

RESOLUCIÓN 769 DE 2024

(mayo 6)

Diario Oficial No. 52.748 de 6 de mayo de 2024

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

Por medio de la cual se modifica la Resolución número [1838](#) de 2019.

EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL,

en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el numeral 7 del artículo [173](#) de la Ley 100 de 1993, artículos [42.3](#) y [42.6](#) de la Ley 715 de 2001, numeral 23 artículo [20](#) del Decreto número 4107 de 2011, el artículo [2.1.5.2.3](#) del Decreto número 780 de 2016, demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que los listados censales son el instrumento para la identificación de poblaciones especiales que deben ser afiliadas al Régimen Subsidiado, información que debe mantenerse actualizada como insumo para los procesos de afiliación, aplicación de novedades y liquidación de recursos de las Unidades de Pago por Capitación (UPC).

Que a través de la Resolución número [1838](#) de 2019 se establecen los responsables de la generación, consolidación y reporte de los listados censales de las poblaciones especiales, de igual forma definido los términos, estructura de datos, flujo y validación de la información.

Que en la actualidad el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Plataforma de Intercambio de Información PISIS del Sistema Integral de Información de la Protección Social (SISPRO), recibe los archivos maestros y los archivos de novedades de las poblaciones especiales, los cuales requieren en las estructuras de datos actualizarse a los nuevos campos que se encuentran en la Base de Datos Única de Datos (BDUA).

Que el artículo [2.1.5.3.1](#) del Decreto número 780 de 2016, modificado por el artículo [30](#) del Decreto número 616 de 2022, incluyó como poblaciones especiales a los veteranos de la fuerza pública definida en el parágrafo 2 del artículo [2.3.1.8.3.4.1](#) del Decreto número 1070 de 2015, los cuales no se encuentren cubiertos por el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional u otro régimen exceptuado o especial y no reúnan las condiciones para pertenecer al Régimen Contributivo.

Que mediante Resolución número [406](#) de 2023 se establecen los parámetros para la generación y depuración de los registros que en la actualidad cuentan con documento temporal, así como las poblaciones a quienes les aplica, los plazos para que de manera excepcional puedan utilizar los tipos y números de documento temporal correspondiente a adulto y menor sin identificar para afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Salud. La opción de generar dichos documentos temporales aplica únicamente para algunas poblaciones especiales de que trata el artículo [2.1.5.3.1](#) del Decreto número 780 de 2016.

Que la Resolución número [762](#) de 2023 expedida por la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) adopta el anexo técnico, lineamientos y especificaciones técnicas para la operación de las bases de datos de afiliación y reporte de

novedades y actualización de las bases de datos de afiliación que opera ADRES, de acuerdo con lo establecido en el artículo [40](#) de la Resolución número 1133 de 2021. Así mismo, actualizó la información de las poblaciones especiales de conformidad con la normatividad vigente en el sistema.

Que, como consecuencia de la inclusión de nuevas poblaciones especiales al Régimen Subsidiado, los ajustes normativos relacionados con las bases de datos del Sistema General de Seguridad Social en Salud y la generación y actualización de los documentos temporales para las poblaciones especiales, tales como la población de migrantes colombianos repatriados, que han retornado voluntariamente al país, o han sido deportados o expulsados de la República Bolivariana de Venezuela y su núcleo familiar, se hace necesario actualizar las condiciones para la generación, disposición, reporte y validaciones de los listados censales, por parte de los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Modificar el artículo [30](#) de la Resolución número 1838 de 2019, el cual quedará así:

“**Artículo 30.** Generación del listado censal. Las entidades responsables de la generación de los listados censales, tal como se desprende de lo establecido en el artículo 5o de la presente resolución, deben verificar la identidad de las personas incluidas en dichos listados junto con los documentos que soportan la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), en los términos del artículo [2.1.3.5](#) del Decreto número 780 de 2016, según corresponda.

Dichas entidades deberán enviar los listados a la entidad territorial o a este Ministerio en los términos descritos en el Anexo Técnico, que hace parte integral de la presente resolución.

PARÁGRAFO 1o. En los casos que no exista identificación de la población por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil o Migración Colombia o el documento de identidad no corresponda con la edad, se dará aplicación a lo dispuesto en la Resolución número [406](#) de 2023 o la norma que la modifique o sustituya.

PARÁGRAFO 2o. La autoridad indígena, como responsable de la generación de los listados censales de dicha población, entregará la información a la alcaldía municipal o distrital o al departamento que tengan a cargo corregimientos, en los medios que tenga a su disposición, y corresponderá a estos últimos, adecuarlos a la estructura requerida por el Ministerio de Salud y Protección Social”.



ARTÍCULO 2o. Modificar el artículo [40](#) de la Resolución número 1838 de 2019, el cual quedará así:

“**Artículo 40.** Consolidación y reporte del listado censal. Las entidades relacionadas en el artículo 5 de la presente resolución, responsables de la consolidación y el reporte de los listados censales, enviarán el archivo maestro y de novedades de la población especial, los días lunes y jueves calendario de cada semana, a través de la Plataforma de Intercambio de Información - PISIS del Sistema Integral de Información de la Protección Social - SISPRO, en las condiciones

definidas en los Anexos Técnicos 1 y 2 que hace parte integral de la presente resolución. Tales entidades no podrán delegar esta responsabilidad en quienes generan los listados y deberá velar para que la información recibida de los responsables de la generación del listado censal, se reporte de manera íntegra. Así mismo, serán responsables de adelantar las gestiones para atender los requerimientos que frente al resultado de las validaciones efectúe este Ministerio.



