

	PROCESO	CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código	CVSF05
	Formato	Anexo Técnico para Reporte de Información	Versión	01

REPORTE DE INFORMACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD

Las entidades obligadas a reportar definidas en el presente anexo, deben enviar al Ministerio de Salud y Protección Social los archivos planos con la información de la programación de la Política de Participación Social en Salud.

Para este anexo técnico se definen cuatro capítulos:

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

1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS

a. Estructura y especificación del nombre del archivo.

El nombre de los archivos con la información de la programación de la Política de Participación Social en Salud debe ser enviada por: las Entidades Territoriales de Salud, las Entidades Promotoras de Salud del régimen contributivo y del régimen subsidiado, las Instituciones Prestadoras de Servicios de salud, las entidades adaptadas y empresas de medicina prepagada, debe cumplir con el siguiente estándar:

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
Módulo de información	PPS	Política de Participación Social en Salud	3	SI
Tipo de Fuente	190	Fuente de la Información	3	SI
Tema de información	PPPS	Información de la programación de la política de participación social en salud	4	SI
Fecha de Corte	AAAAMMDD	Fecha final de programación de las actividades de la Política de Participación Social en Salud. Es el último día calendario del período de información reportada, en este caso será 31 de diciembre del año programado No se debe utilizar ningún tipo de separador. Ejemplo fecha válida: 20201231	8	SI

	PROCESO	CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código	CVSF05
	Formato	Anexo Técnico para Reporte de Información	Versión	01

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
Tipo de identificación de la entidad reportadora	ZZ	<p>Tipo de identificación de la entidad reportadora de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si corresponde a una Dirección Territorial del orden Departamental: se debe especificar DE - Si corresponde a una Dirección Territorial del orden Distrital: se debe especificar DI - Si corresponde a una Dirección Territorial del orden Municipal: se debe especificar MU - Si es una Entidad diferente a entidad territorial: se debe especificar NI correspondiente al tipo de identificación NIT. 	2	SI
Número de identificación de la entidad reportadora	999999999999	<p>Número de identificación de la entidad que envía los archivos, de acuerdo con el tipo de identificación del campo anterior: Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si es DE en este campo va el código DIVIPOLA del departamento. Ejemplo 000000000025 - Si es DI en este campo va el código DIVIPOLA del distrito. Ejemplo 000000011001 - Si es MU en este campo va el código DIVIPOLA del municipio. Ejemplo 000000025001 - Si es NI en este campo va el Número de Identificación Tributaria sin incluir el dígito de verificación Ejemplo 000860999123 	12	SI
Extensión del archivo	.txt	Extensión del archivo.	4	SI

RP

CB

	PROCESO	CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código	CVSF05
	Formato	Anexo Técnico para Reporte de Información	Versión	01

NOMBRE DEL ARCHIVO:

Tipo de Archivo	Nombre de Archivo	Longitud
Reporte de información de la programación de la Política de Participación Social en Salud	PPS190PPPSAAAAMDDZZ999999999999.txt	36

b. Contenido del archivo.

El archivo de la información de la programación de la Política de Participación Social en Salud está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para identificar la entidad fuente de la información y los 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 la programación de la política de participación social en salud	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 o fila que debe aparecer en los archivos planos que van a ser enviados.

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	1: valor que significa que el registro es de control	SI
1	Tipo de identificación de la entidad reportadora	2	A	DE: Departamento MU: Municipio DI: Distrito NI: Si es una Entidad diferente a entidad territorial que correspondiente al tipo de identificación NIT	SI

(Handwritten signature and initials)

	PROCESO	CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código	CVSF05
	Formato	Anexo Técnico para Reporte de Información	Versión	01


No	Nombre del Campo	Longitud Máxima del	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
2	Número de identificación de la entidad reportadora	12	N	<p>Número de identificación de la entidad que envía los archivos, de acuerdo con el tipo de identificación del campo anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si es DE en este campo va el código DIVIPOLA del departamento. Ejemplo 25 - Si es DI en este campo va el código DIVIPOLA del Distrito Ejemplo 11001 - Si es MU en este campo va el código DIVIPOLA del municipio. Ejemplo 08001 - Si es NI: Número de NIT sin incluir el dígito de verificación. Ejemplo: 860999123 	SI
3	Fecha inicial del período de la información reportada	10	F	<p>En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de inicio del período de la información reportada.</p> <p>Ejemplo fecha válida: 2020-01-01</p>	SI
4	Fecha final del período de la información reportada	10	F	<p>En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha final del período de la información reportada y debe concordar con la fecha de corte del nombre del archivo. Último día calendario del período que se está reportando.</p> <p>Ejemplo fecha válida: 2020-12-31</p>	SI
5	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	10	N	<p>Debe corresponder a la cantidad de registros tipo 2, contenidos en el archivo; será la suma de todos los registros de detalle</p>	SI

