la Contraloría General de la República, los de la Defensoría del Pueblo, los de la Superintendencia Nacional de Salud y los de las Entidades Territoriales.

7.1.2.13 Talento humano de entidades del sector de salud que atiendan usuarios para procesos de agendamiento, referencia y autorización de servicios de salud de forma presencial, pertenecientes a las entidades responsables de aseguramiento y prestadores de servicios de salud.

7.1.3.13 Personal de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por desaparecidas UBDP- que realiza actividades de identificación de cuerpos, prospección, exhumación y recolección de material físico.

7.1.3.14 Personal de la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia con funciones o adscritos a puestos de control aéreo, terrestre, marítimo y fluviales, así como con los que desarrollen funciones de verificación migratoria, extranjería y Policía Judicial.

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

7.1.3.15 Máximas autoridades Sanitarias a nivel nacional, municipal, distrital y departamental (Ministro de Salud y Protección Social, gobernadores, alcaldes, director del INVIMA, director del Instituto Nacional de Salud y Superintendente Nacional de Salud).

7.1.3.17. Personal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, con funciones o adscritos a puestos de control aéreo, terrestre, marítimo y fluviales para realizar actividades de control de ingreso, traslado y salida de mercancía.

7.1.3.18. Personal de la Unidad Nacional de Protección que hagan parte de los esquemas de seguridad de las personas que requieren protección en atención a su cargo o condición de seguridad.

7.1.3.19. Personal de la Dirección Nacional de Inteligencia que realicen labores de campo en el desarrollo de sus funciones de inteligencia estratégica y contrainteligencia.

7.1.3.20. Los y las gestores sociales de la Nación, Departamentos y Municipios; así como el personal de las entidades públicas del nivel municipal, distrital, departamental y nacional que, en el desarrollo de sus funciones, realicen labores de campo relacionadas con la gestión policiva, diálogo social y atención a la población vulnerable.

7.2.1.3 Los Bomberos de Colombia

7.2.1.4 Los Socorristas de la Cruz Roja Colombiana

7.2.1.5 Los Socorristas de la Defensa Civil.

7.2.1.7 Los Controladores aéreos y los bomberos aeronáuticos.

7.2.1.8 Los Pilotos y auxiliares de vuelos internacionales

7.2.1.12 Talento humano de atención en campo de emergencias y desastres de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres- UNGRD.

7.2.1.13 Talento humano de atención en campo de emergencias y desastres que hacen parte de las entidades territoriales y de la Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres del Ministerio de Salud y Protección Social.

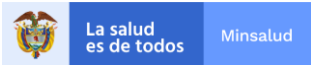
Para este anexo técnico se definen cuatro capítulos:

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

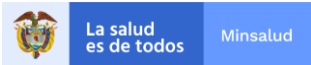
1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS

a. Estructura y especificación del nombre del archivo.

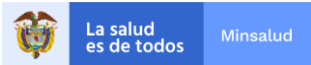
El nombre de los archivos de la información, debe cumplir con el siguiente estándar:

	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
Módulo de información	PAI	Identificador del módulo de información	3	SI
Tipo de Fuente	500	Fuente de la información: Las Secretarías de Salud departamentales, municipales y distritales, el Ministerio de Salud y Protección Social, el Instituto Nacional de Salud, el Instituto de Evaluación Tecnológica en Salud IETS, la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD, las empresas responsables del aseguramiento, Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos-INVIMA, Procuraduría General de la Nación, Personerías distritales y municipales, Contraloría General de la República, Defensoría del Pueblo, Superintendencia Nacional de Salud, Prestadores de Servicios de Salud, Unidad de Búsqueda de Personas dadas por desaparecidas UBPD, Migración Colombia, Bomberos de Colombia, Cruz Roja Colombiana, Defensa Civil Colombiana, Aeronáutica civil, Federación Colombiana de Municipios, Asociación Colombiana de Ciudades Capitales y la Federación Nacional de Departamentos, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, Unidad Nacional de Protección, Dirección Nacional de Inteligencia, Entidades públicas del nivel municipal, distrital, departamental y nacional	3	SI
Tema de información	COVI	Reporte de información del Talento Humano de los numerales 7.1.2.7, 7.1.2.8, 7.1.2.9, 7.1.2.10, 7.1.2.13, 7.1.3.13, 7.1.3.14, 7.1.3.15, 7.1.3.17, 7.1.3.18, 7.1.3.19, 7.1.3.20, 7.2.1.3, 7.2.1.4, 7.2.1.5, 7.2.1.7, 7.2.1.8, 7.2.1.12, 7.2.1.13 del decreto 109 de 2021 modificado por el Decreto 404,466 y 630 de 2021, 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 20210430	8	SI
Tipo de identificación de la entidad reportadora	ZZ	Tipo de identificación de la entidad que reporta la información. Si es una Entidad diferente a entidad territorial: se debe especificar NI correspondiente al tipo de identificación NIT. Si corresponde a una Dirección Territorial del orden Departamental: se debe especificar DE - Si corresponde a una Dirección Territorial del orden Distrital: se debe especificar DI	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
		Si corresponde a una Dirección Territorial del orden Municipal: se debe especificar MU		
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: - Número de NIT sin incluir el dígito de verificación para tipo de Identificación NI. Se debe usar el carácter CERO (0) de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo. Ejemplos: Para tipo de identificación NI: 000860999123 Para tipo de identificación DI: 000000011001 Para tipo de identificación DE: 000000000005 Para tipo de identificación MU: 000000005001	12	SI
Tipo de reportante	TR	Código del tipo de reportante. Ver la tabla de referencia TipoReportanteTHSVacunacion en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos 01 Prestadores de Servicios de Salud 02 Entidad Territorial 05 Instituto Nacional de Salud 08 Instituto de Evaluación Tecnológica en Salud IETS 09 Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD 10 Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos- INVIMA, 11 Ministerio de Salud y Protección Social 12 Procuraduría General de la Nación, 13 Personerías distritales y municipales 14 Contraloría General de la República 15 Defensoría del Pueblo 16 Superintendencia Nacional de Salud, 17 Unidad de Búsqueda de Personas dadas por desaparecidas UBPD 18 Migración Colombia	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
		19 Bomberos de Colombia 20 Cruz Roja Colombiana 21 Defensa Civil Colombiana 22 Aeronáutica civil 23 Entidades responsables del aseguramiento 34 Federación Colombiana de Municipios 35 Asociación Colombiana de Ciudades Capitales 36 Federación Nacional de Departamentos 37 Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN 38 Unidad Nacional de Protección 39 Dirección Nacional de Inteligencia 40 Entidades públicas del nivel municipal, distrital, departamental y nacional		
Extensión del archivo	.txt	Extensión del archivo plano .TXT	4	SI

