

**MINISTERIO DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL****RESOLUCIONES****RESOLUCIÓN NÚMERO 00000391 DE 2022**

(marzo 9)

por la cual se definen las condiciones y la estructura de datos para el reporte de la información de las personas que no cuentan con un documento de identidad expedido por el Estado colombiano y de las personas que transitan en zona fronteriza, para beneficiarlas del Plan Nacional de Vacunación contra la COVID-19.

El Ministro de Salud y Protección Social, en ejercicio de sus facultades legales, en especial, las conferidas por los numerales 3 y 7 del artículo 173 de la Ley 100 de 1993, artículo 19 de la Ley 1751 de 2015 y el artículo 8° del Decreto número 109 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que el Gobierno nacional adoptó el Plan Nacional de Vacunación contra la COVID-19, mediante el Decreto número 109 de 2021, modificado por los Decretos números 404, 466, 630, 744 y 1671 de 2021, con el objeto de reducir la morbilidad grave y la mortalidad específica por su transmisión, disminuir la incidencia de casos graves, proteger a la población con alta exposición al virus y reducir la transmisión del SARS-CoV-2 para contribuir al control de la epidemia.

Que el citado Decreto número 1671 de 2021, modificó el Decreto número 109 del mismo año, en el sentido de incluir a las personas que se encuentran en el territorio nacional en zonas de frontera, como parte de la población objeto del Plan Nacional de Vacunación contra la COVID-19.

Que, este Ministerio atendiendo lo señalado en el referido Decreto número 109 de 2021 ha identificado un número importante de la población a ser vacunada contra la COVID-19, a través de los sistemas de información interoperables con los que cuenta el Estado colombiano; sin embargo, estos registros resultan insuficientes para identificar y registrar la totalidad de las personas objeto del Plan Nacional de Vacunación, considerando que alguna parte de la población transeúnte no cuenta con un documento de identificación expedido por el Estado colombiano, además de aquellas personas que transitan en zona fronteriza.

Que, en consecuencia, este Ministerio expidió la Resolución número 1255 de 2021 que define las condiciones y la estructura de datos para el reporte de la información por parte de los municipios, distritos y departamentos con áreas no municipalizadas, de las personas que habitan en su jurisdicción y que no cuentan con un documento de identificación expedido por el Estado colombiano para acceder a la vacunación conforme a lo establecido en el artículo 8° del Decreto número 109 de 2021.

Que la precitada resolución no contempló las personas que se encuentran en el territorio nacional en zonas de frontera, dado que no hacían parte de la población objeto del Plan Nacional de Vacunación contra la COVID-19, por lo que es indispensable que los departamentos y municipios de dichas zonas identifiquen a esa población.

Que, así mismo, es preciso que los departamentos con áreas municipalizadas, distritos y municipios identifiquen a las personas que habitan en su jurisdicción y carecen de un documento de identidad expedido por el Estado colombiano, para que formen parte del Plan Nacional de Vacunación y reducir las barreras de acceso a la vacunación para disminuir el riesgo de contagio.

Que conforme con lo anteriormente expuesto, se hace necesario derogar la Resolución número 1255 de 2021 y expedir un nuevo acto administrativo que contenga las condiciones y la estructura de datos para el reporte de la información de las personas aquí definidas, establecer los responsables del reporte de la información, las condiciones y los datos necesarios para ser registrados a través de la plataforma PISIS que se integra a MIVACUNA COVID-19 y conformar la Base de Datos Maestra de Vacunación.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Objeto.* La presente resolución tiene por objeto definir las condiciones y la estructura de datos que deberán cumplir los municipios, distritos y departamentos con área no municipalizadas, para el reporte de la información de las personas que habitan en sus jurisdicciones y no cuentan con un documento de identidad expedido por el Estado colombiano para identificarse y de las personas que transitan en zona de frontera, conforme al mecanismo de censo de que trata el artículo 8° del Decreto número 109 de 2021, para beneficiarlas del Plan Nacional de Vacunación contra la COVID-19.

Artículo 2°. *Ámbito de aplicación.* Las disposiciones contenidas en la presente resolución aplican a:

2.1. Municipios, distritos y departamentos con áreas no municipalizadas quienes serán las responsables de generar los datos y realizar el reporte a este Ministerio.

2.2. Las instituciones prestadoras de servicios de salud.

2.3. La Unidad Administrativa Especial - Migración Colombia.

Parágrafo. Las entidades territoriales del orden departamental deberán garantizar que todos los municipios de su jurisdicción realicen el envío de la información.

Artículo 3°. *Censo.* Corresponderá a los municipios, distritos y departamentos con áreas no municipalizadas aplicar el censo que permita identificar a la población habitante de su jurisdicción que no cuenta con un documento de identificación expedido por el Estado colombiano y de las personas que transitan en zona de frontera.

