

CIRCULAR EXTERNA No. 10000004 DE 2024

PARA: ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD DE LOS REGÍMENES CONTRIBUTIVO Y SUBSIDIADO, ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD INDÍGENAS Y ENTIDADES ADAPTADAS

DE: MINISTRO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE ACCIONES DE TUTELA INTERPUESTAS PARA LA PROTECCIÓN DEL DERECHO FUNDAMENTAL A LA SALUD - ORDEN TRIGÉSIMA DE LA SENTENCIA T-760/08, DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

FECHA: 28 FEB 2024

El Ministerio de Salud y Protección Social en ejercicio de sus facultades, especialmente, la consagrada en el artículo 114 de la Ley 1438 de 2011, en virtud del cual, es obligación de los diferentes agentes del Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS proveer la información que esta entidad solicite, de forma confiable, oportuna, clara y dentro de los plazos que se les fije para ello, imparte a los destinatarios de la presente circular las instrucciones que más adelante se detallan, previas las siguientes consideraciones:

1. Mediante Sentencia T-760 de 2008, la Corte Constitucional impartió una serie de directrices tendientes a superar las fallas evidenciadas en el SGSSS, de las que hace parte el mandato trigésimo, que ordenó al entonces Ministerio de la Protección Social, hoy Ministerio de Salud y Protección Social, entre otros, presentar a la citada Corporación un reporte anual de medición de las acciones de tutela incoadas para la protección del derecho a la salud.
2. Dicho reporte se viene elaborando con la información que se recauda directamente en las instalaciones de la Corte Constitucional, producto de los expedientes de tutela que le son enviados para su eventual revisión, sin embargo, se han presentado inconvenientes de carácter administrativo, propios de la operatividad del proceso, afectando la recolección de la muestra que debe ser objeto de análisis para cumplir con la representatividad exigida por la precitada Corporación.
3. Conforme con lo expuesto esta Cartera Ministerial en pro del acatamiento de la mencionada orden trigésima, imparte a los destinatarios de esta circular las siguientes instrucciones:

- a) **De la obligatoriedad del reporte de la información relacionada con las acciones de tutela presentadas para la protección del derecho a la salud y del mecanismo de reporte:** las Entidades Promotoras de Salud de los Regímenes Contributivo y Subsidiado, las Entidades Promotoras de Salud Indígenas y las Entidades Adaptadas, deberán reportar a este Ministerio la información relacionada con las acciones de tutela interpuestas en su contra para la protección del derecho a la salud, en el anexo técnico que hace parte integral de esta circular y bajo las especificaciones allí previstas. El reporte se hará a través de la Plataforma de Intercambio de Información - PISIS del Sistema Integral de Información de la Protección Social – SISPRO.
- b) **De la periodicidad y plazo para el reporte de la información:** las entidades a que refiere el literal anterior, enviarán la información solicitada mediante esta circular por periodos semestrales, dentro del mes siguiente al vencimiento del respectivo semestre, salvo la información correspondiente a la vigencia 2023 que deberá reportarse por toda la anualidad.

Las fechas de corte y plazos para el envío de la información se describen en la siguiente tabla:

Fecha de corte de la información a reportar	Plazo para enviar el archivo plano	
	Desde:	Hasta:
Desde 01/01/2023 al 31/12/2023	01/03/2024	20/03/2024
Desde 01/01/2024 al 30/06/2024	01/07/2024	31/07/2024
Desde 01/07/2024 al 31/12/2024	01/01/2025	31/01/2025
Y así sucesivamente cada semestre		

- c) **De las consecuencias del no reporte de información o de las correcciones que se soliciten:** el no reporte de información por parte de las entidades a que refiere la presente circular, o de las correcciones que llegaren a solicitarse, será puesto en conocimiento de la Superintendencia Nacional de Salud – SNS, por parte de la Oficina de Calidad de este Ministerio, a efecto de que la referida entidad en ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control, adelante las actuaciones que le correspondan, e informe de ello a este Ministerio, lo cual, se incluirá dentro del respectivo reporte anual de acciones de tutela en salud que se remita a la Corte Constitucional.
- d) **De la protección de datos personales y tratamiento de la información:** las entidades destinatarias de la presente circular serán responsables del cumplimiento del régimen de protección de datos, y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable en el marco de las Leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014, el Decreto 1377 de 2013, y

las normas que los modifiquen o sustituyan, respecto de los cuales, se harán responsables de la privacidad, confidencialidad y veracidad de la información, así como de los datos a que tengan acceso en virtud de esta circular.