	PROCESO	CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código	CVSF05
	Formato	Anexo Técnico para Reporte de Información	Versión	01

b.2: REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE DE LA PROGRAMACIÓN DE LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD.


Mediante el Registro Tipo 2, las entidades reportan el detalle de la información de la programación de la Política de Participación Social en Salud. Los registros se identifican de manera única mediante los campos: 2 Código DIVIPOLA del territorio de referencia de aplicación del plan de acción; 3 Código de la línea de acción por eje estratégico; 4 Consecutivo de la meta de la línea de acción; 6 Consecutivo de la actividad de la meta y 9 Código de la población objetivo; por lo cual, estos campos 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 de la programación de la política de participación social en salud	SI
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Inicia en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SI
2	Código del territorio de referencia de aplicación del plan de acción	5	A	<p>Corresponde a la entidad territorial donde se aplicará el plan de acción en el marco de la política de participación social en salud definido en la programación reportada.</p> <p>Se identifica con el código DIVIPOLA para cada territorio de referencia de la entidad reportadora.</p> <p>Si el territorio es departamental, el código DIVIPOLA del departamento. Ejemplo: 17</p> <p>Si es un distrito el código DIVIPOLA del distrito. Ejemplo: 13001</p> <p>Si es municipio el código DIVIPOLA del municipio. Ejemplo 19001</p> <p>Para el caso de los planes de las EPS se deberá identificar el código de los territorios en donde estos serán implementados.</p>	SI

	PROCESO	CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código	CVSF05
	Formato	Anexo Técnico para Reporte de Información	Versión	01


No	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
3	Código de la línea de acción por eje estratégico	4	A	<p>Identifica la línea de acción y eje estratégico sobre el cual se realiza la programación, de acuerdo con la competencia de cada actor del Sistema.</p> <p>Ver la tabla de referencia PPSSEjeLinea en web.sispro.gov.co donde encontrará los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo.</p>	SI
4	Consecutivo de la meta de la línea de acción	3	A	<p>Corresponde al consecutivo asignado a cada meta de las líneas de acción programadas por eje estratégico. Cada meta se enumera de forma consecutiva; se la dará un número a cada una de las metas que hacen parte de cada línea de acción así:</p> <p>MXX</p> <p>Explicación</p> <p>M: Identifica que es una meta. XX: corresponde al orden de la meta dentro de la línea de acción programada. Inicia en 01 para cada línea de acción.</p> <p>Ejemplo: M01 identifica la meta 01</p>	SI
5	Meta de la línea de acción	200	T	<p>Corresponde a la descripción de la meta que le dé cumplimiento a la línea de acción.</p> <p>Ejemplo:</p> <p>Personas vinculadas para el fomento y gestión de los procesos de participación social.</p> <p>Programación de formación dirigido</p>	SI



	PROCESO	CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código	CVSF05
	Formato	Anexo Técnico para Reporte de Información	Versión	01


No	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
6	Consecutivo de la actividad de la meta	3	A	<p>Corresponde al consecutivo asignado a cada actividad programada para el cumplimiento de la meta.</p> <p>Cada actividad se enumera de forma consecutiva, dentro de la misma meta. Al cambiar a la siguiente meta su enumeración inicia nuevamente así;</p> <p>AXX</p> <p>Explicación:</p> <p>A: Identifica que es una actividad. XX: corresponde al orden de la actividad dentro de la meta.</p> <p>Inicia en 01 para cada meta programada.</p> <p>Ejemplo: A01 identifica la actividad 01</p>	SI
7	Descripción de la actividad programada	200	T	Detalle de la tarea o actividad que se programa para el cumplimiento de la meta	SI
8	Expresión numérica de la actividad	10	N	<p>Corresponde al valor únicamente en números para el cumplimiento de la actividad programada.</p> <p>Se debe ingresar sin puntos o comas, ni decimales</p> <p>Ejemplo: 10</p>	SI