La institución prestadora de servicios de salud que aplica la vacuna registrará la información para el censo, entre quienes se acerquen a recibir el biológico y reúnan las condiciones para ello. La IPS vacunadora enviará la información a la entidad territorial en la estructura definida en el anexo técnico que hace parte de la presente resolución.

Artículo 4°. *Estructura de datos y responsables del reporte de información.* Los municipios, distritos y departamentos con áreas no municipalizadas deberán efectuar el censo en sus territorios y reportar a este Ministerio la información a través de la plataforma PISIS del Sistema Integrado de Información de la Protección Social (SISPRO), en la estructura definida en el anexo técnico que hace parte de la presente resolución, y que se integrará a MIVACUNA COVID-19 para conformar la Base de Datos Maestra de Vacunación.

Artículo 5°. *Plazo para el reporte de la información.* Las entidades territoriales del orden departamental, distrital y municipal deberán reportar las novedades de manera permanente durante los quince (15) primeros días hábiles de cada mes, hasta finalizar la vacunación contra la COVID-19 a nivel nacional.

Artículo 6°. *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 número 1074 del 2015, y las normas que las modifiquen 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.

Artículo 7°. *Vigencia y derogatoria.* La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga la Resolución número 1255 de 20 de agosto de 2021.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 9 de marzo de 2022.

El Ministro de Salud y Protección Social,

Fernando Ruiz Gómez.

ANEXO TÉCNICO**Reporte de información de las personas que habitan los municipios, distritos y departamentos y no cuentan con un documento expedido por el Estado colombiano para identificarse y beneficiarse del PNV contra la covid-19**

Para realizar la priorización de la vacunación por COVID-19, los municipios, distritos y departamentos respecto a sus áreas no municipalizadas enviarán al Ministerio de Salud y Protección Social la información de las personas que habitan en sus territorios y no cuentan con un documento de identidad expedido por el Estado colombiano para identificarse y de las personas que transitan en zona de frontera. El envío se realizará a través de la plataforma PISIS.

Para este anexo técnico se definen cuatro capítulos:

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

1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS
 - a) **Estructura y especificación del nombre del archivo.**

El nombre de los archivos de la información de las personas que habitan en sus territorios y no cuenta con un documento de identidad expedido por el Estado colombiano para identificarse, 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	125	Fuente de la información: - Entidad territorial (municipios, distritos y departamentos con áreas no municipalizadas)	3	SI
Tema de información	COVI	- Personas que habitan en sus territorios y no cuentan con un documento de identidad expedido por el Estado colombiano para identificarse	4	SI
Fecha de corte	AAAAMDD	Fecha de corte, debe corresponder con la fecha en que se reporta la información	8	SI
Tipo de identificación de la entidad que reporta	ZZ	Tipo de identificación de la entidad que reporta la información. - DE: Si corresponde a una entidad territorial del orden departamental. - DI: Si corresponde a una entidad territorial del orden distrital - MU: Si corresponde a una entidad territorial del orden municipal	2	SI
Número de identificación de la entidad que reporta	999999999999	Número de identificación de la entidad que envía los archivos, de acuerdo con el tipo de identificación del campo anterior. Se debe usar el carácter CERO (0) de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo. Tipo de identificación DI: 000000011001 Tipo de identificación DE: 000000000005 Tipo de identificación MU: 000000005001	12	SI
Extensión del archivo	.txt	Extensión del archivo plano .TXT	4	SI

NOMBRE DEL ARCHIVO

Tipo de archivo	Nombre de archivo	Longitud
Reporte de información de las personas que habitan en sus territorios y no cuentan con un documento de identidad expedido por el Estado colombiano para identificarse.	PAI125COVIAAAAMDDZZ999999999999.TXT	36

b) Contenido del archivo

El archivo con la información 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: de las personas que habitan en sus territorios y no cuentan con un documento de identidad expedido por el Estado colombiano para identificarse	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	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	Tipo de identificación de la entidad que reporta la información. - DE: Si corresponde a una entidad territorial del orden departamental - DI: Si corresponde a una entidad territorial del orden distrital - MU: Si corresponde a una entidad territorial del orden municipal	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. Para tipo documento DI, MU, DI utilizar código DIVIPOLA	SI
3	Fecha inicial del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD.	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	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

Mediante el Registro Tipo 2, se reporta la información de las personas que habitan en sus territorios y no cuentan con un documento de identidad expedido por el estado

colombiano para identificarse para la vacunación por COVID-19. Los registros se identifican de manera única mediante los campos 3 y 4, por lo cual estos no deben repetirse.