ARTÍCULO 3o. Modificar el artículo [5o](#) de la Resolución número 1838 de 2019, el cual quedará así:

“Artículo 5o. Responsables de la generación, consolidación y reporte de los listados censales. Las entidades que intervienen en la generación, consolidación y reporte de los listados censales son:

POBLACIONES ESPECIALES	RESPONSABLE DE LA GENERACIÓN DEL LISTADO CENSAL	RESPONSABLE DE LA CONSOLIDACIÓN Y REPORTE DEL LISTADO CENSAL
1. Niños, niñas, adolescentes y jóvenes en proceso administrativo para el restablecimiento de sus derechos.	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)
2. Menores de edad desvinculados del conflicto armado bajo la protección del ICBF.		
3. Adolescentes y jóvenes a cargo del ICBF en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes-SRPA.		
4. Personas que dejen de ser madres comunitarias o madres sustitutas y sean beneficiarias del subsidio de la Subcuenta de Subsistencia del Fondo de Solidaridad Pensional, en los términos de los artículos 164 de la Ley 1450 de 2011 y 111 de la Ley 1769 de 2015.		
5. Población infantil vulnerable bajo protección en instituciones diferentes al ICBF.	Alcaldía municipal o distrital y .	Alcaldía municipal o distrital y
6. Adultos mayores de escasos recursos y en estado de abandono en centros de protección.	departamentos con áreas municipalizadas no	departamentos con áreas no
7. Migrantes colombianos repatriados, que han retomado voluntariamente al país, o han sido deportados o expulsados de la República Bolivariana de Venezuela y su núcleo familiar.	municipalizadas.	
8. Población habitante de calle.		
9. Población privada de la libertad a cargo de las entidades territoriales del orden departamental, distrital o municipal e inimputables por trastorno mental en cumplimiento de medida de seguridad.		

POBLACIONES ESPECIALES	RESPONSABLE DE LA GENERACIÓN DEL LISTADO CENSAL	RESPONSABLE DE LA CONSOLIDACIÓN Y REPORTE DEL LISTADO CENSAL
10. Adultos con discapacidad entre 18 y 60 años, de escasos recursos y en estado de abandono, que se encuentren en centros de protección.		
11. Población desmovilizada y/o miembros que celebren acuerdos de paz con el Gobierno nacional, su núcleo familiar cuando el cabeza de familia fallezca, se mantendrá la afiliación de su núcleo familiar.	Agencia Colombiana para la Reintegración, o la entidad libre elección que haga sus veces.	Agencia Colombiana para la Reintegración, o la entidad libre elección que haga sus veces.
12. Comunidades indígenas incluida la población recluida en centros de armonización.	Autoridad indígena.	Alcaldía municipal o distrital y departamentos con áreas no municipalizadas.
13. Víctimas del conflicto armado incluidas en el Registro Único de Víctimas de conformidad con la Ley 1448 de 2011.	Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.	Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas
14. Población Rom.	Autoridad legítimamente constituida (SheroRom o portavoz de cada Kumpania), reconocida por el Ministerio del Interior.	Alcaldía municipal o distrital y departamentos con áreas no municipalizadas.
15. Personas incluidas en el programa de protección a testigos.	Fiscalía General de la Nación.	Fiscalía General de la Nación.
16. Población Privada de la Libertad a cargo del Inpec en prisión domiciliaria, que no pertenecen al Régimen Contributivo o a un Régimen Especial o de Excepción.	Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (Inpec).	Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (Inpec).
17. Voluntarios acreditados y activos de la Defensa Civil Colombiana, Cruz Roja Colombiana y cuerpo de bomberos, así como su núcleo familiar, salvo que sean cotizantes o beneficiarios del Régimen Contributivo.	Defensa Civil Colombiana, Cruz Roja Colombiana y cuerpo de bomberos, según pertenezca el voluntario.	Defensa Civil Colombiana, Cruz Roja Colombiana y cuerpo de bomberos, según pertenezca el voluntario.
18. Veteranos de la fuerza pública de que trata el parágrafo 2 del artículo 2.3.1.8.3.4.1. del Decreto número 1070 de 2015, siempre y cuando no se encuentren cubiertos por el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional u otro régimen Exceptuado o Especial y no reúnan las condiciones para pertenecer al Régimen Contributivo.	Ministerio de Defensa Nacional.	Ministerio de Defensa Nacional.

PARÁGRAFO. Cuando se establezcan nuevas poblaciones especiales, las entidades responsables de la generación, consolidación y reporte del listado censal, deberán entregar la información, en los términos establecidos en la presente resolución”.



ARTÍCULO 4o. Modificar el artículo [7o](#) de la Resolución número 1838 de 2019, el cual quedará así:

“**Artículo 7o.** Actualización de la información de las poblaciones especiales. Las entidades territoriales deberán adelantar las acciones que garanticen el correcto registro de las poblaciones especiales en la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA), conforme con lo dispuesto en la presente resolución, para lo cual deberá utilizar las novedades y procedimientos dispuestos en la Resolución número [762](#) de 2023 expedida por el ADRES o la norma que la modifique o sustituya”.



ARTÍCULO 5o. Modificar el artículo [11](#) de la Resolución número 1838 de 2019, el cual quedará así:

“**Artículo 11.** Certificación de ausencia de población especial. Las entidades territoriales responsables de generar, consolidar y reportar los listados censales que evidencien la ausencia de población especial a su cargo, deberán certificar por escrito de manera semestral a este Ministerio dicha situación”.



ARTÍCULO 6o. Modificar el artículo [12](#) de la Resolución número 1838 de 2019, el cual quedará así:

“**Artículo 12.** Incumplimiento. Los obligados a reportar información que no cumplan con el suministro oportuno, confiable, suficiente y con la calidad mínima aceptable de la información, serán reportados de manera trimestral por el Ministerio de Salud y Protección Social ante las autoridades competentes para que obren en el marco de su competencia adelanten las acciones a que haya lugar”.



ARTÍCULO 7o. TRANSITORIEDAD. La implementación en la plataforma PISIS del anexo técnico que hace parte integral de la presente resolución se adelantar en un término no mayor a tres (3) meses contados a partir de la publicación de la presente resolución.



ARTÍCULO 8o. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, modifica parcialmente la Resolución número [1838](#) de 2019.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 6 de mayo de 2024.

El Ministro de Salud y Protección Social,

Guillermo Alfonso Jaramillo Martínez.

