

RESOLUCIÓN 577 DE 2021

(mayo 5)

Diario Oficial No. 51.665 de 5 de mayo de 2021

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

Por la cual se habilita la plataforma de intercambio de información para el cargue de los registros que identifican a los extranjeros que hacen parte del cuerpo diplomático acreditado, como población objeto del Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19 y se dictan otras disposiciones.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución 737 de 2021, 'por la cual se modifican los artículos 3o, 8o y 9o de la Resolución 577 de 2021 en el sentido de prorrogar el plazo de reporte de información y ajustar la estructura para el cargue en la plataforma PISIS de los registros que identifican a los extranjeros acreditados que hacen parte del cuerpo diplomático, su familia y dependientes', publicada en el Diario Oficial No. 51.691 de 31 de mayo de 2021.

EL MINISTRO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL,

en ejercicio de sus facultades legales, especialmente de las conferidas por el numeral 7 del artículo 173 de la Ley 100 de 1993, el artículo 112 de la Ley 1438 de 2011, el numeral 12 del artículo 6o del Decreto 4107 de 2011 y en desarrollo del artículo 8o del Decreto 109 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 109 de 2021, modificado en su artículo 24 por el Decreto 404 del mismo año, adoptó el Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19, en el que se establecieron las fases y las etapas para la aplicación de la vacuna, así como las responsabilidades de los diferentes actores que participan en el procedimiento de vacunación.

Que el artículo 7o del precitado Decreto dividió en dos fases y cinco etapas el Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19, priorizando la población con mayor riesgo y en el artículo 8o se establece que el Ministerio de Salud y Protección Social conformará gradualmente la base de datos maestra de vacunación, de acuerdo con la información contenida en las bases de datos oficiales con las que cuenta el Estado colombiano y estén disponibles. Así mismo, señala que para la identificación nominal de algunos grupos poblacionales priorizados de los cuales el Ministerio de Salud y Protección Social no disponga de información, este solicitará a las entidades públicas o privadas la entrega de la información correspondiente, mediante los mecanismos electrónicos que defina, la base de datos maestra de vacunación se actualizará conforme a lo señalado en el párrafo de dicho artículo, esto es, de acuerdo a la disponibilidad de los datos que envíe el generador de la información

Que según el artículo 2o del Decreto 109 de 2021, son considerados habitantes del territorio nacional “los extranjeros acreditados en misiones diplomáticas o consulares en Colombia”, en este sentido, las personas que hacen parte de las embajadas, consulados, misiones diplomáticas y organismos multilaterales, así como las que integran las entidades pertenecientes al Sistema de Naciones Unidas y las organizaciones internacionales con representación legal en Colombia, serán población objeto del Plan Nacional de Vacunación contra COVID-19.

Que, en su condición de extranjeros acreditados, no se encuentran bajo el régimen de aseguramiento establecido en Colombia y, por tanto, serán considerados como población no afiliada al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).

Que, al tenor de lo expuesto, se debe habilitar la plataforma de intercambio de información PISIS para contar con la información relacionada con los extranjeros acreditados en misiones diplomáticas o consulares en Colombia y de esa manera hacer parte de los registros que identifican a los habitantes del territorio nacional.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. HABILITACIÓN PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA PISIS.

Habilitar la plataforma de transporte de información PISIS del Sistema Integrado de Información de la Protección Social (SISPRO) para el cargue de los registros que identifican a los extranjeros acreditados en misiones diplomáticas o consulares en Colombia que hacen parte de las embajadas, consulados, misiones diplomáticas, organismos multilaterales, así como aquellos pertenecientes al Sistema de Naciones Unidas y organizaciones internacionales con representación legal en Colombia, sus familias y dependientes, igualmente extranjeros, habitantes del territorio colombiano, como población objeto del Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19.



ARTÍCULO 2o. RESPONSABLES DEL REPORTE DE INFORMACIÓN. Los jefes de las misiones diplomáticas o consulares en Colombia que hacen parte de las embajadas, consulados, misiones diplomáticas, organismos multilaterales, los del Sistema de Naciones Unidas y organizaciones internacionales con representación legal en Colombia deberán generar, consolidar, validar y remitir al Ministerio de Salud y Protección Social la información necesaria para conformar la base de datos maestra, quienes además certificarán con el envío, que los reportados son habitantes del territorio nacional.