- e) **Del soporte y asistencia técnica para facilitar el reporte de la información:** este Ministerio por intermedio de las Oficinas de Calidad y de Tecnología de la Información y la Comunicación - OTIC, brindará en sus instalaciones asistencia técnica a las entidades obligadas a reportar, de una parte, mediante capacitación presencial el día 29 de febrero de 2024, previa citación vía correo electrónico, y de otra, con soporte permanente por parte de la Oficina de Calidad, y la mesa de ayuda de la Plataforma de Intercambio de Información PISIS.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C.,

28 FEB

2024



GUILLERMO ALFONSO JARAMILLO MARTÍNEZ
Ministro de Salud y Protección Social

Aprobó:

Luz Adriana Zuluaga Salazar - Jefe Oficina de Calidad 

 Henry Díaz Dussan - Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación - OTIC 

Rodolfo Enrique Salas Figueroa - Director Jurídico 

**ANEXO TÉCNICO: REPORTE PARA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN
RELACIONADA CON LAS ACCIONES DE TUTELA INTERPUESTAS PARA LA
PROTECCIÓN DEL DERECHO A LA SALUD**

Las entidades objeto del presente reporte enviarán al Ministerio de Salud y Protección Social a través de archivos planos la información de las acciones de tutela para la protección del derecho a la salud interpuestas en su contra.

Para el efecto, el contenido de los archivos planos deberá cumplir con los criterios establecidos en el anexo técnico definido en los siguientes 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.

Los archivos planos para la recolección de la información relacionada con las acciones de tutela para la protección del derecho a la salud interpuestas en contra de las entidades objeto de reporte, deben cumplir con los siguientes estándares:

Componente del nombre de archivo	Valores permitidos o formato	Descripción	Longitud fija	Requerido
Módulo de información	IVC	Inspección, vigilancia y control	3	Si
Tipo de fuente	170	Entidades obligadas a reportar	3	Si
Tema de información	TIDS	Tutelas interpuestas para la protección del derecho a la salud - TIDS	4	Si
Fecha de corte	AAAAMMDD	Fecha de corte de la información reportada. Es el último día calendario del período de información reportada. No se debe utilizar ningún tipo de separador. Ejemplo: 20231231	8	Si
Tipo de identificación de la entidad reportadora	ZZ	Tipo de identificación de la entidad reportadora de la información. Se debe especificar NI correspondiente al tipo de identificación NIT	2	Si

Componente del nombre de archivo	Valores permitidos o formato	Descripción	Longitud fija	Requerido
Número de identificación de la entidad reportadora	999999999999	NIT de la entidad reportadora, sin dígito de verificación. Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo. Ejemplo: 000860999123	12	Si
Extensión del archivo	.txt	Extensión del archivo plano .TXT	4	Si

NOMBRE DEL ARCHIVO

Tipo de archivo	Nombre de archivo	Longitud
Reporte para la recolección de información de tutelas en salud interpuestas en contra de las entidades objeto de reporte	IVC170TIDSAAAAMDDZZ999999999999.TXT	36

b. Contenido del archivo

El archivo plano del "**reporte para recolección de la información relacionada con las acciones de tutela interpuestas para la protección del derecho a la salud**" se estructura de la siguiente manera: comienza con un único registro de control (Registro Tipo 1), el cual sirve para identificar la entidad que proporciona la información. A continuación, se encuentran diversos registros de detalle, que inician con el Registro Tipo 2 y continúan secuencialmente, cada uno conteniendo los datos específicos solicitados, así:

Registro	Descripción	Reporte
Tipo 1	Registro de control	Obligatorio
Tipo 2	Registro de detalle de caracterización del beneficiario de la tutela	Obligatorio
Tipo 3	Registro de detalle de los datos generales de la acción de tutela	Obligatorio
Tipo 4	Registro de detalle de la información realizando la medición de las acciones de tutela en salud desde los problemas jurídicos	Obligatorio
Tipo 5	Registro de detalle de las causas asociadas a los problemas jurídicos	Obligatorio
Tipo 6	Registro de detalle de las pretensiones asociadas a las causas de los problemas jurídicos	Obligatorio