ANEXO TÉCNICO NÚMERO 1.

REPORTE DE INFORMACIÓN DE PERSONAS PERTENECIENTES A POBLACIONES ESPECIALES QUE INGRESAN POR PRIMERA VEZ A LA BASE DE DATOS DE LISTADOS CENSALES.

Las entidades obligadas a reportar definidas en la presente resolución deben enviar al Ministerio

de Salud y Protección Social los archivos planos con la información de personas pertenecientes a poblaciones especiales que ingresan por primera vez a la base de datos de listados censales.

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) El nombre de los archivos de la información de las personas pertenecientes a poblaciones especiales que ingresan por primera vez a la base de datos de listados censales que debe ser enviada por las entidades responsables de la consolidación y reporte de los listados censales, debe cumplir con el siguiente estándar:

Componente del nombre de archivo	Valores permitidos o formato	Descripción	Longitud fija	Requerido
Módulo de información	REC	Reportes de Control	3	SÍ
Tipo de Fuente	125	Entidades responsables de la consolidación y reporte de los listados censales	3	SÍ
Tema de información	MLCE	Información de personas pertenecientes a poblaciones especiales que ingresan por primera vez a la base de datos de Listados Censales.	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 de fecha válida: 20190527	8	SÍ
Tipo de identificación de la entidad reportadora.	ZZ	Tipo de identificación de la entidad reportadora de 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. - Si corresponde a una Dirección Territorial del orden Municipal: se debe especificar MU.	2	SÍ
Número de identificación de	999999999999	Número de identificación de la entidad que envía los archivos, de	12	SÍ

la entidad reportadora.		acuerdo con el tipo de identificación del campo anterior: - Número de NIT sin incluir el dígito de verificación para tipo de Identificación NI. - Para el caso de entidades territoriales, en este campo va el código DANE. - Si es DE, en este campo va el código DANE del departamento. Ejemplo: 000000000025 - Si es DI, en este campo va el código DANE del Distrito. Ejemplo: 000000011001 - Si es MU, en este campo va el código DANE del municipio. Ejemplo: 000000025001 Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo. Ejemplo: 000860999123		
Extensión del archivo	.txt	Extensión del archivo plano.	4	SÍ

NOMBRE DEL ARCHIVO

Tipo de archivo	Nombre de archivo	Longitud
Reporte de información de personas pertenecientes a poblaciones especiales que ingresan por primera vez a la base de datos de Listados Censales.	REC125MLCEAAAAMDDZZ999999999999.txt	36

b) Contenido del archivo Maestro

El archivo de la información de personas pertenecientes a poblaciones especiales que ingresan por primera vez a la base de datos de listados censales, está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para identificar la entidad fuente de la información y varios tipos de registros de detalle numerados a partir del Registro Tipo 2 que contienen la información solicitada así:

Registro	Descripción	Reporte
Tipo 1	Registro de control	Obligatorio
Tipo 2	Registro de detalle del maestro de listados censales.	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 campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	1: valor que significa que el registro es de control	SÍ
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. En el caso de que las entidades territoriales reporten, se especifica de la siguiente manera: MU: Municipio DE: Departamento DI: Distrito.	SÍ
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. Para las entidades territoriales, en este campo va el código DANE. - Si es DE en este campo va el código DANE del departamento. Ejemplo 25 - Si es DI en este campo va el código DANE del Distrito. Ejemplo 11001 - Si es MU en este campo va el código DANE del municipio. Ejemplo 25001	SÍ
3	Fecha inicial del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha inicial del periodo de información reportada. Ejemplo de fecha final 2023-09-23	SÍ
4	Fecha final del período de la 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 de fecha final 2023-10-03	SÍ
5	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	10	N	Debe corresponder a la cantidad de registros tipo 2, contenidos en el archivo. Si existen más registros será la suma de todos los registros.	SÍ

b.2 REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE DEL MAESTRO DE LISTADOS CENSALES

Mediante el Registro Tipo 2, las entidades reportan el detalle del maestro de Listados Censales. Los registros se identifican de manera única mediante los campos 2, 3 y 11, por lo cual estos no deben repetirse dentro del archivo.

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	SÍ
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.	SÍ
No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
2	Tipo de documento de identificación del integrante del listado censal	2	A	Los tipos de identificación permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre: TipoIDPNconMS la cual se encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta.	SÍ
3	Número de documento de identificación del integrante del listado censal	16	A	Número de identificación del Integrante del listado censal de acuerdo al tipo de identificación del campo anterior. Sin puntos, ni coma, ni caracteres especiales y sin espacios.	SÍ
4	Primer apellido	60	A	Para los nombres y apellidos compuestos, se tomará como primer nombre, el primer nombre del nombre compuesto y como segundo nombre el complemento, igualmente para el caso de los apellidos compuestos. Ej.: Julio Álvaro Andrés Molina del Castillo. Primer nombre: JULIO, segundo nombre: ÁLVARO ANDRÉS, primer apellido: MOLINA, segundo apellido: DEL CASTILLO. Cuando una persona no tiene segundo nombre o segundo apellido se reportará vacío en estos atributos.	SÍ
5	Segundo apellido	60	A	Se utilizará la abreviatura “VDA”	NO
6	Primer nombre	60	A	para el segundo apellido que	SÍ
7	Segundo nombre	60	A	utilizan la palabra VIUDA (O).	NO
8	Fecha de nacimiento del integrante del listado censal	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Ejemplo de fecha válida: 2015-07-30	SÍ
9	Sexo del integrante del listado censal	1	A	Los tipos de sexo permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre: PSRGSEXO la cual se encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta.	SÍ