ARTÍCULO 3o. PLAZO PARA EL CARGUE DE INFORMACIÓN. <Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 737 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:> El cargue de la información deberá realizarse por parte de los responsables del personal antes mencionado, a más tardar el 30 de junio de 2021.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 737 de 2021, 'por la cual se modifican los artículos 3o, 8o y 9o de la Resolución 577 de 2021 en el sentido de prorrogar el plazo de reporte de información y ajustar la estructura para el cargue en la plataforma PISIS de los registros que identifican a los extranjeros acreditados que hacen parte del cuerpo diplomático, su familia y dependientes', publicada en el Diario Oficial No. 51.691 de 31 de mayo de 2021.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 577 de 2021:

ARTÍCULO 3. El cargue de la información deberá realizarse por parte de los responsables del personal antes mencionado, en el período comprendido entre el 6 y el 31 de mayo de 2021.



ARTÍCULO 4o. ESTRUCTURA PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN A LA PLATAFORMA PISIS.

El reporte de información de que trata la presente resolución debe realizarse de acuerdo con las condiciones establecidas en el anexo que hace parte integral de la misma, el cual deberá ser realizado a través de la Plataforma de Intercambio de Información PISIS del Sistema Integrado de Información de la Protección Social (SISPRO).



ARTÍCULO 5o. GESTIÓN DE INFORMACIÓN. Los responsables del reporte de la información, durante el periodo señalado en el artículo 3 de la presente resolución, podrán insertar, actualizar y eliminar registros de acuerdo con las necesidades de información.



ARTÍCULO 6o. PRIORIZACIÓN, FASES Y ETAPAS DE VACUNACIÓN. Los extranjeros acreditados en misiones diplomáticas o consulares en Colombia que hacen parte de las embajadas, consulados, misiones diplomáticas, organismos multilaterales, así como aquellos pertenecientes al Sistema de Naciones Unidas y organizaciones internacionales con representación legal en Colombia, sus familias y dependientes habitantes del territorio colombiano, igualmente extranjeros, deberán acogerse a lo establecido en el Plan Nacional de Vacunación, ateniendo la priorización, fases y etapas definidas para la población general colombiana.



ARTÍCULO 7o. RECONOCIMIENTO Y PAGO DE LOS COSTOS ASOCIADOS AL AGENDAMIENTO Y APLICACIÓN DE LA VACUNA. El reconocimiento y pago de los costos asociados al agendamiento y aplicación de la vacuna deberán ser asumidos por la entidad territorial del lugar donde sean vacunados los extranjeros a quienes

va dirigida esta resolución, de conformidad con el procedimiento establecido para la población no afiliada.



ARTÍCULO 8o. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. <Artículo modificado por el artículo 2 de la Resolución 737 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:> 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.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 2 de la Resolución 737 de 2021, 'por la cual se modifican los artículos 3o, 8o y 9o de la Resolución 577 de 2021 en el sentido de prorrogar el plazo de reporte de información y ajustar la estructura para el cargue en la plataforma PISIS de los registros que identifican a los extranjeros acreditados que hacen parte del cuerpo diplomático, su familia y dependientes', publicada en el Diario Oficial No. 51.691 de 31 de mayo de 2021.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 577 de 2021:

ARTÍCULO 8. De acuerdo con lo definido en el artículo 31 del Decreto 109 de 2021, 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 les sea aplicable, en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y 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 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 tienen acceso y la misma solo será utilizada con fines del reconocimiento del talento humano en salud de que trata el artículo 8o del Decreto 109 de 2021.



