



Manual para la Creación y Cargue de Archivos

Circular Externa 001 de 2025. Reporte de Acciones de Tutela Interpuestas para la Protección del Derecho Fundamental a la Salud – Orden Trigésima de la Sentencia T-760/08, de la Corte Constitucional

**Oficina de Calidad
Ministerio de Salud y Protección Social
2025**

CONTENIDO

Manual para la Creación y Cargue de Archivos	3
1. Usuario institucional	3
2. Selección de la información	4
3. Construcción del archivo	6
Paso 1. Genere un Libro de Excel y nómbrelo como se describe en el Anexo Técnico.	6
Paso 2. Tipos de registros.	7
Paso 3. Cree columnas para los campos de cada tipo de registro.	7
Paso 4. Diligencie cada uno de los campos de los 6 tipos de registro para cada tutela.	11
4. Conversión a archivo plano	22
Paso 1. Nombre un archivo desde el programa "Block de Notas".	22
Paso 2. Copie y pegue los registros desde Excel.	22
Paso 3. Reemplace los espacios entre los campos por Pipeline ().	23
Paso 4. Continúe copiando todos los registros.	24
Paso 5. Verifique la estructura del archivo.	25
5. Cargue en PISIS	27
Paso 1. Instalar PISIS Cliente Neo.	27
Paso 2. Ingresar a PISIS Cliente Neo	27
Paso 3. Verificar el acceso al cargue de información del Anexo Técnico IVC170TIDS.	28
Paso 4. Subir el archivo plano al Anexo Técnico IVC170TIDS.	28
Paso 5. Verifique que el archivo esté correcto.	29
6. Monitoreo del cargue en PISIS	30
Paso 1. Monitoreo de archivos global	30
Paso 2. Seleccionar el Anexo Técnico.	30



Manual para la Creación y Cargue de Archivos

Circular Externa 001 de 2025. Reporte de Acciones de Tutela Interpuestas para la Protección del Derecho Fundamental a la Salud

Junto con el **ABCÉ para el reporte de Acciones de Tutela Interpuestas para la Protección del Derecho Fundamental a la Salud**, el presente **Manual para la creación y cargue de archivos** emitido por la Oficina de Calidad del Ministerio de Salud y Protección Social busca orientar a las Entidades obligadas a reportar a este Ministerio la información relacionada con las acciones de tutela interpuestas en su contra, como accionadas o vinculadas, para la protección del derecho a la salud, acorde con lo definido en la Circular Externa 001 de 2025 y su Anexo Técnico.

1. Usuario institucional

El reporte de las Acciones de Tutela Interpuestas para la Protección del Derecho Fundamental a la Salud al Ministerio de Salud y Protección Social, de Acciones de Tutela Interpuestas para la Protección del Derecho Fundamental a la Salud, se hace a través de la Plataforma de Intercambio de Información - PISIS del Sistema Integral de Información de la Protección Social — SISPRO, teniendo en cuenta las especificaciones del Anexo Técnico contenido en la Circular Externa 001 de 2025. <https://web.sispro.gov.co/>

Cada institución objeto de notificación acorde con la Circular Externa 001 de 2025 debe contar con usuarios que tengan acceso a la Plataforma PISIS, y su cargue debe ser llevado a cabo por el usuario institucional, aunque la información puede ser consolidada por áreas específicas acorde con el tema. En caso de no contar con usuario institucional, este debe ser solicitado por la entidad a través del portal SISPRO (<https://web.sispro.gov.co/Seguridad/Cliente/Web/RegistroSolicitudes.aspx>).

Las entidades, de manera autónoma, organizan su proceso interno para que institucionalmente se haga el reporte de lo solicitado en el Anexo Técnico contenido en la Circular Externa 001 de 2025, el cual debe ser firmado por el representante legal de la institución o el delegado, mediante firma electrónica certificada.