10	Código Municipio de residencia	5	A	Los códigos de Municipios permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre: Municipio la cual se encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta.	SÍ								
11	Tipo de población especial	2	N	Los tipos de población especial permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre: LCETipoPoblacionEspecial la cual se encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta.	SÍ								
12	Etnia	2	N	Los tipos de etnia permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre: Etnia la cual se encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta. Cuando no pertenece a alguna etnia, se debe dejar valor 6.	SÍ								
13	Código de Resguardo, Comunidad o comunidad no resguardada.	3	N	Aplica únicamente para la población indígena. Los nombres de resguardos se encuentran en la tabla de referencia de nombre: LCERESGUARDOS la cual se encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta. A otras poblaciones especiales, se debe dejar vacío.	NO								
14	Población elegible para el subsidio en salud	1	N	Los tipos de población elegible se encuentran en la tabla de referencia de nombre LCElegible la cual está disponible en web.sispro.gov.co para su consulta <table border="1"> <thead> <tr> <th>CÓD.</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>Población NO elegible para el régimen Subsidiado</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Población elegible para el régimen subsidiado</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>No aplica</td> </tr> </tbody> </table> Las siguientes entidades: Agencia Colombiana para la Reintegración o quien haga sus veces, Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, Fiscalía General de la Nación, la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario e Instituto Colombiano, Cruz Roja Colombiana, Unidad Administrativa Cuerpo de Bomberos, Dirección de Beteranos, para este campo deben registrar 2	CÓD.	DESCRIPCIÓN	0	Población NO elegible para el régimen Subsidiado	1	Población elegible para el régimen subsidiado	2	No aplica	SI
CÓD.	DESCRIPCIÓN												
0	Población NO elegible para el régimen Subsidiado												
1	Población elegible para el régimen subsidiado												
2	No aplica												
15	Tipo de documento de identificación del titular	2	A	Los tipos de identificación permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre: TipoIDPNconMS la cual se encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta. Este	NO								

				campo se diligencia cuando la información de los campos 1 al 14 correspondan a un integrante del grupo familiar de las poblaciones especiales de los códigos 8, 24 y 28 de la tabla de referencia nombre: LCETipoPoblacionEspecial, así como para aquellas nuevas poblaciones que así lo establezcan.	
16	Número de documento de identificación del titular	16	A	Número de identificación del Integrante del listado censal de acuerdo al tipo de identificación del campo anterior. Este campo se diligencia cuando la información de los campos 1 al 14 correspondan a un integrante del grupo familiar de las poblaciones especiales de los códigos 8, 24 y 28 de la tabla de referencia nombre: LCETipoPoblacionEspecial, así como para aquellas nuevas poblaciones que así lo establezcan.	NO
No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
				El número de identificación del titular debe existir como integrante del listado censal, es decir debe haberse reportado como otro registro tipo 2 con este valor en el campo 3. Sin puntos, ni coma, ni caracteres especiales y sin espacios.	

En los registros tipo 2 - registros de detalle del maestro de listados censales para los campos 3 y 16 (Número de documento de identificación) que correspondan a los tipos de documento MS y AS de acuerdo al punto 6 del anexo técnico de la Resolución número 762 de 2023 expedida por la ADRES “ESPECIFICACIONES PARA LA IDENTIFICACIÓN EXCEPCIONAL Y TEMPORAL DE LOS AFILIADOS (AS Y MS)” o aquella que la sustituya o modifique, se amplía el consecutivo por afiliado de 4 a 6 dígitos (numérico de 6).

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 los mismos deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS, sin caracteres especiales y sin tildes.

d) El separador de campos debe ser pipe (|) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que corresponden a descripciones no deben incluir el carácter especial pipe (|).

e) Cuando dentro de un archivo de datos se definan campos que no son obligatorios y que no

sean reportados, este campo no llevará ningún valor, es decir debe ir vacío y reportarse en el archivo entre dos pipes, por ejemplo, si entre el dato1 y el dato3, el dato2 está vacío se reportará así: dato1||dato3.

f) Ningún dato en el campo debe venir encerrado entre comillas (“”) ni ningún otro carácter especial.

g) Los campos numéricos deben venir sin ningún formato de valor ni separación de miles. Para los campos que se permita valores decimales, se debe usar el punto como separador de decimales.

h) Los campos de tipo fecha deben venir en formato AAAA-MM-DD incluido el carácter guion, a excepción de las fechas que hacen parte del nombre de los archivos.

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

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

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

l) Los archivos planos no deben traer ningún carácter especial de fin de archivo ni de final de registro. Se utiliza el ENTER como fin de registro.

m) Los archivos deben estar firmados digitalmente.

3. PLATAFORMA PARA EL ENVÍO DE ARCHIVOS

El Ministerio de Salud y Protección Social dispondrá de la Plataforma de Intercambio de Información (PISIS) del Sistema Integral de Información de la Protección Social (SISPRO), para que las entidades reporten la información desde sus instalaciones. Si el reportante aún no tiene usuario, debe solicitarlo previo registro de su entidad en el sitio web del SISPRO.

Registrar entidad:

<http://web.sispro.gov.co/WebPublico/Entidades/RegistrarEntidad.aspx>

Registrar solicitud de usuario:

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

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. Con la información aprobada, se generarán auditorías con las diferentes fuentes de referencia disponibles, las cuales serán remitidas a las entidades responsables de la consolidación y reporte de los listados censales, con el fin de que se subsanen las posibles inconsistencias que puedan presentar de acuerdo al término establecido en dicha auditoría.

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:

http://www.sispro.gov.co/recursosapp/Pages/Mesa_Ayuda.aspx.

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

<http://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 las Leyes Estatutarias [1581](#) de 2012, [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 reglamenten, modifiquen o sustituyan.

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 y garantiza 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 será reportada al Ministerio de Salud y Protección Social, a partir de las fechas establecidas en la presente resolución. La Plataforma de Intercambio de Información (PISIS) del Sistema Integral de Información de la Protección Social - SISPRO, estará dispuesta los días lunes y jueves calendario de cada semana.

A partir del resultado de la primera y segunda validación de la información de que trata el numeral 3 “Control de calidad de los datos” del presente anexo. Hasta tanto se implemente un aplicativo de intercambio de información en línea, la información aprobada deberá ser remitida por la Oficina de Tecnología de la información y la Comunicación (OTIC) del Ministerio de Salud y Protección Social a la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) al finalizar cada proceso.