ARTÍCULO 9o. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. <Artículo modificado por el artículo 3 de la Resolución 737 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:> Para garantizar la seguridad y veracidad de la información reportada, Los representantes legales de las entidades deben enviar los archivos preferiblemente firmados digitalmente, lo cual los protege garantizando su confidencialidad, integridad y no repudio. Para la firma digital de los archivos, se debe utilizar un certificado digital emitido por entidad certificadora abierta aprobada por la entidad competente.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 737 de 2021, 'por la cual se modifican los artículos 3o, 8o y 9o de la Resolución 577 de 2021 en el sentido de prorrogar el plazo de reporte de información y ajustar la estructura para el cargue en la plataforma PISIS de los registros que identifican a los extranjeros acreditados que hacen parte del cuerpo diplomático, su familia y dependientes', publicada en el Diario Oficial No. 51.691 de 31 de mayo de 2021.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 577 de 2021:

ARTÍCULO 9. Para garantizar la seguridad y veracidad de la información reportada, las entidades deben enviar los archivos firmados digitalmente, lo cual los protege garantizando su confidencialidad, integridad y no repudio. Para la firma digital de los archivos, se debe usar un certificado digital emitido por una entidad certificadora abierta aprobada por la entidad competente.



ARTÍCULO 10. VIGENCIA. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 5 de mayo de 2021.

El Ministro de Salud y Protección Social,

Fernando Ruiz Gómez.

ANEXO.

REPORTE DE INFORMACION DEL PERSONAL DE LAS EMBAJADAS, CONSULADOS, MISIONES DIPLOMÁTICAS, ORGANISMOS MULTILATERALES, ASÍ COMO ENTIDADES PERTENECIENTES AL SISTEMA DE NACIONES UNIDAS Y ORGANIZACIONES INTERNACIONALES CON REPRESENTACIÓN LEGAL EN COLOMBIA PARA LA PRIORIZACIÓN DE LA VACUNACIÓN POR COVID19.

<Anexo sustituido por el [Anexo](#) de la Resolución 737 de 2021. Consultar directamente Anexo de la Resolución 737 de 2021. El nuevo ORIGINAL es el siguiente:>

Las embajadas, consulados, misiones diplomáticas, organismos multilaterales, así como entidades pertenecientes al Sistema de Naciones Unidas y organizaciones internacionales con representación legal en Colombia, enviará al Ministerio de Salud y Protección Social un archivo con la información relacionada con su personal, para la priorización de la vacunación COVID-19 a través de la plataforma PISIS.

Para este anexo técnico se definen cuatro capítulos:

1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS.

2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS PLANOS.

3. PLATAFORMA PARA EL ENVÍO DE ARCHIVOS.

4. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO.

1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS

a. Estructura y especificación del nombre del archivo.

El nombre de los archivos de la información de los extranjeros diplomáticos y sus familias habitantes en Colombia, sus dependientes, para vacunación por covid19 debe cumplir con el siguiente estándar:

Componente del nombre de archivo	Valores permitidos o formato	Descripción	Longitud fija	Requerido
Módulo de información	CD	Identificador del módulo de información	3	SI
Tipo de fuente	XXX	Fuente de la información: Embajadas, consulados, misiones diplomáticas, organismos multilaterales, así como entidades pertenecientes al Sistema de Naciones Unidas y organizaciones internacionales con representación legal en Colombia	3	SI
Tema de información	COVI	Personal de las embajadas, consulados, misiones diplomáticas, organismos multilaterales, así como entidades pertenecientes al Sistema de Naciones Unidas y organizaciones internacionales con representación legal en Colombia	4	SI
Fecha de corte	AAAAMDD	Debe corresponder con la fecha en que se reporta la información	8	SI
Tipo de identificación de la entidad que reporta	ZZ	Tipo de identificación de la entidad que reporta la información. -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 que reporta	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. Se debe usar el carácter CERO (0) de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo. Ejemplos: Para tipo de identificación NI: 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 del Personal de Las embajadas, consulados, misiones diplomáticas, organismos multilaterales, así como entidades pertenecientes al Sistema de Naciones Unidas y organizaciones internacionales con representación legal en Colombia, PARA VACUNACION POR COVID19	CDXXXXCOVIAAAAMMDDZZ999999999999.TXT	34

b. Contenido del archivo.