2. Selección de la información

Para construir el archivo de reporte es importante contar con la información completa solicitada en el Anexo Técnico contenido en la Circular Externa 001 de 2025, teniendo en cuenta que el tema del archivo es IVC170TIDS. En general, la información solicitada de cada tutela incluye:

- Tipo y número de identificación de la entidad reportadora.
- Fecha inicial del periodo de reporte.
- Fecha final del periodo de reporte.
- Tipo de documento de identidad de la persona que interpone la tutela, acorde con la tabla de referencia: [TipoIDPNconMS](#)
- Número de documento de identidad de la persona que interpone la tutela.
- Primer nombre y primer apellido de la persona que interpone la tutela.
- Código del País de origen de la persona que interpone la tutela (no es obligatorio), acorde con la tabla de referencia: [Pais](#)
- Condición de migrante de la persona que interpone la tutela.
- Régimen de afiliación de la persona que interpone la tutela, acorde con la tabla de referencia: [SGDRegimenNominal](#)
- Código de habilitación de la entidad objeto de reporte, acorde con la tabla de referencia:
 - Para Aseguradores: [CodigoEAPByNit](#)
 - Para IPS: [Habilitacion](#)
 - Para el régimen de excepción: [IPSnoREPS](#)
- Fecha de nacimiento de la persona que interpone la tutela.
- Sexo de la persona que interpone la tutela, acorde con la tabla de referencia: [Sexo](#)
- Estado de gestación de la persona que interpone la tutela.
- Étnia de la persona que interpone la tutela, acorde con la tabla de referencia: [Étnia](#)
- Condición como población especial de la persona que interpone la tutela, acorde con la tabla de referencia: [PoblacionEspecial](#)
- Tipo de afiliación de la persona que interpone la tutela.
- Código [DIVIPOLA](#) del municipio de residencia de la persona que interpone la tutela.
- Código [DIVIPOLA](#) del municipio en el cual fue interpuesta la tutela.
- Número de radicado de la acción de tutela en salud.
- Fecha de radicado de la tutela.
- Decisión de primera instancia.
- Impugnación.



- Decisión de segunda instancia (en caso de que no haya Impugnación, esta información no es requerida)
- Incidente de desacato.
- Código del problema jurídico, acorde con la tabla de referencia: [ProblemaJuridico](#)
- Fuente de financiación (si aplica).
- Causa de demora, postergación o negación (no es obligatorio), acorde con la tabla de referencia: [CausaDemora](#)
- Descripción de la Causa de negación (no es obligatorio), acorde con la tabla de referencia: [RECCausaNegacion](#)
- Diagnóstico principal de la persona beneficiaria de la tutela (no es obligatorio), acorde con la [CIE-10](#)
- Otro diagnóstico relacionado de la persona beneficiaria de la tutela (no es obligatorio), acorde con la [CIE-10](#)
- Diagnóstico de enfermedad huérfana de la persona beneficiaria de la tutela (si aplica), acorde con la tabla de referencia: [EnfermedadHuerfana](#)
- Código de la causa de la acción de tutela en salud, acorde con la tabla de referencia: [CausaProblemaJuridico](#)
- Código de pretensión de la tutela, acorde con la tabla de referencia: [PretensionTutela](#)

Por último, se debe tener claro si cada reporte corresponde a ingreso o a actualización de un registro reportado en el mismo año, y el número total de registros que se obtiene cuando finaliza la elaboración del archivo (último número del consecutivo para diligenciar el archivo Tipo 1).

3. Construcción del archivo

Cada entidad debe generar 6 tipos de registros para el reporte de la información a la que hace referencia el [Anexo Técnico de la Circular 001 de 2025](#), los cuales deben consolidarse en un único archivo plano (.txt).