ANEXO TÉCNICO NÚMERO 2.

REPORTE DE INFORMACIÓN DE NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS REGISTRADOS DE LISTADOS CENSALES.

Las entidades obligadas a reportar definidas en la presente resolución deben enviar al Ministerio de Salud y Protección Social los archivos planos con la información de novedades de actualización de los datos registrados de listados censales.

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) El nombre de los archivos de la información de novedades de actualización de los datos registrados de listados censales debe ser enviada por las entidades responsables de la consolidación y reporte de los listados censales y debe cumplir con el siguiente estándar:

Componente del nombre de archivo	Valores permitidos o formato	Descripción	Longitud fija	Requerido
Módulo de información	REC	Identificador del módulo de información REC: Reportes de Control	3	SÍ
Tipo de Fuente	125	Entidades responsables de la consolidación y reporte de los listados censales	3	SÍ
Tema de información	NLCE	Información de Novedades de actualización de los datos registrados de listados censales	4	SÍ
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 de Fecha Válida: 20190527	8	SÍ
Componente del nombre de archivo	Valores permitidos o formato	Descripción	Longitud fija	Requerido
Tipo de identificación de la entidad reportadora	zz	Tipo de identificación de la entidad reportadora de 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. - Si corresponde a una Dirección	2	SÍ

		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. - Si es DE en este campo va el código DANE del departamento. Ejemplo 000000000025 - Si es DI en este campo va el código DANE del Distrito. Ejemplo 000000011001 - Si es MU en este campo va el código DANE del municipio. Ejemplo 000000025001 Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo. Ejemplo: 000860999123	12	SÍ
Extensión del archivo	.txt	Extensión del archivo plano.	4	SÍ

NOMBRE DEL ARCHIVO

Tipo de archivo	Nombre de archivo	Longitud
Reporte de información de novedades de actualización de los datos registrados de listados censales	REC125NLCEAAAAMDDZZ999999999999.txt	36

b) Contenido del archivo

El archivo de la información de novedades de actualización de los datos registrados de listados censales 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 novedad de cambio de identificación	No obligatorio
Tipo 3	Registro de detalle de novedad de cambio de nombres	No obligatorio
Tipo 4	Registro de detalle de novedad de cambio de apellidos	No obligatorio
Tipo 5	Registro de detalle de novedad de cambio de código de municipio	No obligatorio
Tipo 6	Registro de detalle de novedad de cambio de estado	No obligatorio
Tipo 7	Registro de detalle de novedad de cambio de sexo	No obligatorio
Tipo 8	Registro de detalle de novedad de cambio fecha de nacimiento	No obligatorio
Tipo 9	Registro de detalle de novedad de cambio de condición de elegibilidad para el subsidio en salud	No obligatorio
Tipo 10	Registro de detalle de novedad de cambio de tipo de población	No obligatorio
Tipo 11	Registro de detalle de novedad de cambio de identificación del titular	No obligatorio
Tipo 12	Registro de detalle de novedad de eliminación	No obligatorio
Tipo 13	Registro de detalle de novedad de resguardo	No 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 campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	1: valor que significa que el registro es de control	SÍ
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 En el caso de que las entidades territoriales reporten, se especifica de la siguiente manera: MU: Municipio DE: Departamento DI: Distrito	SÍ
2	Número de identificación de la entidad	12	N	Número de identificación de la entidad que envía los archivos, de acuerdo con el	SÍ

	que reporta			tipo de identificación del campo anterior. -Número de NIT sin incluir el dígito de verificación para tipo de identificación NI. - Si es DE en este campo va el código DANE del departamento. Ejemplo 25 - Si es DI en este campo va el código DANE del Distrito. Ejemplo 11001 - Si es MU en este campo va el código DANE del municipio. Ejemplo 25001	
3	Fecha inicial del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha inicial del periodo de información reportada. Ejemplo de fecha final 2023-09-23	SÍ
4	Fecha final del período de la 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 de fecha final 2023-10-03	SÍ
5	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	10	N	Debe corresponder a la cantidad de registros de detalle contenidos en el archivo. Si existen más registros será la suma de todos los registros.	SÍ

b. 2 REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE DE NOVEDAD DE CAMBIO DE IDENTIFICACIÓN

Mediante el Registro Tipo 2, las entidades reportan el detalle de la información de las novedades de cambio de identificación. Los registros se identifican de manera única mediante los campos 2, 3 por lo cual estos no deben repetirse. Los documentos de identificación temporales menor y adulto sin identificación deberán ser actualizados por documento de identidad expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil o la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia según corresponda, si aún no se cuenta con dicho documento de manera excepcional podrán ser actualizados mediante la generación de un nuevo consecutivo.

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	Sí								
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.	Sí								
2	Tipo de documento de identificación inicial del integrante del listado censal	2	A	Los tipos de identificación permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre TipoIDPNconMS la cual se encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta.	Sí								
3	Número de documento de identificación inicial del integrante del listado censal	16	A	Número de identificación del Integrante del listado censal de acuerdo al tipo de identificación del campo anterior. Sin puntos, ni coma, ni caracteres especiales y sin espacios.	Sí								
4	Nuevo tipo de documento de identificación del integrante del listado censal	2	A	Los tipos de identificación permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre TipoIDPNconMS la cual se encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta.	Sí								
5	Nuevo número de documento de identificación del integrante del listado censal	16	A	Número de identificación del Integrante del listado censal de acuerdo al tipo de identificación del campo anterior. Sin puntos, ni coma, ni caracteres especiales y sin espacios.	Sí								
No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido								
6	Causa de la actualización	1	N	<table><tr><th>Código</th><th>Descripción</th></tr><tr><td>0</td><td>Evolución del tipo del documento</td></tr><tr><td>1</td><td>Corrección del documento de identidad</td></tr><tr><td>2</td><td>Actualización documento temporal AS y MS</td></tr></table>	Código	Descripción	0	Evolución del tipo del documento	1	Corrección del documento de identidad	2	Actualización documento temporal AS y MS	SI
Código	Descripción												
0	Evolución del tipo del documento												
1	Corrección del documento de identidad												
2	Actualización documento temporal AS y MS												
7	Fecha de aplicación de la Novedad	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Ejemplo de fecha válida: 2023-11-30	Sí								