Handwritten signature and initials

	PROCESO	CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código	CVSF05
	Formato	Anexo Técnico para Reporte de Información	Versión	01

No	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido																																																				
9	Código de la población objetivo	2	A	<p>Corresponde al código asignado a cada grupo de población a la que está dirigida la actividad de la meta programada.</p> <p>Los valores permitidos son:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>POBLACIÓN OBJETIVO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>01</td><td>TRABAJADORES SECTOR SALUD</td></tr> <tr><td>02</td><td>TRABAJADORES ASISTENCIALES DE LA SALUD</td></tr> <tr><td>03</td><td>COPACO</td></tr> <tr><td>04</td><td>ASOCIACION DE USUARIOS</td></tr> <tr><td>05</td><td>CTSSS</td></tr> <tr><td>06</td><td>VEEDURIA</td></tr> <tr><td>07</td><td>COMITÉS DE ÉTICA</td></tr> <tr><td>08</td><td>COMITES DE VIGILANCIA</td></tr> <tr><td>09</td><td>ORGANIZACIONES SOCIALES AUTONOMAS</td></tr> <tr><td>10</td><td>RED COMUNITARIA</td></tr> <tr><td>11</td><td>RED DE ACCIONES EN SALUD PÚBLICA</td></tr> <tr><td>12</td><td>CIUDADANIA PARTICIPANTE EN EL PIC</td></tr> <tr><td>13</td><td>POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD</td></tr> <tr><td>14</td><td>ADULTO MAYOR</td></tr> <tr><td>15</td><td>NIÑOS/AS Y ADOLESCENTES</td></tr> <tr><td>16</td><td>GRUPOS ÉTNICOS INDÍGENAS</td></tr> <tr><td>17</td><td>GRUPOS ÉTNICOS AFROCOLOMBIANOS</td></tr> <tr><td>18</td><td>GRUPOS ÉTNICOS PALENQUEROS</td></tr> <tr><td>19</td><td>GRUPOS ÉTNICOS RAIZALES</td></tr> <tr><td>20</td><td>GRIPOS ÉTNICOS ROM</td></tr> <tr><td>21</td><td>POBLACIÓN LGBTIQ</td></tr> <tr><td>22</td><td>VÍCTIMAS DEL CONFLICTO</td></tr> <tr><td>23</td><td>POBLACIÓN DESPLAZADA</td></tr> <tr><td>24</td><td>MADRE GESTANTE</td></tr> <tr><td>25</td><td>CIUDADANIA GENERAL</td></tr> </tbody> </table> <p>Ver la tabla de referencia PPSSPoblacionObjetivo en web.sispro.gov.co donde encontrará los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo.</p>	Código	POBLACIÓN OBJETIVO	01	TRABAJADORES SECTOR SALUD	02	TRABAJADORES ASISTENCIALES DE LA SALUD	03	COPACO	04	ASOCIACION DE USUARIOS	05	CTSSS	06	VEEDURIA	07	COMITÉS DE ÉTICA	08	COMITES DE VIGILANCIA	09	ORGANIZACIONES SOCIALES AUTONOMAS	10	RED COMUNITARIA	11	RED DE ACCIONES EN SALUD PÚBLICA	12	CIUDADANIA PARTICIPANTE EN EL PIC	13	POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD	14	ADULTO MAYOR	15	NIÑOS/AS Y ADOLESCENTES	16	GRUPOS ÉTNICOS INDÍGENAS	17	GRUPOS ÉTNICOS AFROCOLOMBIANOS	18	GRUPOS ÉTNICOS PALENQUEROS	19	GRUPOS ÉTNICOS RAIZALES	20	GRIPOS ÉTNICOS ROM	21	POBLACIÓN LGBTIQ	22	VÍCTIMAS DEL CONFLICTO	23	POBLACIÓN DESPLAZADA	24	MADRE GESTANTE	25	CIUDADANIA GENERAL	SI
Código	POBLACIÓN OBJETIVO																																																								
01	TRABAJADORES SECTOR SALUD																																																								
02	TRABAJADORES ASISTENCIALES DE LA SALUD																																																								
03	COPACO																																																								
04	ASOCIACION DE USUARIOS																																																								
05	CTSSS																																																								
06	VEEDURIA																																																								
07	COMITÉS DE ÉTICA																																																								
08	COMITES DE VIGILANCIA																																																								
09	ORGANIZACIONES SOCIALES AUTONOMAS																																																								
10	RED COMUNITARIA																																																								
11	RED DE ACCIONES EN SALUD PÚBLICA																																																								
12	CIUDADANIA PARTICIPANTE EN EL PIC																																																								
13	POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD																																																								
14	ADULTO MAYOR																																																								
15	NIÑOS/AS Y ADOLESCENTES																																																								
16	GRUPOS ÉTNICOS INDÍGENAS																																																								
17	GRUPOS ÉTNICOS AFROCOLOMBIANOS																																																								
18	GRUPOS ÉTNICOS PALENQUEROS																																																								
19	GRUPOS ÉTNICOS RAIZALES																																																								
20	GRIPOS ÉTNICOS ROM																																																								
21	POBLACIÓN LGBTIQ																																																								
22	VÍCTIMAS DEL CONFLICTO																																																								
23	POBLACIÓN DESPLAZADA																																																								
24	MADRE GESTANTE																																																								
25	CIUDADANIA GENERAL																																																								
10	Fecha de inicio	10	F	<p>Corresponde a la fecha en formato AAAA-MM-DD asignada para el inicio de ejecución de la actividad programada.</p> <p>Ejemplo: 2020-01-13</p>	SI																																																				