Para elaborar el archivo plano con los 6 tipos de registros, la entidad puede hacer uso del programa tecnológico de su preferencia, siempre teniendo en cuenta:

- Los nombres de archivos y los datos de estos deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS, sin caracteres especiales y sin tildes.
- El separador de campos debe ser pipeline (|) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que corresponden a descripciones no deben incluir el carácter especial pipeline (|).
- Cuando dentro de un archivo de datos se definan campos que no son obligatorios y que no sean reportados, este campo no llevará ningún valor, es decir debe ir vacío y reportarse en el archivo entre dos pipes, por ejemplo, si entre el dato1 y el dato3, el dato2 está vacío se reportará así: dato1||dato3.
- Ningún dato en el campo debe venir encerrado entre comillas (") ni ningún otro carácter especial.
- Los campos numéricos deben venir sin ningún formato de valor ni separación de miles. Para los campos que se permita valores decimales, se debe usar el punto como separador de decimales.
- 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.
- 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.
- Los valores registrados en los archivos planos no deben tener ninguna justificación, por lo tanto, no se les debe completar con ceros ni espacios.
- 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.
- 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.

En caso de que la entidad defina organizar la información en Excel para luego convertirla en un archivo plano con extensión .txt puede seguir los pasos que se describen a continuación.

Paso 1. Genere un Libro de Excel y nómbrelo como se describe en el Anexo Técnico.

- B. Tipo de identificación de la entidad reportadora
- C. Número de identificación de la entidad reportadora
- D. Fecha inicial del periodo de información reportada
- E. Fecha final del periodo de información reportada
- F. Número total de registros de detalle contenidos en el archivo

	A	B	C	D	E	F
	Tipo de registro	Tipo de identificación de la entidad reportadora	Número de identificación de la entidad reportadora	Fecha inicial del periodo de información reportada	Fecha final del periodo de información reportada	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

- Tipo 2. Registro de detalle de caracterización del beneficiario de la acción de tutela (20 campos).

- A. Tipo de registro
- B. Consecutivo de registro
- C. Tipo de identificación de la entidad reportadora
- D. Número de identificación de la entidad reportadora
- E. Tipo de documento de identidad del beneficiario
- F. Número de identificación
- G. Nombre del beneficiario
- H. Apellido del beneficiario
- I. País de Origen
- J. Migrante
- K. Régimen de afiliación del beneficiario
- L. Código de habilitación de la entidad objeto de reporte
- M. Fecha de nacimiento
- N. Sexo
- O. Gestación
- P. Etnia
- Q. Población especial
- R. Tipo de afiliado
- S. Municipio de residencia
- T. Indicador de actualización del registro

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
	Tipo de registro	Consecutivo de registro	Tipo de identificación de la entidad reportadora	Número de identificación de la entidad reportadora	Tipo de identificación del documento del beneficiario	Número de identificación del beneficiario	Nombre del beneficiario	Apellido del beneficiario	Pais de Origen	Migra	Regimen de atención del beneficiario	Código de identificación de la entidad objeto de reporte	Fecha de nacimiento	Sexo	Ocupación	Etnia	Protección especial	Tipo de afiliado	Municipio de radicación	Indicador de actualización del registro
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				

- Tipo 3. Registro de detalle de los datos generales de la acción de tutela (14 campos).

- A. Tipo de Registro
- B. Consecutivo de registro
- C. Tipo de identificación de la entidad reportadora
- D. Número de identificación de la entidad reportadora
- E. Tipo de identificación del documento del beneficiario de la tutela
- F. Número de identificación del beneficiario de la tutela
- G. Municipio en el cual fue interpuesta la tutela
- H. Número de radicación de la tutela
- I. Fecha de radicado
- J. Decisión de primera instancia
- K. Impugnación
- L. Decisión de segunda instancia
- M. Incidente de desacato
- N. Indicador de actualización del registro

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	Tipo de Registro	Consecutivo de registro	Tipo de identificación de la entidad reportadora	Número de identificación de la entidad reportadora	Tipo de identificación del documento del beneficiario de la tutela	Número de identificación del beneficiario de la tutela	Municipio en el cual fue interpuesta la tutela	Número de radicación de la tutela	Fecha de radicado	Decisión de primera instancia	Impugnación	Decisión de segunda instancia	Incidente de desacato	Indicador de actualización del registro
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														

- Tipo 4. Registro de detalle de la información realizando la medición de las acciones de tutela en salud desde los problemas jurídicos (16 campos).