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	2: valor que significa que el registro es de detalle	SI

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Inicia en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SI
2	Nacionalidad	3	A	Incluir el código de tres caracteres del país según el estándar ISO 3166-1 Ver la tabla de referencia País Variable Extra_III en web.sispro.gov.co, donde se encuentran los valores permitidos	SI
3	Tipo de documento de identificación que presenta el censado	2	A	Tipo de documento de identificación del personal (PA) Pasaporte (CD) Carne diplomático (CE) Cédula de extranjería (SC) Salvoconducto, (PE) Permiso especial de permanencia (DE) Documento extranjero (AS) Adulto sin identificación (MS) Menor sin identificación (PT) Permiso por protección temporal	SI
4	Número de documento de identificación censado	20	A	Número de documento de identificación personal Cuando el tipo de documento es "DE" se registra el número asignado por el país de origen y la longitud máxima de este campo para este tipo de documento debe ser de 17. Cuando el tipo es (SI) se debe asignar como número, el código del departamento-municipio y un consecutivo. Los códigos del departamento y municipio deben corresponder con las tablas de referencia departamento y municipio en web.sispro.gov.co y también coincidir con los códigos de la entidad reportadora enviados en el campo (Número de identificación de la entidad que reporta) del nombre del archivo y del registro de control. Ejemplo:11001000000000000125	SI
5	Primer apellido	60	A	Primer apellido	SI
6	Segundo apellido	60	A	Segundo apellido	No
7	Primer nombre	60	A	Primer nombre	SI
8	Segundo nombre	60	A	Segundo nombre	No
9	Fecha de nacimiento	10	F	En formato AAAA-MM-DD.	SI
10	Correo electrónico de contacto	100	N	Correo electrónico del censado	No
11	Código del departamento o del municipio	5	A	Código del municipio de residencia. Ver la tabla de referencia MUNICIPIO en web.sispro.gov.co (está de acuerdo con la DIVIPOLA), donde se encuentran los valores permitidos	SI
12	Indicador de novedades de registro	1	A	Indicador de actualización del registro: I: Insertar nuevo registro en el sistema A: Actualización de la información del registro E: Eliminación del registro reportado por error Para el primer reporte de información, se debe registrar "I" en este campo	SI
13	Temporalidad migratoria	1	N	Código de temporalidad migratoria 1. Habitante en el territorio Nacional 2. Tránsito en Zona de Frontera	SI

2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS PLANOS

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

- a) En el anexo técnico de los archivos, el tipo de dato corresponde a los siguientes:
A-Alfanumérico N-Numérico D-decimal F-Fecha T-Texto con caracteres especiales
- b) Todos los datos deben ser grabados como texto en archivos planos de formato ANSI, con extensión .txt
- c) Los nombres de archivos y los datos de estos deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS, sin caracteres especiales y sin tildes.
- d) El separador de campos debe ser pipe (|) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que corresponden a descripciones no deben incluir el carácter especial pipe (|).
- e) Cuando dentro de un archivo de datos se definan campos que no son obligatorios y que no sean reportados, este campo no llevará ningún valor, es decir debe ir vacío y reportarse en el archivo entre dos pipes, por ejemplo, si entre el dato1 y el dato3, el dato2 está vacío se reportará así: dato1||dato3.
- f) Ningún dato en el campo debe venir encerrado entre comillas ("") ni ningún otro carácter especial.
- g) Los campos numéricos deben venir sin ningún formato de valor ni separación de miles. Para los campos que se permita valores decimales, se debe usar el punto como separador de decimales.
- h) Los campos de tipo fecha deben venir en formato AAAA-MM-DD incluido el carácter guión, a excepción de las fechas que hacen parte del nombre de los archivos.

i) Las longitudes de campos definidas en los registros de control y detalle de este anexo técnico se deben entender como el tamaño máximo del campo, es decir que los datos pueden tener una longitud menor al tamaño máximo.

j) Los valores registrados en los archivos planos no deben tener ninguna justificación, por lo tanto, no se les debe completar con ceros ni espacios.

k) Tener en cuenta que cuando los Códigos traen CEROS, estos no pueden ser remplazados por la vocal 'O' la cual es un carácter diferente a cero.

1. 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

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. 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 a quien reporta.
- 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 a quien reporta el resultado.

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

Mesa de ayuda

Con el propósito de brindar ayuda técnica para el reporte de los archivos, transporte de datos y demás temas relacionados, el Ministerio de Salud y Protección Social tiene dispuesta una mesa de ayuda. Los datos de contacto se encuentran en el siguiente enlace: <https://www.sispro.gov.co/ayudas/Pages/Ayudas.aspx>

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>

(C. F.).