Handwritten signature and initials


	PROCESO	CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código	CVSF05
	Formato	Anexo Técnico para Reporte de Información	Versión	01

No	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
11	Fecha de terminación	10	F	Corresponde a la fecha en formato AAAA-MM-DD asignada para culminar la ejecución de la actividad programada. Ejemplo: 2020-08-31	SI
12	Recursos programados para la actividad	9	N	Son los recursos asignados que dispone la entidad para el financiamiento de la actividad que conllevará al cumplimiento de la meta de la línea de acción. Valor entero mayor o igual a cero, sin puntos ni comas, sin centavos, sin separadores de millones y miles. Ejemplo: 123456789 El valor programado no debe ser igual a cero, las actividades realizadas con recursos inherentes al funcionamiento de la institución como servicios personales, viáticos, tiquetes, papelería, entre otros, deberán cuantificarse. Los recursos no deberán duplicarse, cada meta debe tener sus recursos exclusivos.	SI

2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS PLANOS

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

- En el anexo técnico de los archivos, el tipo de dato, corresponde a los siguientes:
A-Alfanumérico N-Numérico D-decimal F-Fecha T-Texto con caracteres especiales
- Todos los datos deben ser grabados como texto en archivos planos de formato ANSI, con extensión .txt
- Los nombres de archivos y los datos de los mismos deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS, sin caracteres especiales y sin tildes.
- El separador de campos debe ser pipe (|) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que corresponden a descripciones no deben incluir el carácter especial pipe (|).
- Cuando dentro de un archivo de datos se definan campos que no son obligatorios y que no sean reportados, este campo no llevará ningún valor, es decir debe ir vacío y reportarse en el archivo entre dos pipes, por ejemplo, si entre el dato1 y el dato3, el dato2 está vacío se reportará así: dato1||dato3.

	PROCESO	CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código	CVSF05
	Formato	Anexo Técnico para Reporte de Información	Versión	01

- 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:

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

Registrar solicitud de usuario:

<https://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.

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

Mesa de ayuda.

Con el propósito de brindar ayuda técnica para el reporte de los archivos, transporte de datos y demás temas relacionados, el Ministerio de Salud y Protección Social tiene dispuesta una mesa de ayuda. Los datos de contacto se encuentran en el siguiente enlace:

Handwritten initials/signature

	PROCESO	CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código	CVSF05
	Formato	Anexo Técnico para Reporte de Información	Versión	01

<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>

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 periodicidad del envío de información es anual y la información se envía dentro de los 20 días calendario del mes de enero del año programado.

Fecha de corte de la información a reportar	Plazo para enviar el archivo plano	
Fecha corte	Desde:	Hasta:
2020-12-31	2020-01-01	2020-01-20
Y así sucesivamente:		
Último día calendario del año programado	Primer día calendario del mes de enero del año programado	Vigésimo día calendario del mes de enero del año programado

(Handwritten signature)