El archivo de la información del personal las embajadas, consulados, misiones diplomáticas, organismos multilaterales, así como entidades pertenecientes al Sistema de Naciones Unidas y organizaciones internacionales con representación legal en Colombia, para vacunación por covid19, 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 embajadas, consulados, misiones diplomáticas, organismos multilaterales, así como entidades pertenecientes al Sistema de Naciones Unidas y organizaciones internacionales con representación legal en Colombia	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	SI
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.	SI
2	Número de identificación de la entidad que reporta	12	N	Número de identificación de la entidad que envía los archivos, de acuerdo con el tipo de identificación del campo anterior. Si es una Entidad diferente a entidad territorial: se debe especificar NI correspondiente al tipo de identificación NIT.	SI
3	Fecha inicial del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha 2021-01-01.	SI
4	Fecha final del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder con la fecha en que se reporta la información y debe concordar con la fecha de corte del nombre del archivo.	SI
5	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	10	N	Debe corresponder a la cantidad total de registros tipo 2 contenidos en el archivo.	SI

b.2 REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE DEL PERSONAL DE LAS EMBAJADAS, CONSULADOS, MISIONES DIPLOMÁTICAS, ORGANISMOS MULTILATERALES, ASÍ COMO

ENTIDADES PERTENECIENTES AL SISTEMA DE NACIONES UNIDAS Y ORGANIZACIONES INTERNACIONALES CON REPRESENTACIÓN LEGAL EN COLOMBIA

Mediante el Registro Tipo 2, se reporta el detalle de la información del personal de las embajadas, consulados, misiones diplomáticas, organismos multilaterales, así como entidades pertenecientes al Sistema de Naciones Unidas y organizaciones internacionales con representación legal en Colombia.

Los registros se identifican de manera única mediante los campos 2 y 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	que significa que el registro es de detalle de las embajadas, consulados, misiones diplomáticas, organismos multilaterales, así como entidades pertenecientes al Sistema de Naciones Unidas y organizaciones internacionales con representación legal en Colombia	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	Tipo de documento de identificación	2	A	Tipo de documento de identificación del personal CC Cédula de ciudadanía CE Cédula de extranjería PA Pasaporte CD Carné diplomático DE Documento extranjero	SI
3	Número de documento de identificación	17	A	Número de documento de identificación personal	SI
4	Fecha de expedición del documento de identificación	10	F	AAAA-MM-DD No es obligatorio, si el tipo de documento de identificación es CC y CE	SI
5	Fecha de vigencia del documento de identificación	10	F	AAAA-MM-DD No es obligatorio, si el tipo de documento de identificación es CC y CE.	SI
6	Primer apellido	60	A	Primer apellido del personal	SI
7	Segundo apellido	60	A	Segundo apellido del personal	No
8	Primer nombre	60	A	Primer nombre del personal	SI
9	Segundo nombre	60	A	Segundo nombre del personal	No
10	Código del municipio	5	A	Código del municipio de residencia. Ver la tabla de referencia MUNICIPIO en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos	SI
11	Indicador de actualización del registro	1	A	Indicador de actualización del registro: I: Insertar el registro al sistema A: Actualizar la información del registro E: Eliminar el registro reportado por error Para el primer reporte de información, se debe reportar I en este campo	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.

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. Primero se registra o actualiza la entidad en el Sitio Web del SISPRO y luego se registran los usuarios de la entidad.

Registrar entidad:

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

Registrar usuarios institucionales: se pueden registrar en línea o mediante anexo técnico por PISIS. Registro de usuarios institucionales en línea:

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

Registro de usuarios institucionales mediante Anexo Técnico SEG500USIN por PISIS:

El procedimiento se encuentra detallado en la Guía de Usuario de Seguridad en

<https://web.sispro.gov.co>

Control de calidad de los datos.

La Plataforma PISIS recibe los archivos conformados según la estructura del presente Anexo Técnico determinado en este acto administrativo y realiza el proceso de validación, así:

- Primera validación: corresponde a la revisión de la estructura de los datos y se informa el estado de la recepción 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 ayuda técnica para el reporte de los archivos, transporte de datos y demás temas relacionados, el Ministerio de Salud y Protección Social tiene dispuesta una mesa de ayuda. Los datos de contacto se

encuentran en el siguiente enlace:

<https://www.sispro.gov.co/ayudas/Pages/Ayudas.aspx>

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

<https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Soporte/FAQ/FAQ.aspx>

4. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO

Solo se requiere un envío principal. Para registros adicionales se podrá realizar en cualquier fecha utilizando el Indicador de actualización o eliminación del registro.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
n.d.
Última actualización: 30 de agosto de 2024 - (Diario Oficial No. 52.847 - 13 de agosto de 2024)