Cada registro está conformado por campos, los cuales van separados por el delimitador pipeline o barra vertical (|)

b.1. REGISTRO TIPO 1 – REGISTRO DE CONTROL

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

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	1: Valor que significa que es el registro de control	Si
1	Tipo de identificación de la entidad reportadora	2	A	Tipo de identificación de la entidad reportadora de la información. Se debe especificar NI correspondiente al tipo de identificación NIT	Si
2	Número de identificación de la entidad reportadora	12	A	NIT de la entidad reportadora, sin dígito de verificación. Debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda Ejemplo: 123456789	Si
3	Fecha inicial del periodo de información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de inicio del periodo de información reportada. Ejemplo: 2023-01-01	Si
4	Fecha final del periodo de información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha final del periodo de información reportada y debe concordar con la fecha de corte del nombre del archivo. Último día calendario del mes o periodo que se está reportando. Ejemplo: 2023-12-31	Si
5	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	6	N	Debe corresponder a la cantidad total de registros detalle tipo 2, 3 y 4 contenidos en el archivo	Si

b.2 REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE DE CARACTERIZACIÓN DEL BENEFICIARIO DE LA TUTELA

A través del Registro Tipo 2, las entidades obligadas a reportar proporcionan los detalles específicos sobre la **caracterización del beneficiario de la tutela**. Cada registro se distingue de manera única por dos campos: el campo 2, que corresponde al tipo de Identificación del beneficiario de la tutela, y el campo 3, que se refiere al número de Identificación del beneficiario de la tutela. Es imperativo que estas

identificaciones sean únicas y no se repitan dentro del archivo para garantizar la precisión y la integridad de la información reportada.

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	2: Valor que significa que es el registro de detalle caracterización del beneficiario de la tutela	Si
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Inicia la numeración en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	Si
2	Tipo de documento de identidad del beneficiario	2	A	Corresponde al código del tipo de documento de identidad del beneficiario de la tutela. Ver tabla de referencia TipoIDPNconMS en web.sispro.gov.co donde encontrará los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo	Si
3	Número de identificación	16	A	Número del documento de identidad del beneficiario de la tutela, de acuerdo con el tipo de identificación del campo anterior.	Si
4	País de origen	3	A	Corresponde al país de origen del beneficiario de la tutela. Ver tabla de referencia país disponible en: https://web.sispro.gov.co/	Si
5	Migrante	1	N	Corresponde a la condición en la que se encuentra el migrante en el país. Los valores permitidos son: 1= Migrante regular 2= Migrante irregular 3= No es migrante	Si
6	Régimen de afiliación del beneficiario	1	A	Corresponde al código del régimen de afiliación del beneficiario de la tutela. Ver tabla de referencia SGDRegimenNomina en web.sispro.gov.co donde encontrará los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo.	Si
7	Código de habilitación de la entidad objeto de reporte	6	A	Ver tabla de referencia CodigoEAPByNit en web.sispro.gov.co donde encontrará los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo.	No
8	Fecha de nacimiento	8	AAAAM-MDD	Corresponde a fecha de nacimiento del beneficiario de la tutela.	Si

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
9	Sexo	1	A	Corresponde al código del sexo biológico. Ver tabla de referencia Sexo en web.sispro.gov.co donde encontrará los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo	Si
10	Gestación	1	N	Si el beneficiario de la tutela corresponde a sexo Mujer, registre si se encontraba en estado de gestación al interponer la tutela. Los valores permitidos son: 1=Si 2=No	Si
11	Etnia	1	A	Corresponde al código de la etnia referida por el beneficiario de la tutela. Ver tabla de referencia MDEC Etnia en web.sispro.gov.co donde encontrará los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo	Si
12	Población especial	2	N	Corresponde al código de la población especial referida por el beneficiario de la tutela. Ver tabla de referencia GrupoPoblacional en web.sispro.gov.co donde encontrará los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo	No
13	Tipo de afiliado	1	A	Corresponde al tipo de afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud. Ver tabla de referencia TipoAfiliadoSalud en web.sispro.gov.co donde encontrará los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo	Si
14	Indicador de actualización del registro	1	A	Corresponde al indicador de actualización del registro. Los valores permitidos son: I= Insertar el registro al sistema	Si

b.3 REGISTRO TIPO 3 – REGISTRO DE DETALLE DE DATOS GENERALES DE LA ACCIÓN DE TUTELA

Mediante el registro Tipo 3, las entidades obligadas reportarán los detalles de los **datos generales de la acción de tutela** interpuesta.