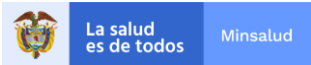
NOMBRE DEL ARCHIVO

Tipo de Archivo	Nombre de Archivo	Longitud
Reporte de información del talento humano de los numerales 7.1.2.7, 7.1.2.8, 7.1.2.9, 7.1.2.10, , 7.1.2.13, 7.1.3.13, 7.1.3.14, 7.1.3.15, 7.2.1.3, 7.2.1.4, 7.2.1.5, 7.2.1.7, 7.2.1.8, 7.2.1.12, 7.2.1.13 del decreto 466 de 2021, para la priorización de la vacunación Covid-19	PAI500COVIAAAAMMDDZZ999999999999TR.TXT	38

b. Contenido del archivo.

El archivo de la información del **reporte de información del talento humano de los numerales 7.1.2.7, 7.1.2.8, 7.1.2.9, 7.1.2.10, 7.1.2.13, 7.1.3.13, 7.1.3.14, 7.1.3.15, 7.1.3.17, 7.1.3.18, 7.1.3.19, 7.1.3.20, 7.2.1.3, 7.2.1.4, 7.2.1.5, 7.2.1.7, 7.2.1.8, 7.2.1.12, 7.2.1.13 del Decreto 109 de 2021 modificado por el Decreto 404,466 y 630 de 2021, para la priorización de la vacunación Covid-19, PARA 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

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

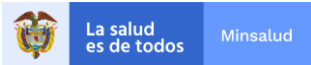
Tipo 2	Registro de detalle del talento humano de los numerales 7.1.2.7, 7.1.2.8, 7.1.2.9, 7.1.2.10, 7.1.2.13, 7.1.3.13, 7.1.3.14, 7.1.3.15, 7.1.3.17, 7.1.3.18, 7.1.3.19, 7.1.3.20, 7.2.1.3, 7.2.1.4, 7.2.1.5, 7.2.1.7, 7.2.1.8, 7.2.1.12, 7.2.1.13 del Decreto 109 de 2021 modificado por el Decreto 404,466 y 630 de 2021	Obligatorio
--------	--	-------------

Cada registro está conformado por campos, los cuales van separados por pipe (|)

b.1. REGISTRO TIPO 1 – REGISTRO DE CONTROL

Es obligatorio. Es el primer registro que debe aparecer en los archivos que sean enviados.