- A. Tipo de Registro

- B. Consecutivo de registro
- C. Tipo de identificación de la entidad reportadora
- D. Número de identificación de la entidad reportadora
- E. Tipo de identificación del beneficiario de la tutela
- F. Número de identificación del beneficiario de la tutela
- G. Número de radicación de la tutela
- H. Código del problema jurídico
- I. Fuente de financiación
- J. Causa de demora, postergación o negación
- K. Descripción de la causa de demora o postergación
- L. Descripción de la causa de negación
- M. Diagnóstico principal
- N. Diagnóstico relacionado
- O. Diagnóstico enfermedad huérfana
- P. Indicador de actualización del registro

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Tipo de Registro	Consecutivo de registro	Tipo de identificación de la entidad reportadora	Número de identificación de la entidad reportadora	Tipo de identificación del beneficiario de la tutela	Número de identificación del beneficiario de la tutela	Número de radicación de la tutela	Código del problema jurídico	Fuente de financiación	Causa de demora, postergación o negación	Descripción de la causa de demora o postergación	Descripción de la causa de negación	Diagnóstico principal	Diagnóstico relacionado	Diagnóstico enfermedad huérfana	Indicador de actualización del registro
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																

- Tipo 5. Registro de detalle de las causas asociadas a los problemas jurídicos (10 campos).

- A. Tipo de Registro
- B. Consecutivo de registro
- C. Tipo de identificación de la entidad reportadora
- D. Número de identificación de la entidad reportadora
- E. Tipo de identificación del beneficiario de la tutela
- F. Número de documento de identidad de beneficiario de la tutela
- G. Número de radicado de la acción de tutela en salud
- H. Código del problema jurídico
- I. Código de la causa de la acción de tutela en salud
- J. Indicador de actualización del registro

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Tipo de Registro	Consecutivo de registro	Tipo de identificación de la entidad reportadora	Número de identificación de la entidad reportadora	Tipo de identificación del beneficiario de la tutela	Número de documento de identidad de beneficiario de la tutela	Número de radicado de la acción de tutela en salud	Código del problema jurídico	Código de la causa de la acción de tutela en salud	Indicador de actualización del registro
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										

- Tipo 6. Registro de detalle de las pretensiones asociadas a las causas de los problemas jurídicos (11 campos).

- A. Tipo de Registro
- B. Consecutivo de registro
- C. Tipo de identificación de la entidad reportadora
- D. Número de identificación de la entidad reportadora
- E. Tipo de identificación del beneficiario de la tutela
- F. Número de documento de identidad de beneficiario de la tutela
- G. Número de radicado de la acción de tutela en salud
- H. Código del problema jurídico
- I. Código de la causa de la acción de tutela en salud
- J. Código de pretensión
- K. Indicador de actualización del registro

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Tipo de Registro	Consecutivo de registro	Tipo de identificación de la entidad reportadora	Número de identificación de la entidad reportadora	Tipo de identificación del beneficiario de la tutela	Número de documento de identidad de beneficiario de la tutela	Número de radicado de la acción de tutela en salud	Código del problema jurídico	Código de la causa de la acción de tutela en salud	Código de pretensión	Indicador de actualización del registro
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											

Paso 4. Diligencie cada uno de los campos de los 6 tipos de registro para cada tutela.