b.3 REGISTRO TIPO 3 – REGISTRO DE DETALLE DE NOVEDAD CAMBIO DE NOMBRES

Mediante el Registro Tipo 3, las entidades reportan el detalle de la información de las novedades

de cambio de nombres. Los registros se identifican de manera única mediante los campos 2, 3 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	3: valor que significa que el registro es de detalle	SÍ
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.	SÍ
2	Tipo de documento de identificación del integrante del listado censal	2	A	Los tipos de identificación permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre TipoIDPNconMS la cual se encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta.	SÍ
3	Número de documento de identificación del integrante del listado censal	16	A	Número de identificación del Integrante del listado censal de acuerdo al tipo de identificación del campo anterior. Sin puntos, ni coma, ni caracteres especiales y sin espacios.	SÍ
4	Nuevo primer nombre del integrante del listado censal	60	A	Para los nombres compuestos, se tomará como primer nombre, el primer nombre del nombre compuesto y como segundo nombre el complemento. Ej.: Julio Álvaro Andrés Molina del Castillo. Primer nombre: JULIO, segundo nombre: ÁLVARO ANDRÉS. Cuando una persona no tiene segundo nombre se	SÍ
5	Nuevo segundo nombre del integrante del listado censal	60	A	reportará vacío en estos atributos. Se utilizará la abreviatura “VDA” para el segundo apellido que utilizan la palabra VIUDA (O).	NO

b.4 REGISTRO TIPO 4 – REGISTRO DE DETALLE DE NOVEDAD CAMBIO DE APELLIDOS

Mediante el Registro Tipo 4, las entidades reportan el detalle de la información de las novedades de cambio de apellidos. Los registros se identifican de manera única mediante los campos 2, 3 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	4: valor que significa que el registro es de detalle	SÍ
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.	SÍ
2	Tipo de documento de identificación del integrante del listado censal	2	A	Los tipos de identificación permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre TipoIDPNconMS la cual se encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta.	SÍ
3	Número de documento de identificación del integrante del listado censal	16	A	Número de identificación del Integrante del listado censal de acuerdo al tipo de identificación del campo anterior. Sin puntos, ni coma, ni caracteres especiales y sin espacios.	SÍ
No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
4	Nuevo primer apellido del integrante del listado censal	60	A	Para los apellidos compuestos, se tomará como primer apellido, el primer apellido del apellido compuesto y como segundo apellido el complemento Ej.: Primer apellido: MOLINA, segundo apellido: DEL CASTILLO. Cuando	SÍ
5	Nuevo segundo apellido del integrante del listado censal	60	A	una persona no tiene segundo apellido se reportará vacío en estos atributos.	NO

b.5 REGISTRO TIPO 5 – REGISTRO DE DETALLE DE NOVEDAD CAMBIO DE CÓDIGO DE MUNICIPIO

Mediante el Registro Tipo 5, las entidades reportan el detalle de la información de las novedades de cambio de código de municipio. Los registros se identifican de manera única mediante los campos 2, 3 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	5: valor que significa que el registro es de detalle	SÍ
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.	SÍ
2	Tipo de documento de identificación del integrante del listado censal	2	A	Los tipos de identificación permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre TipoIDPNconMS la cual se encuentra disponible en web.sispro. gov.co para su consulta.	SÍ
3	Número de documento de identificación del integrante del listado censal	16	A	Número de identificación del Integrante del listado censal de acuerdo al tipo de identificación del campo anterior. Sin puntos, ni coma, ni caracteres especiales y sin espacios.	SÍ
4	Nuevo Código de municipio de residencia	5	N	Los códigos de municipios permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre: Municipio la cual se encuentra disponible en web.sispro. gov.co para su consulta.	SÍ

b.6 REGISTRO TIPO 6 – REGISTRO DE DETALLE DE NOVEDAD CAMBIO DE ESTADO

Mediante el Registro Tipo 6, las entidades reportan el detalle de la información de las novedades de cambio de estado. Los registros se identifican de manera única mediante los campos 2, 3, 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	6: valor que significa que el registro es de detalle	SÍ
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.	SÍ
2	Tipo de documento de identificación del integrante del listado censal	2	A	Los tipos de identificación permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre TipoIDPNconMS la cual se encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta.	SÍ
3	Número de documento de	16	A	Número de identificación del Integrante del listado censal de	SÍ

	identificación del integrante del listado censal			acuerdo al tipo de identificación del campo anterior. Sin puntos, ni coma, ni caracteres especiales y sin espacios.									
4	Tipo de población especial	2	N	Los tipos de población especial permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre: LCETipoPoblacionEspecial la cual se encuentra disponible en web. sispro.gov.co para su consulta.	SÍ								
No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido								
5	Nuevo Estado	1	N	Estado de Integrante del listado Censal <table><tr><th>Código</th><th>Descripción</th></tr><tr><td>0</td><td>Activo (aplica solo para la población con estado en 1)</td></tr><tr><td>1</td><td>Pierde la condición de población especial, con la cual ingresó a listado censal.</td></tr><tr><td>2</td><td>Por fallecimiento</td></tr></table>	Código	Descripción	0	Activo (aplica solo para la población con estado en 1)	1	Pierde la condición de población especial, con la cual ingresó a listado censal.	2	Por fallecimiento	SI
Código	Descripción												
0	Activo (aplica solo para la población con estado en 1)												
1	Pierde la condición de población especial, con la cual ingresó a listado censal.												
2	Por fallecimiento												

b.7 REGISTRO TIPO 7 – REGISTRO DE DETALLE DE NOVEDAD CAMBIO DE SEXO

Mediante el Registro Tipo 7, las entidades reportan el detalle de la información de las novedades de cambio de sexo. Los registros se identifican de manera única mediante los campos 2, 3 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	7: valor que significa que el registro es de detalle	SÍ
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.	SÍ
2	Tipo de documento de identificación del integrante del listado censal	2	A	Los tipos de identificación permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre: TipoIDPNconMS la cual se encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta	SÍ
3	Número de documento de identificación del integrante del listado censal	16	A	Número de identificación del Integrante del listado censal de acuerdo al tipo de identificación del campo anterior. Sin puntos, ni coma, ni caracteres especiales y sin espacios.	SÍ