Para asegurar la unicidad y evitar duplicidades en el archivo, cada registro se identifica de manera exclusiva a través de tres campos: el campo número 2, correspondiente al tipo de identificación del beneficiario; el campo número 3, que es el número de identificación del beneficiario; y el campo número 5, el número de radicación de la tutela.

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	3= Valor que significa que es el registro de detalle caracterización de la tutela	Si
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Inicia la numeración en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	Si
2	Tipo de documento de identidad del beneficiario de la tutela	2	A	Corresponde al código del tipo del documento de identidad del beneficiario de la tutela. Ver tabla de referencia TipoidPNconMS en web.sispro.gov.co donde encontrará los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo	Si
3	Número de documento de identidad del beneficiario de la tutela	17	A	Número del documento de identidad del beneficiario de la tutela, de acuerdo con el tipo de identificación del campo anterior.	Si
4	Municipio en el cual fue interpuesta la tutela	5	A	Corresponde al código DIVIPOLA del municipio en el cual fue interpuesta la acción de tutela	Si
5	Número de radicación de la tutela.	23	N	Corresponde al número de radicación de la tutela sin espacios. Ejemplo de valor permitido: 11001311002220090104600	Si
6	Fecha de radicado	AAAAMMDD	F	Corresponde a la fecha en la que fue radicada la acción de tutela en formato AAAA-MM-DD.	Si
7	Decisión de primera instancia	1	N	Corresponde a la decisión del juez en primera instancia. Los valores permitidos son: 1= Concede total 2= Concede parcial 3= No concede 4= Declara hecho superado 5= Declara improcedente	Si
8	Impugnación	1	N	Si el fallo de primera instancia fue impugnado indique a cuál de los valores permitidos corresponde: 1= Si 2= No	Si

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
9	Decisión de segunda instancia	1	N	Si en el campo de "Impugnación" respondió "Si", los valores permitidos son: 1= Confirma el fallo de primera instancia. 2= Revoca el fallo de primera instancia. 3= Modifica el fallo de primera instancia.	No
10	Incidente de desacato	1	N	Se presentó incidente de desacato. Los valores permitidos son: 1= Si 2= No	Si
11	Indicador de actualización del registro	1	A	Corresponde al indicador de actualización del registro. Los valores permitidos son: I= Insertar el registro al sistema	Si

b.4 REGISTRO TIPO 4 – REGISTRO DE DETALLE DE LA INFORMACIÓN REALIZANDO LA MEDICIÓN DE CADA TUTELA EN SALUD SEGÚN EL PROBLEMA JURÍDICO EN EL QUE SE ADECUE

Mediante el registro Tipo 4 las entidades obligadas reportarán la información, realizando *la medición de cada tutela en salud según el problema jurídico en el que se adecúe*. El listado de problemas jurídicos está disponible en la web.sispro.gov.co.

Cada uno de estos registros se distingue de manera exclusiva por los campos 4: número de radicado de la tutela y 5: código del problema jurídico, asegurando así que no existan duplicados dentro del mismo archivo.

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	4= Valor que corresponde al registro de detalle de caracterización del problema jurídico en el que se adecúe la tutela	Si
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Inicia la numeración en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	Si
2	Tipo de documento de identidad del beneficiario de la tutela	2	A	Corresponde al código del tipo de documento de identidad del beneficiario de la tutela. Ver tabla de referencia TipoIDPNconMS	Si

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
				en web.sispro.gov.co donde encontrará los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo	
3	Número de documento de identidad del beneficiario de la tutela	17	A	Número de documento de identidad del beneficiario de la tutela, de acuerdo con el tipo de identidad del campo anterior.	Si
4	Número de radicado de la tutela	23	N	Corresponde al número de radicado de la tutela sin espacios. Ejemplo de valor permitido: 11001311002220090104600	Si
5	Código de problema jurídico	4	A	Corresponde al número del problema jurídico en el que se adecúe la tutela Ver tabla de referencia ProblemaJuridico en web.sispro.gov.co donde encontrará los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo	Si
6	Fuente de financiación	1	N	Corresponde a la fuente que financia el servicio o tecnología reclamado en la tutela 1= UPC 2= Presupuestos máximos 3= Recobro 4= Expresamente excluido de financiación con recursos públicos de la salud	Si
7	Causa de Negación	1	N	Seleccione si la acción de tutela se presentó por negación del servicio. Los valores permitidos son: 1= Si 2= No	Si
8	Descripción de la Causa de negación	2	N	De haberse presentado la tutela por negación de servicios, identifique la causa de negación en la tabla de referencia RECCausaNegacion (web.sispro.gov.co) donde encontrará los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo Debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda En caso de que la causa de la negación del servicio no figure en la tabla de	No