No.	Nombre del Campo	Longitud 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. Si corresponde a una Dirección Territorial del orden Departamental: se debe especificar DE - Si corresponde a una Dirección Territorial del orden Distrital: se debe especificar DI Si corresponde a una Dirección Territorial del orden Municipal: se debe especificar MU	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. Número de NIT sin incluir el dígito de verificación para tipo de Identificación NI.	SI
3	Fecha inicial del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. 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. Ver la tabla de referencia TipoReportanteTHSVacunacion en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos 01 Prestadores de Servicios de Salud 02 Entidad Territorial 05 Instituto Nacional de Salud 08 Instituto de Evaluación Tecnológica en Salud IETS 09 Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD 10 Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y	SI

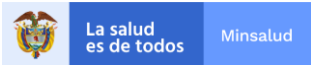
	PROCESO	CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código	CVSF05
	Formato	Anexo Técnico para Reporte de Información	Versión	02

				Alimentos- INVIMA, 11 Ministerio de Salud y Protección Social 12 Procuraduría General de la Nación, 13 Personerías distritales y municipales 14 Contraloría General de la República 15 Defensoría del Pueblo 16 Superintendencia Nacional de Salud, 17 Unidad de Búsqueda de Personas dadas por desaparecidas UBPD 18 Migración Colombia 19 Bomberos de Colombia 20 Cruz Roja Colombiana 21 Defensa Civil Colombiana 22 Aeronáutica civil 23 Entidades responsables del aseguramiento 34 Federación Colombiana de Municipios 35 Asociación Colombiana de Ciudades Capitales 36 Federación Nacional de Departamentos 37 Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN 38 Unidad Nacional de Protección 39 Dirección Nacional de Inteligencia 40 Entidades públicas del nivel municipal, distrital, departamental y nacional	
6	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

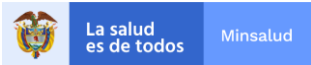
b.2 REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE DEL TALENTO HUMANO DE LOS NUMERALES 7.1.2.7, 7.1.2.8, 7.1.2.9, 7.1.2.10, 7.1.2.13, 7.1.3.13, 7.1.3.14, 7.1.3.15, 7.1.3.17, 7.1.3.18, 7.1.3.19, 7.1.3.20, 7.2.1.3, 7.2.1.4, 7.2.1.5, 7.2.1.7, 7.2.1.8, 7.2.1.12, 7.2.1.13 del Decreto 109 de 2021 modificado por el Decreto 404,466 y 630 de 2021, PARA LA PRIORIZACIÓN DE LA VACUNACIÓN COVID-19.

Mediante el Registro Tipo 2, se reportar la información del talento humano de los numerales 7.1.2.7, 7.1.2.8, 7.1.2.9, 7.1.2.10, 7.1.2.13, 7.1.3.13, 7.1.3.14, 7.1.3.15, 7.1.3.17, 7.1.3.18, 7.1.3.19, 7.1.3.20, 7.2.1.3, 7.2.1.4, 7.2.1.5, 7.2.1.7, 7.2.1.8, 7.2.1.12, 7.2.1.13 del Decreto 109 de 2021 modificado por el Decreto 404,466 y 630 de 2021, 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 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, hasta el final del archivo.	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
2	Tipo de documento de identificación	2	A	Tipo de documento de identificación del personal CC Cédula de ciudadanía TI Tarjeta de identidad CE Cédula de extranjería PA Pasaporte 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 MUNICIPIO en web.sispro.gov.co (está de acuerdo a la DIVIPOLA), donde se encuentran los valores permitidos	Si
9	Tipo de personal	2	A	Código del tipo de personal Ver la tabla de referencia TipoPersonal en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos. 08 Inspección, Vigilancia y Control 09 Atención al usuario presencial 10 Identificación de cuerpos, 11 Prospección 12 Exhumación 13 Recolección de material físico. 14 Con funciones o adscritos a puestos de control aéreo, terrestre, marítimo y fluviales 15 Con funciones de verificación migratoria 19 Bomberos 20 Socorristas 21 Controladores aéreos 22 Bomberos aeronáuticos 23 Pilotos de transporte aéreo 24 Auxiliares de vuelo 25 Emergencias y desastres 41 Atención y mitigación de la pandemia por COVID-19 y de la ejecución del Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19 42 Trabajo de campo 43 Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas 51 Gobernadores 52 Alcaldes 53 Personal con funciones de control de ingreso, traslado y salida de mercancía	Si

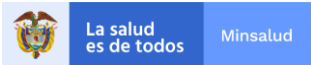
	PROCESO	CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código	CVSF05
	Formato	Anexo Técnico para Reporte de Información	Versión	02

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
				54 Personal que hacen parte de los esquemas de seguridad de las personas que requieren protección 55 Personal que ejerce labores de campo en el desarrollo de sus funciones de inteligencia estratégica y contrainteligencia 56 Gestores sociales 57 Personal que realicen labores de campo relacionadas con la gestión policiva. 58 Personal que realicen labores de campo relacionadas diálogo social 59 Personal que realicen labores de campo relacionadas atención a la población vulnerable	
10	Indicador de actualización del registro	1	A	Indicador de actualización del registro: I: Insertar el registro al sistema A: Actualizar la información del registro E: Eliminar el registro reportado por error Para el primer reporte de información, se debe 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:

- 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
- 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.

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

- 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.

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.

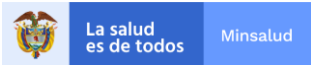
Se entiende cumplida la obligación de este reporte una vez la segunda validación sea exitosa.

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:

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

<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 de manera continua hasta finalizar la vacunación contra el COVID-19 a nivel nacional.