4	Sexo del integrante del listado censal	1	A	Los tipos de sexo permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre: PSRGSEXO la cual se encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta.	SÍ
---	--	---	---	---	----

b.8 REGISTRO TIPO 8 – REGISTRO DE DETALLE DE NOVEDAD DE CAMBIO DE FECHA DE NACIMIENTO

Mediante el Registro Tipo 8, las entidades reportan el detalle de la información de las novedades de cambio de fecha de nacimiento. Los registros se identifican de manera única mediante los campos 2, 3 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	8: valor que significa que el registro es de detalle	SÍ
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.	SÍ
2	Tipo de documento de identificación del integrante del listado censal	2	A	Los tipos de identificación permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre TipoIDPNconMS la cual se encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta.	SÍ
3	Número de documento de identificación del integrante del listado censal	16	A	Número de identificación del Integrante del listado censal de acuerdo al tipo de identificación del campo anterior. Sin puntos, ni coma, ni caracteres especiales y sin espacios.	SÍ
4	Nueva fecha de nacimiento del integrante del listado censal	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Ejemplo de fecha válida: 2015-07-30	SÍ

b.9 REGISTRO TIPO 9 – REGISTRO DE DETALLE DE NOVEDAD DE CAMBIO DE TIPO DE POBLACION ELEGIBLE

Mediante el Registro Tipo 9, las entidades reportan el detalle de la información de las novedades de cambio de tipo de población elegible. Los registros se identifican de manera única mediante los campos 2, 3, 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	9: valor que significa que el registro es de detalle	SÍ						
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.	SÍ						
2	Tipo de documento de identificación del integrante del listado censal	2	A	Los tipos de identificación permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre: TipoIDPNconMS la cual se encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta.	SÍ						
3	Número de documento de identificación del integrante del listado censal	16	A	Número de identificación del Integrante del listado censal de acuerdo al tipo de identificación del campo anterior. Sin puntos, ni coma, ni caracteres especiales y sin espacios.	SÍ						
4	Tipo de población especial	2	N	Los tipos de población especial permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre: LCETipoPoblacionEspecial la cual se encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta.	SÍ						
5	Cambio de condición de elegibilidad	1	N	El cambio se efectuara según la siguiente tabla: <table><tr><th>CÓD.</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr><tr><td>0</td><td>Población NO elegible para el régimen Subsidiado</td></tr><tr><td>1</td><td>Población elegible para el régimen subsidiado.</td></tr></table>	CÓD.	DESCRIPCIÓN	0	Población NO elegible para el régimen Subsidiado	1	Población elegible para el régimen subsidiado.	SI
CÓD.	DESCRIPCIÓN										
0	Población NO elegible para el régimen Subsidiado										
1	Población elegible para el régimen subsidiado.										

b.10 REGISTRO TIPO 10 – REGISTRO DE DETALLE DE NOVEDAD DE CAMBIO DE TIPO DE POBLACIÓN

Mediante el Registro Tipo 10, las entidades reportan el detalle de la información de las novedades de cambio de tipo de población. Los registros se identifican de manera única mediante los campos 2, 3, 4 por lo cual estos no deben repetirse.

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	2	N	10: valor que significa que el registro es de detalle	SÍ
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.	SÍ
2	Tipo de documento de identificación del integrante del listado censal	2	A	Los tipos de identificación permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre: TipoIDPNconMS la cual se encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta.	SÍ
3	Número de documento de identificación del integrante del listado censal	16	A	Número de identificación del Integrante del listado censal de acuerdo al tipo de identificación del campo anterior. Sin puntos, ni coma, ni caracteres especiales y sin espacios.	SÍ
4	Tipo de población especial	2	N	Los tipos de población especial permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre: LCETipoPoblacionEspecial la cual se encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta.	SÍ
5	Nuevo tipo de población especial del integrante del listado censal	2	N	Los tipos de población especial permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre: LCETipoPoblacionEspecial la cual se encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta.	SÍ

b.11 REGISTRO TIPO 11 – REGISTRO DE DETALLE DE NOVEDAD DE CAMBIO DE IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR

Mediante el Registro Tipo 11, las entidades reportan el detalle de la información de las novedades de cambio de identificación del titular. Los registros se identifican de manera única mediante los campos 2, 3 por lo cual estos no deben repetirse.

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	2	N	11: valor que significa que el registro es de detalle	SÍ
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.	SÍ
2	Tipo de documento de identificación inicial del integrante del listado censal	2	A	Los tipos de identificación permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre TipoIDPNconMS la cual se encuentra disponible en web. sispro.gov.co para su consulta.	SÍ
3	Número de documento de identificación inicial del integrante del listado censal	16	A	Número de identificación del Integrante del listado censal de acuerdo al tipo de identificación del campo anterior. Sin puntos, ni coma, ni caracteres especiales y sin espacios.	SÍ
4	Nuevo tipo de documento de identificación del titular	2	A	Los tipos de identificación permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre TipoIDPNconMS la cual se encuentra disponible en web. sispro.gov.co para su consulta.	SÍ
5	Nuevo número de documento de identificación del titular	16	A	Número de identificación del titular de acuerdo al tipo de identificación del campo anterior. Sin puntos, ni coma, ni caracteres especiales y sin espacios.	SÍ