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
				referencia RECCausaNegacion , seleccione la opción más similar a la causa identificada.	
9	Causa de demora o postergación	1	N	Seleccione si la acción de tutela se presentó por demora o postergación en la prestación del servicio de salud. Los valores permitidos son: 1= Si 2= No	Si
10	Descripción de la Causa de demora o postergación	2	N	De haberse presentado la tutela por demora o postergación en la prestación del servicio de salud, identifique la causa de la demora o postergación. Debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda. Los valores permitidos se encuentran en tabla de referencia Causademora en web.sispro.gov.co donde encontrará los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo. En caso de que la razón de la demora o postergación del servicio no figure en la tabla de referencia Causademora , seleccione la opción más similar a la causa identificada.	No
11	Diagnóstico principal	4	A	Incluir la principal afección de acuerdo con la CIE-10. Ver tabla de referencia CIE10 en web.sispro.gov.co Si el diagnóstico principal corresponde a una enfermedad huérfana, diligenciar el campo "Diagnóstico de enfermedad huérfana".	No
12	Diagnóstico relacionado 1	4	A	Incluir las afecciones relacionadas de acuerdo con la CIE-10. Ver tabla de referencia CIE10 en web.sispro.gov.co	No
13	Diagnóstico relacionado 2	4	A	Incluir las afecciones relacionado de acuerdo con la CIE-10. Ver tabla de referencia CIE10 en web.sispro.gov.co	No
14	Diagnóstico enfermedad huérfana	4	N	Ver tabla de referencia EnfermedadHuérfana en web.sispro.gov.co	No

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
15	Indicador de actualización del registro	1	A	Corresponde al indicador de actualización del registro. Los valores permitidos son: I= Insertar el registro al sistema	Si

b.5 REGISTRO TIPO 5 – REGISTRO DE DETALLE DE LAS CAUSAS DE LAS TUTELAS

Mediante el registro Tipo 5 las entidades obligadas reportarán la información, relacionada con la **causa** que según el problema jurídico en que se haya encuadrado la tutela, le aplique (ver campo 8 del registro tipo 4). El listado de causas está disponible en la web.sispro.gov.co.

Se debe reportar un registro tipo 5 por cada causa.

Cada registro se caracteriza de forma exclusiva por los campos: 4, correspondiente al número de radicado de la tutela; 5, que es el código del problema jurídico; y 6, el código de la causa. Por ende, es fundamental que no existan repeticiones de estas combinaciones dentro del archivo.

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	5= Valor que corresponde al registro de detalle de caracterización del problema jurídico en el que se adecúe la tutela	Si
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Inicia la numeración en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	Si
2	Tipo de documento de identidad del beneficiario de la tutela	2	A	Corresponde al código del tipo de documento de identidad del beneficiario de la tutela. Ver tabla de referencia TipoIDPNconMS en web.sispro.gov.co donde encontrará los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo	Si
3	Número de documento de identidad del beneficiario de la tutela	17	A	Número de documento de identidad del beneficiario de la tutela, de acuerdo con el tipo de identificación del campo anterior.	Si

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
4	Número de radicado de la tutela	23	N	Corresponde al número de radicado de la tutela sin espacios. Ejemplo de valor permitido: 11001311002220090104600	Si
5	Código de problema jurídico	4	A	Corresponde al número del problema jurídico en el que se adecúe la tutela. Ver tabla de referencia ProblemaJurídico en web.sispro.gov.co donde encontrará los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo	Si
6	Código de la causa, atado al problema jurídico en el que se haya encuadrado la acción de tutela, según el campo 8 del registro tipo 4 de este anexo	4	A	Corresponde al número de la causa, atado al problema jurídico en el que se haya encuadrado la correspondiente tutela, según el campo 8 del registro tipo 4 de este anexo Ver tabla de referencia CausaProblemaJurídico en web.sispro.gov.co donde encontrará los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo	Si
7	Indicador de actualización del registro	1	A	Corresponde al indicador de actualización del registro. Los valores permitidos son: I= Insertar el registro al sistema	Si

b.6 REGISTRO TIPO 6 – REGISTRO DE DETALLE DE LA CARACTERIZACIÓN DE PRETENSIONES DE LA TUTELA.