Elabore el Registro Control, utilizando los siguientes datos:

Tipo 1. Registro de control (6 campos)		
Columna	Campo	Observación
A	Tipo de registro	Se diligencia con el 1 (valor que significa que el dato corresponde al Registro Tipo 1)
B	Tipo de identificación de la entidad reportadora	NI (corresponde al NIT)
C	Número de identificación de la entidad reportadora	Número exacto sin puntos, comas, espacios ni dígito de verificación
D	Fecha inicial del periodo de información reportada	En formato AAAA-MM-DD
E	Fecha final del periodo de información reportada	En formato AAAA-MM-DD
F	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	Este valor se obtiene al finalizar el diligenciamiento completo del periodo a reportar, y corresponde al último número del consecutivo incluyendo el total de registros tipo 2, 3, 4, 5 y 6 contenidos en el archivo

Tome una tutela y diligencie cada uno de los campos que se solicitan en los 6 tipos de registro teniendo en cuenta lo siguiente.

Tipo 2. Registro de detalle de caracterización del beneficiario de la acción de tutela (20 campos)		
Columna	Campo	Observación
A	Tipo de registro	Se diligencia con el 2 (valor que significa que el dato corresponde al Registro Tipo 2)
B	Consecutivo de registro	Inicia la numeración en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final
C	Tipo de identificación de la entidad reportadora	NI (corresponde al NIT)
D	Número de identificación de la entidad reportadora	Número exacto sin puntos, comas, espacios ni dígito de verificación
E	Tipo de documento de identidad del beneficiario	Código definido en la tabla de referencia: TipoIDPNconMS
F	Número de identificación	Número sin puntos, comas o espacios
G	Nombre del beneficiario	Primer nombre en mayúscula sostenida

H	Apellido del beneficiario	Primer apellido en mayúscula sostenida
I	País de Origen	Código definido en la tabla de referencia: País
J	Migrante	Corresponde a la condición de migrante en la que se encuentra la persona en el país. 1 = Migrante regular 2 = Migrante irregular 3 = No es migrante 4 = Desconocido
K	Régimen de afiliación del beneficiario	Código definido en la tabla de referencia: SGDRegimenNominal
L	Código de habilitación de la entidad objeto de reporte	No es obligatorio diligenciar si el beneficiario de la tutela no es asegurado. Si lo es, se debe ubicar el código de habilitación en las tablas de referencia correspondientes a la naturaleza de la entidad: • Aseguradores: CodigoEAPByNit • IPS: Habilitacion • Régimen de excepción: IPSnoREPS
M	Fecha de nacimiento	En formato AAAA-MM-DD
N	Sexo	Código definido en la tabla de referencia: Sexo
O	Gestación	Estado de gestación al momento de interponer la tutela. 1 = Si 2 = No
P	Etnia	Código definido en la tabla de referencia: Étnia
Q	Población especial	Código definido en la tabla de referencia: PoblacionEspecial
R	Tipo de afiliado	Corresponde al tipo de afiliado del beneficiario de la acción de tutela. 1 = Cotizante 2 = Beneficiario 3 = Adicional 4 = No cotizante 5 = Titular (aplica para regímenes especiales, de excepción e INPEC)
S	Municipio de residencia	Código DIVIPOLA .

T	Indicador de actualización del registro	<p>Corresponde a la característica del registro, es decir, identifica si en este registro todos los datos son nuevos o si corresponde a la actualización de algún registro que se haya reportado en periodo anteriores del mismo año.</p> <p>I = Insertar el registro al sistema A = Actualizar un registro reportado en el mismo año</p>
---	---	---

Tipo 3. Registro de detalle de los datos generales de la acción de tutela (14 campos)		
Columna	Campo	Observación
A	Tipo de Registro	Se diligencia con el 3 (valor que significa que el dato corresponde al Registro Tipo 3)
B	Consecutivo de registro	Continúa la numeración que viene desde el Registro Tipo 2 y va incrementando de 1 en 1, hasta el final
C	Tipo de identificación de la entidad reportadora	NI (corresponde al NIT)
D	Número de identificación de la entidad reportadora	Número exacto sin puntos, comas, espacios ni dígito de verificación
E	Tipo de identificación del documento del beneficiario de la tutela	Código definido en la tabla de referencia: TipoIDPNconMS
F	Número de identificación del beneficiario de la tutela	Número sin puntos, comas o espacios
G	Municipio en el cual fue interpuesta la tutela	Código DIVIPOLA .
H	Número de radicación de la tutela	Número sin puntos, comas o espacios
I	Fecha de radicado	En formato AAAA-MM-DD

