



# ABECÉ

## Sistema Nacional de Residencias Médicas (SNRM)

### 1. ¿Qué es el Sistema Nacional de Residencias Médicas (SNRM)?

Es un conjunto de instituciones, recursos, normas y procedimientos que intervienen en el proceso de formación de los profesionales médicos que cursan una especialización médico-quirúrgica y de los odontólogos que se cursan una especialización médico-quirúrgica en cirugía oral y maxilofacial. Este proceso requiere de práctica formativa dentro del marco de la relación docencia -servicio existente entre la Institución de Educación Superior (IES) y la Institución Prestadora de Servicio de Salud (IPS).

Establece mecanismos de financiación y medidas de fortalecimiento para los escenarios de práctica en el área de la salud con el propósito de garantizar condiciones apropiadas para la formación académica y práctica de los Residentes Médicos

### 2. ¿Qué es el apoyo de sostenimiento educativo a los residentes médicos?

Los residentes reciben un apoyo económico mensual equivalente a tres salarios mínimos legales mensuales vigentes durante su formación.

El período de formación no puede ser mayor al período establecido en el registro calificado publicado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación (MEN).

En caso que el residente cambie de IES y/o especialidad, se reconocerá el apoyo de sostenimiento educativo mensual por el tiempo restante.

### 3. ¿Quiénes son los residentes médicos?

Para efectos del reconocimiento del apoyo económico mensual, son residentes médicos:

- 1. Profesionales de medicina** debidamente autorizados para ejercer su profesión mediante su inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS) que cursan en Colombia un programa de especialidades médico-quirúrgicas debidamente autorizado mediante el registro calificado expedido por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y que tenga como requisito ser médico.
- 2. Profesionales de odontología** debidamente autorizados para ejercer su profesión mediante su inscripción en el ReTHUS que cursan en Colombia un programa de especialidad quirúrgica en cirugía oral y maxilofacial debidamente autorizado mediante el registro calificado y que tenga como requisito ser profesional de odontología.

No son beneficiarios del apoyo de sostenimiento educativo quienes previamente hayan recibido apoyo de sostenimiento educativo del SNRM, o quienes cursen una especialidad médica que además de ser profesional de medicina exija el título de otra especialidad.

---

#### Ministerio de Salud y Protección Social

Dirección: Carrera 13 No. 32-76, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador en Bogotá: (+57) 601 330 5043

Resto del país: (+57) 01 8000 960020

#### 4. ¿Qué es la residencia médica?

La **residencia médica** es un programa de formación especializada médico quirúrgica que los médicos realizan después de completar su carrera de medicina.

Para efectos del reconocimiento del apoyo de sostenimiento educativo mensual, los programas de Cirugía Oral y Maxilofacial se consideran residencias medicas.

#### 5. ¿Cómo se hace efectivo el reconocimiento del apoyo de sostenimiento educativo a los residentes médicos?

Las instituciones de educación superior (IES) que brinden programas de residencia médica reportan al ReTHUS mediante:

- **Anexo técnico 1:** Reporte de Información de Registro de Residencias Médicas (REME)
- **Anexo técnico 2:** Reporte de Soportes documentales del Registro de Residencias Médicas (RMSD) la información básica de los residentes inscritos y los respectivos soportes documentales que acreditan el cumplimiento de los requisitos.
- **Anexo técnico 3:** Residentes Médicos Giros y Novedades (RMGN), la IES deberá reportar mensualmente la información respecto al número de días del apoyo económico y las novedades que afectaron el normal desarrollo de las prácticas del residente, este anexo.

Los anexos técnicos que se encuentran descritos en Resolución 408 de 2022 deben estar firmados electrónicamente por el representante legal de la IES y se realiza a través de la plataforma de integración del sistema de integración de la protección social (PISIS NEO)

El Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS) realiza la validación de la información y la verificación del cumplimiento de los requisitos y, remite a la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud –(ADRES) la orden de giro.

ADRES realiza el giro a cada una de las cuentas bancarias de los residentes y dispone los resultados en su página web: <https://www.adres.gov.co> >> Lupa al Giro >> Residentes.

#### 6. Cuáles son las actividades previas a la inscripción que debe realizar la IES a los residentes?

- Verificar que este inscrito en ReTHUS como profesional en medicina u odontología, según el caso.
- Verificar en ReTHUS que el residente no tenga sanciones disciplinarias. Afiliar a sus residentes al Sistema General de Seguridad Social en salud y riesgos laborales, como cotizante tipo 21, (estudiantes de posgrado en salud).
- Verificar si el residente no ha sido beneficiario del SNRM anteriormente con otra institución.
- Verificar que el requisito de ingreso al programa de formación corresponda a un programa de residencia medica
- Verificar que el Escenario Base de Práctica este inscrito en registro especial de prestadores de servicios de salud REPS.
- Verificar que el programa de especialidad cuenta con el respectivo registro calificado y en la tabla de referencia “RMinstucionprograma” de RETHUS.