Mediante el registro Tipo 6 las entidades obligadas reportarán la información, relacionada con **las pretensiones, servicios o tecnologías específicamente reclamados dentro de la tutela.**

Se debe reportar un registro tipo 6 por cada pretensión, servicio o tecnología específicamente reclamado dentro de la tutela, atado a la causa y problema jurídico en el que se haya encuadrado la respectiva tutela.

Cada registro se distingue de forma única a través de los siguientes campos: 4, número de radicado de la tutela; 5, código del problema jurídico; 6, código de la causa; y 7, código de pretensión. Es esencial asegurar que estas combinaciones de variables sean exclusivas y no se encuentren duplicadas dentro del archivo.

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	4= Valor que corresponde al registro de detalle caracterización del problema jurídico en que se adecúe la tutela	Si
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Inicia la numeración en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	Si
2	Tipo de documento de identidad del beneficiario de la tutela	2	A	Corresponde al código del tipo de documento de identidad del beneficiario de la tutela. Ver tabla de referencia TipoIDPNconMS en web.sispro.gov.co donde encontrará los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo	Si
3	Número de documento de identidad del beneficiario de la tutela	17	A	Número de documento de identidad del beneficiario de la tutela, de acuerdo con el tipo de identificación del campo anterior.	Si
4	Número de radicado de la acción de tutela	23	N	Corresponde al número de radicado de la tutela sin espacios. Ejemplo de valor permitido: 11001311002220090104600	Si
5	Código de problema jurídico	4	A	Corresponde al número del problema jurídico en el que se adecúe la tutela. Ver tabla de referencia ProblemaJuridico en web.sispro.gov.co donde encontrará los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo	Si
6	Código de la causa, atado al problema jurídico en el que se haya encuadrado la acción de tutela, según el campo 8 del registro tipo 4 de este anexo	4	A	Corresponde al número de la causa, atado al problema jurídico en el que se haya encuadrado la correspondiente tutela, según el campo 8 del registro tipo 4 de este anexo Ver tabla de referencia CausaProblemaJuridico en web.sispro.gov.co donde encontrará los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo	Si
7	Código de pretensión	10	A	Corresponde al código de cada pretensión, servicio o tecnología específicamente reclamado dentro de la acción de tutela, atado a la causa y	Si

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
				problema jurídico en el que se haya encuadrado la respectiva tutela Corresponde al detalle de lo solicitado en las pretensiones. Ver tabla de referencia PretensionTutela en web.sispro.gov.co donde encontrará el detalle de los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo	
8	Indicador de actualización del registro	1	A	Corresponde al indicador de actualización del registro. Los valores permitidos son: I= Insertar el registro al sistema	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 UTF8, 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 pipeline (|) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que corresponden a descripciones no deben incluir el carácter especial pipeline (|).
- 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.

- 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 beneficiarios de la entidad.

Registrar entidad:

<https://web.sispro.gov.co/Entidades/Cliente/VerificarEstadoRegistro>

Registrar beneficiarios institucionales: se pueden registrar en línea o mediante anexo técnico por PISIS.

Registro de beneficiarios institucionales en línea:

<https://web.sispro.gov.co/Seguridad/Cliente/Web/RegistroSolicitudes.aspx>

Registro de beneficiarios institucionales mediante Anexo Técnico SEG500USIN por PISIS:

El procedimiento se encuentra detallado en la Guía de Beneficiario 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 asistencia 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>

De otra parte, este Ministerio a través de la Oficina de Calidad, brindará asistencia técnica de carácter permanente por medio de los correos institucionales: csanabriac@minsalud.gov.co, diospina@minsalud.gov.co, yreinoso@minsalud.gov.co, mcgomez@minsalud.gov.co

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

La información de que trata la presente circular deberá reportarse por parte de las entidades destinatarias de la misma por periodos semestrales, dentro del mes siguiente al vencimiento del respectivo semestre, salvo la información correspondiente a la vigencia 2023 que deberá reportarse por toda la anualidad. Los periodos de reporte y plazo para ello se describen en la siguiente tabla:

Fecha de corte de la información a reportar	Plazo para enviar el archivo plano	
	Desde:	Hasta:
Desde 01/01/2023 al 31/12/2023	01/03/2024	20/03/2024
Desde 01/01/2024 al 30/06/2024	01/07/2024	31/07/2024
Desde 01/07/2024 al 31/12/2024	01/01/2025	31/01/2025
Y así sucesivamente cada semestre.		