J	Decisión de primera instancia	<p>Corresponde a la decisión del juez de primera instancia.</p> <p>1 = Concede total</p> <p>2 = Concede parcial</p> <p>3 = No concede (no hay vulneración del derecho fundamental a la salud)</p> <p>4 = Declara hecho superado</p> <p>5 = Declara improcedente (requisitos de procedimiento)</p> <p>6 = No se conoce la decisión de primera instancia</p>
K	Impugnación	<p>Si el fallo de primera instancia fue impugnado indique a cuál de los valores permitidos corresponde:</p> <p>1 = Si</p> <p>2 = No</p>
L	Decisión de segunda instancia	<p>Si en el campo de "Impugnación" respondió "No", deje este campo vacío. Si respondió "Si", indique:</p> <p>1 = Confirma el fallo de primera instancia</p> <p>2 = Revoca el fallo de primera instancia</p> <p>3 = Modifica el fallo de primera instancia</p>
M	Incidente de desacato	<p>Se presentó incidente de desacato.</p> <p>1 = Si</p> <p>2 = No</p>
N	Indicador de actualización del registro	<p>Corresponde a la característica del registro, es decir, identifica si en este registro todos los datos son nuevos o si corresponde a la actualización de algún registro que se haya reportado en periodo anteriores del mismo año.</p> <p>I = Insertar el registro al sistema</p> <p>A = Actualizar un registro reportado en el mismo año</p>

Tipo 4. Registro de detalle de la información realizando la medición de las acciones de tutela en salud desde los problemas jurídicos (16 campos)		
Columna	Campo	Observación
A	Tipo de Registro	Se diligencia con el 4 (valor que significa que el dato corresponde al Registro Tipo 4)
B	Consecutivo de registro	Continúa la numeración que viene desde el Registro Tipo 3 y va incrementando de 1 en 1, hasta el final
C	Tipo de identificación de la entidad reportadora	NI (corresponde al NIT)
D	Número de identificación de la entidad reportadora	Número exacto sin puntos, comas, espacios ni dígito de verificación
E	Tipo de identificación del beneficiario de la tutela	Código definido en la tabla de referencia: TipoIDPNconMS
F	Número de identificación del beneficiario de la tutela	Número sin puntos, comas o espacios
G	Número de radicación de la tutela	Número sin puntos, comas o espacios
H	Código del problema jurídico	Código definido en la tabla de referencia: ProblemaJuridico Si una tutela tiene más de un problema jurídico deberá reportarse en este archivo, la cantidad de registros que aplique según el número de problemas jurídicos. En caso de que sean varios problemas jurídicos, cada uno se debe registrar en una nueva línea del archivo.
I	Fuente de financiación	Corresponde a la fuente que financia el servicio o tecnología reclamado en la tutela (No aplica para reporte por entidades de regímenes especiales y de excepción) 1 = UPC 2 = Presupuestos máximos 3 = Recobro 4 = Expresamente excluido de financiación con recursos públicos de la salud