7. ¿Cuál es la información de Registro de Residencias Médicas a reportar en el SNRM?

La información objeto de reporte al momento de la Inscripción de los residentes mediante Anexo Técnico 1 (REME) es la siguiente:

1. **Información personal del residente.**
  - 1.1. Tipo de Identificación.
  - 1.2. Número de Identificación.
2. **Institución del programa de Residencia.**
  - 2.1. Código SNIES del programa.
  - 2.2. Fecha de inicio.
  - 2.3. Fecha de finalización.
3. **Información del Escenario Base de Practicas.**
  - 3.1. NIT de la IPS de Escenario Base.
  - 3.2. Código REPS del escenario Base.
4. **Información de la cuenta Bancaria del residente a la que se gira el apoyo de sostenimiento educativo.**
  - 4.1. Código de la Institución Bancaria (Ver tabla de referencia “CMACodigoEntidadFinanciera”, en la página web <https://web.sispro.gov.co>)
  - 4.2. Tipo de Cuenta bancaria.
  - 4.3. Número de Cuenta bancaria

La información del Anexo técnico 1 (REME) debe ser reportada por la IES entre el primer y el sexto día del mes siguiente al inicio de la rotación de las prácticas.

8. ¿Cuáles son los tipos de soportes documentales (Anexo 2 RMSD) que se deben reportar en la inscripción en el SNRM?

Los tipos de soportes documentales que La IES debe reportar en la inscripción de los residentes son archivos digitalizados en formato acrobat (\*.pdf) y firmados electrónicamente y son los siguientes:

- M:** Archivo digitalizado que contiene las certificaciones de suscripción de matrícula del residente.
- 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.

La información del Anexo técnico 2 (RMSD) es reportada por la IES entre el segundo y el séptimo día del mes siguiente al inicio de la rotación de las prácticas.

9. ¿Cuáles son los tipos de soportes documentales (Anexo 2 RMSD) de las novedades registradas en el Anexo Técnico 3 RMGN?

Los tipos de soportes documentales que la IES debe reportar previa al reporte de Anexo Técnico 3 (RMGN) son archivos digitalizados en formato acrobat (pdf) y firmados electrónicamente. Estos soportes son los siguientes:

- N:** Archivo digitalizado que contiene las novedades que afectan el pago del apoyo de sostenimiento educativo mensual.
- E:** Archivo digitalizado que contiene las novedades las novedades de cambio de escenario Base.
- O:** Archivo digitalizado que contiene Otro Si del contrato.



B: Archivo digitalizado que contiene certificación bancaria de la cuenta del residente.

.....  
**10. Qué debe verificar la IES al momento del reporte del Anexo Técnico 2 RMSD de la inscripción en el SNRM?**  
.....

Previo al reporte del Anexo Técnico 2 (RMSD) la IES debe verificar:

1. Que el Anexo Técnico 1 (REME) este validado y cargado correctamente en ReTHUS-SNRM.
2. Que la estructura del nombre del Anexo Técnico 2 (RMSD) corresponda al período, residente y tipo de Anexo Técnico 2 (RMSD).

.....  
**11. ¿Cuál es la información de giros y novedades que se debe reportar mensualmente?**  
.....

La información de información de giros y novedades de residencias médicas objeto de reporte por parte de la IES mediante Anexo Técnico 3 (RMGN) es:

1. Tipo 2 Registro de detalle de giros.
2. Tipo 3 Registro de detalle de novedades.
3. Tipo 4 Registro de detalle de cambio de escenario base.
4. Tipo 5 Registro de detalle de cambio de cuenta bancaria del residente.

Los registros tipo 3, 4 y,5 deben reportarse únicamente en los períodos que se presente la novedad.

La información del Anexo técnico 3 (RMGN) es reportada por la IES entre el tercer y el octavo día del mes siguiente al período objeto de reporte de las prácticas.

.....  
**12. ¿Como reportan en el Anexo Técnico 3 las novedades que abarcan más de un período?**  
.....

Para las novedades que afecta más de un período: tanto el Anexo Técnico 2 (RMSD) como el Anexo Técnico 3 RMGN requieren ser cargadas en la Plataforma “PISIS NEO Neo” Neo en cada uno de los períodos reportados.