b.12 REGISTRO TIPO 12 – REGISTRO DE DETALLE DE NOVEDAD DE CAMBIO ELIMINACIÓN

Mediante el Registro Tipo 12, las entidades reportan el detalle de la información de las novedades de eliminación. Los registros se identifican de manera única mediante los campos 2, 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	2	N	12: valor que significa que el registro es de detalle	SÍ
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.	SÍ
2	Tipo de documento de identificación inicial del integrante del listado censal	2	A	Los tipos de identificación permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre TipoIDPNconMS la cual se encuentra disponible en web. sispro.gov.co para su consulta.	SÍ
3	Número de documento de identificación inicial del integrante del listado censal	16	A	Número de identificación del Integrante del listado censal de acuerdo al tipo de identificación del campo anterior. Sin puntos, ni coma, ni caracteres especiales y sin espacios.	SÍ
4	Tipo de población especial	2	N	Los tipos de población especial permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre: LCETipoPoblacionEspecial la cual se encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta.	SÍ

b.13 REGISTRO TIPO 13 - REGISTRO DE DETALLE DE NOVEDAD DE CAMBIO RESGUARDO

Mediante el Registro Tipo 13, las entidades reportan el detalle de la información de las novedades de resguardo. Los registros se identifican de manera única mediante los campos 2, 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	2	N	13: valor que significa que el registro es de detalle	SÍ
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.	SÍ
No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
2	Tipo de documento de identificación inicial del integrante del	2	A	Los tipos de identificación permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre TipoIDPNconMS la cual se	SI

	listado censal			encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta.	
3	Número de documento de identificación inicial del integrante del listado censal	16	A	Número de identificación del Integrante del listado censal de acuerdo al tipo de identificación del campo anterior. Sin puntos, ni coma, ni caracteres especiales y sin espacios.	SÍ
4	Tipo de población especial	2	N	Los tipos de población especial permitidos se encuentran en la tabla de referencia de nombre: LCETipoPoblacionEspecial la cual se encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta.	SÍ
5	Nuevo Código de Resguardo, Comunidad o comunidad no resguardada.	3	N	Aplica únicamente para la población indígena. Los nombres de resguardos se encuentran en la tabla de referencia de nombre: LCERESGUARDOS la cual se encuentra disponible en web.sispro.gov.co para su consulta.	SÍ

En los registros tipo 2 al 13 para el campo 3 (Número de documento de identificación), los registros tipo 2 - REGISTRO DE DETALLE DE NOVEDAD DE CAMBIO DE IDENTIFICACIÓN y en los registros tipo 11 - REGISTRO DE DETALLE DE NOVEDAD DE CAMBIO DE IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR para el campo 5 (Número de documento de identificación) que correspondan a los tipos de documento MS y AS de acuerdo al punto 6 del Anexo Técnico de la Resolución número 762 de 2023 expedida por la ADRES “ESPECIFICACIONES PARA LA IDENTIFICACIÓN EXCEPCIONAL Y TEMPORAL DE LOS AFILIADOS (AS Y MS)” o aquella que la sustituya o modifique, se amplía el consecutivo por afiliado de 4 a 6 dígitos (numérico de 6).

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 los mismos deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS, sin caracteres especiales y sin tildes.

d) El separador de campos debe ser pipe (|) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que corresponden a descripciones no deben incluir el carácter especial pipe (|).

e) Cuando dentro de un archivo de datos se definan campos que no son obligatorios y que no sean reportados, este campo no llevará ningún valor, es decir debe ir vacío y reportarse en el archivo entre dos pipes, por ejemplo, si entre el dato1 y el dato3, el dato2 está vacío se reportará así: dato1||dato3.

f) Ningún dato en el campo debe venir encerrado entre comillas (“”) ni ningún otro carácter especial.

g) Los campos numéricos deben venir sin ningún formato de valor ni separación de miles. Para los campos que se permita valores decimales, se debe usar el punto como separador de decimales.

h) Los campos de tipo fecha deben venir en formato AAAA-MM-DD incluido el carácter guion, a excepción de las fechas que hacen parte del nombre de los archivos.

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

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

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

l) Los archivos planos no deben traer ningún carácter especial de fin de archivo ni de final de registro. Se utiliza el ENTER como fin de registro.

m) Los archivos deben estar firmados digitalmente.

3. PLATAFORMA PARA EL ENVÍO DE ARCHIVOS

El Ministerio de Salud y Protección Social dispondrá de la Plataforma de Intercambio de Información (PISIS) del Sistema Integral de Información de la Protección Social -SISPRO, para que las entidades reporten la información desde sus instalaciones. Si el reportante aún no tiene usuario debe solicitarlo previo registro de su entidad en el sitio web del SISPRO.

Registrar entidad:

<http://web.sispro.gov.co/WebPublico/Entidades/RegistrarEntidad.aspx>.

Registrar solicitud de usuario:

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

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.

Cuando la entidad responsable de la consolidación y reporte de los listados censales requiera

eliminar registros cargados, deberá hacer la solicitud mediante oficio al Ministerio de Salud y Protección Social, explicando la razón por la cual requiere dicha eliminación.

Cuando la entidad responsable de la consolidación y reporte de los listados censales reporte cualquiera de las novedades sobre un registro cargado y al aplicar la novedad se evidencie que ya existe en la base de datos se glosará la novedad.

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:

http://www.sispro.gov.co/recursosapp/Pages/Mesa_Ayuda.aspx.

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

<http://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 las Leyes Estatutarias [1581](#) de 2012, [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 reglamenten, modifiquen o sustituyan.

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 y garantiza 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.

5. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO

La información será reportada al Ministerio de Salud y Protección Social, a partir de las fechas establecidas en la presente resolución. La Plataforma de Intercambio de Información (PISIS) del Sistema Integral de Información de la Protección Social (SISPRO), estará dispuesta los días lunes y jueves calendario de cada semana.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Superintendencia Nacional de Salud

ISSN Pendiente

Última actualización: 30 de agosto de 2025 - (Diario Oficial No. 53.223 - 25 de agosto de 2025)