Incapacidades remuneradas por la EPS, los dos primeros días se incluyen en la sumatoria de los días no afectados por la novedad (Registro tipo 2 de Anexo Técnico 3 RMGN). A partir del tercer día la incapacidad se reporta. Si las novedades no presentan corte en el término de días otorgados por incapacidad, son tomados como prorroga. En este caso, la continuidad se reconoce por el valor del día de incapacidad, y se debe registrar en el anexo técnico 3 como afectados por la novedad.

Es de aclarar que el cobro de las incapacidades están a cargo de las Instituciones de Educacion Superior y estas a su vez, de acuerdo a sus manejos administrativos retornará el pago que realice la EPS a los residentes.

.....  
**13. ¿Qué debe verificar la IES al momento del reporte de los Anexo Técnico 3 RMGN?**  
.....

Previo al reporte del Anexo Técnico 3 (RMGN) la IES debe verificar:

1. Que el Anexo Técnico 1 REME este validado y cargado correctamente en ReTHUS SNRM.
2. Que la totalidad de los Anexos Técnicos 2 (RMSD) estén validados y cargados correctamente en ReTHUS SNRM.
3. Que la estructura del nombre del Anexo Técnico 3 (RMGN) corresponda al período.
4. Que todos los residentes que se encuentren activos en el período objeto de reporte estén incluidos en el anexo.

.....

**14. ¿Cuáles son las fechas de cargues del reporte de la información para cada período?**

.....

1. **Anexo técnico 1:** dentro de los primeros seis (6) días calendario del mes siguiente a la suscripción del contrato especial para la práctica formativa del residente.
2. **Anexo técnico 2:** dentro del segundo (2) y el séptimo (7) día calendario del mes siguiente de la ocurrencia de las novedades.
3. **Anexo técnico 3:** dentro entre el tercer (3) y el octavo (8) día calendario del mes siguiente a la ocurrencia de novedades, el reporte de giros y de las novedades de acuerdo con el reporte del Anexo Técnico 2.

Los anexos técnicos que se mencionan se encuentran descritos en Resolución 408 de 2022.

.....

**15. ¿Cuáles son los días para que las IES subsanen las inconsistencias tanto de validación documental como del no cargue de Anexo técnico 3?**

.....

Los subsane se llevarán a cabo, previo envío de solicitud de apertura de plataforma extemporánea enviada por la IES al Ministerio a través del correo [correo@minsalud.gov.co](mailto:correo@minsalud.gov.co) (bajo los criterios y requisitos de envíos de solicitudes), entre el vigésimo segundo (22) y el vigésimo quinto (25) día calendario del mes en que se realiza el reporte.

.....

**16. ¿Cuándo es oportuno realizar la solicitud de la modificación de fecha final de la especialidad para un residente?**

.....

Toda solicitud de prórroga del contrato especial para la práctica formativa debe ser tramitada durante la vigencia del contrato, las solicitudes que se radiquen fuera de los tiempos establecidos no serán tenidas en cuenta dado que no es procedente realizar ajustes sobre hechos cumplidos. Por lo anterior, la solicitud de modificación de fecha final se debe gestionar una vez se cumpla el término de la novedad reportada y cargada en la en ReTHUS -SNRM y el residente reintegre a sus prácticas formativas.

.....

**17. ¿En qué casos se debe solicitar la modificación de fecha final de la especialidad para un residente?**

.....

La solicitud de modificación de fecha finalización se presenta en los casos en que las practicas del residente se vio afectada por novedades reportadas oportunamente en el RETUHS – SNRM, como las novedades por incapacidad medicas por EPS, licencia de maternidad, cancelación de período académico, aplazamiento del programa y sanciones disciplinarias.

.....

**18. ¿En qué escenarios no hay lugar a la modificación fecha final de la especialidad para un residente?**

.....

1. Por novedades como licencia de paternidad dado que es reconocida en su 100% por el SNRM.

2. Por novedades reportadas por bajo rendimiento académico del residente, esta última incluye pérdida de asignaturas y/o rotaciones que afectan la fecha de finalización del residente.
3. Novedades no reportadas en ReTHUS - SNRM.

.....

**19. ¿Como calculan los días para la solicitud de la modificación fecha final de la especialidad para un residente?**

.....

La solicitud de modificación de fecha final debe corresponder al número de días de la novedad o novedades reportadas, el número de días se adicionarán a la fecha final previamente registrada en el Anexo Técnico 1 REME, estas varían de acuerdo con el tipo de novedad reportada, así:

1. Cuando son por incapacidad
2. es medicas por EPS, se debe tener en cuenta que los dos primeros días de cada incapacidad reportada son reconocidos por el valor total del día por SNRM y no se incluyen en la sumatoria de días afectados por la novedad y por ende no se incluye en el número de días a solicitar de modificación de fecha final; así mismo, si son prorrogas que afectan más de un período de reconocimiento y éstas no se contemplan los primeros días pero la continuidad si de las mismas así estén reportadas en diferentes soportes documentales.
3. Las novedades con código 111, 114, 115, 116, 113, 118, la sumatoria de días afectados por la novedad, por ende, es objeto de solicitar la modificación de fecha final por el total de días que tuvo lugar la novedad. Se debe tener en cuenta que se calculan meses y días conforme a las novedades reportadas.

.....

**20. ¿Como la IES debe solicitar la modificación de Fecha Final de la especialidad de un residente?**

.....

Se debe solicitar enviando oficio únicamente por el correo Institucional [correo@minsalud.gov.co](mailto:correo@minsalud.gov.co) , la modificación de la fecha de terminación debe estar debidamente sustentada y justificada, y debe estipular:

1. Nombre e identificación del residente y especialidad que cursa.
2. Tipo de novedad y termino de duración de la misma.
3. Fecha objeto de cambio.
4. Debe ir acompañado del cargue del OTRO SI, donde debe venir especificado el tiempo de duración de la novedad que conllevo a la modificación de la Fecha Final.
5. En el caso, que la novedad se prolongue y esta se cruce con la FF en el Anexo Técnico 1 (REME), se solicita por el termino de tiempo que ha transcurrido, para que el residente no quede inactivo ante el SNRM.

.....

**21. ¿Cuándo la IES debe reporta el reintegro del residente a sus prácticas formativas y en que escenarios?**

.....

La IES cuente con la evidencia documental de la reanudación del contrato de práctica formativa y reporte en la novedad la fecha de reintegro a fin de reanudar el pago del apoyo de sostenimiento educativo. Su reporte deberá ser un oficio en donde indique la fecha de reintegro la cual debe ser inmediatamente posterior al término de la novedad de suspensión y debe reportarse en el Anexo Técnico de la misma novedad de suspensión del programa.

.....

**22. ¿Como se debe reportar el cambio de cuenta bancaria y cuando se ve reflejado este cambio?**

Los cambios en la información de la cuenta bancaria a la cual se transfiere el reconocimiento del apoyo de educativo requieren del cargue de Anexo Técnico 2 (RMSD) B: Archivo digitalizado que contiene certificación bancaria de la cuenta del residente y la inclusión del **Registro Tipo 5** detalle de cambio de cuenta bancaria del residente con la información de código de entidad financiera, tipo y número de cuenta bancaria.

**23. ¿Cuál es la responsabilidad frente la veracidad de la información?**

Las IES son responsables de la veracidad, oportunidad e integralidad de la información reportada en el ReTHUS conforme al artículo 26 de la Resolución 1872 de 2019 modificada por el artículo 13 de la Resolución 1052 de 2020. Las inconsistencias en el reporte realizado referente a los montos a girar al residente son responsabilidad exclusiva de la institución de educación superior, quien deberá subsanarlas las inconsistencias que se presenten.

**24. ¿Qué condiciones se debe presentar antes de una nueva inscripción de un residente por cambio de IES, o de especialidad?**

El residente debe presentar un reporte de novedad de retiro voluntario o retiro por parte de la IES con su anterior IES. La nueva IES a la cual se vincula debe verificar el número de períodos que ha sido beneficiario el residente en la institución anterior, y asegurarse de que su retiro esté registrado en ReTHUS-SNRM mediante una novedad de retiro diferente a terminación anticipada por cumplimiento de requisitos de grado. En el Marco del Reconocimiento del apoyo de sostenimiento educativo mensual, no está permitido que un residente esté inscrito en más de un programa de residencias medicas en el mismo período.

**25. ¿Qué es el Contrato Especial de Practica Formativa de Residentes?**

Es un contrato especial que se deriva de una relación académica no laboral (docencia-servicio) de acuerdo a los términos del artículo 5 de la Resolución 1872 de 2019. Por lo tanto, se recibe un apoyo de sostenimiento educativo por un tiempo determinado.

**26. ¿Cómo se subsana Anexo Técnico 3 (RMGN)?**

Mediante un oficio con autorización de pago conforme a las indicaciones producto de la validación documental, en caso, que la IES reciba observaciones por parte del Ministerio por inconsistencia reportada en el anexo 3 de giro y novedades, la IES cuenta con 5 días hábiles, para dar respuesta.