J	Causa de demora, postergación o negación	<p>Seleccione si la acción de tutela en salud se presentó por causa de demora, negación o ambas.</p> <p>1 = Presentó causas de demora o postergación 2 = Presentó negación 3 = Presentó causas de demora o postergación y negación 4 = Ninguna</p>
K	Descripción de la causa de demora o postergación	<p>Cuando la acción de tutela se presente por demora o postergación, o por causas de demora o postergación y negación en la prestación del servicio de salud, describa esta causa seleccionando el código definido en la tabla de referencia: CausaDemora Debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda cuando se seleccionen opciones de la 1 a la 9</p>
L	Descripción de la causa de negación	<p>Cuando la acción de tutela se haya presentado por negación de los servicios de salud, o por causas de demora o postergación y negación en la prestación del servicio de salud, describa esta causa seleccionando el código que corresponda de la tabla de referencia: RECCausaNegacion Debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda cuando se seleccionen opciones de la 1 a la 9</p>
M	Diagnóstico principal	<p>Diagnóstico principal de la persona beneficiaria de la tutela (no es obligatorio), acorde con la CIE-10.</p> <p>En caso de un evento relacionado con riesgos laborales, incluir el diagnóstico asociado referido a los capítulos XIX, XX y XXI relacionados con los códigos T, U, V y Z de la CIE 10, que corresponde a la causa externa por la cual se solicita la atención.</p>

N	Diagnóstico relacionado	<p>Otro diagnóstico relacionado de la persona beneficiaria de la tutela (no es obligatorio), acorde con la CIE-10.</p> <p>En caso de un evento relacionado con riesgos laborales, incluir el diagnóstico asociado referido a los capítulos XIX. XX y XXI relacionados con los códigos T, U, V y Z de la CIE 10, que corresponde a la causa externa por la cual se solicita la atención.</p>
O	Diagnóstico enfermedad huérfana	<p>Diagnóstico de enfermedad huérfana de la persona beneficiaria de la tutela (si aplica), acorde con la tabla de referencia EnfermedadHuerfana</p>
P	Indicador de actualización del registro	<p>Corresponde a la característica del registro, es decir, identifica si en este registro todos los datos son nuevos o si corresponde a la actualización de algún registro que se haya reportado en periodo anteriores del mismo año.</p> <p>I = Insertar el registro al sistema A = Actualizar un registro reportado en el mismo año</p>

Tipo 5. Registro de detalle de las causas asociadas a los problemas jurídicos (10 campos)		
Columna	Campo	Observación
A	Tipo de Registro	Se diligencia con el 5 (valor que significa que el dato corresponde al Registro Tipo 5)
B	Consecutivo de registro	Continúa la numeración que viene desde el Registro Tipo 4 y va incrementando de 1 en 1, hasta el final
C	Tipo de identificación de la entidad reportadora	NI (corresponde al NIT)
D	Número de identificación de la entidad reportadora	Número exacto sin puntos, comas, espacios ni dígito de verificación
E	Tipo de identificación del beneficiario de la tutela	Código definido en la tabla de referencia: TipoIDPNconMS

F	Número de documento de identidad de beneficiario de la tutela	Número sin puntos, comas o espacios
G	Número de radicado de la acción de tutela en salud	Número sin puntos, comas o espacios
H	Código del problema jurídico	<p>Código definido en la tabla de referencia: ProblemaJuridico</p> <p>Si una tutela reporta más de un problema jurídico, deberá informarse en este archivo, la cantidad de registros que aplique según el número de problemas jurídicos. En caso de que sean varios problemas jurídicos, cada uno se debe registrar en una nueva línea del archivo.</p>
I	Código de la causa de la acción de tutela en salud	<p>Código definido en la tabla de referencia: CausaDemora</p> <p>Corresponde al número de la causa atado al problema jurídico en el que se haya encuadrado la correspondiente tutela, según el campo 7 del registro tipo 4 de este anexo (columna H del Registro Tipo 4).</p> <p>Por cada problema jurídico se deben reportar cada una de las causas que se encuentren asociadas. En caso de que sean varias causas, se deben registrar en una nueva línea del archivo.</p>
J	Indicador de actualización del registro	<p>Corresponde a la característica del registro, es decir, identifica si en este registro todos los datos son nuevos o si corresponde a la actualización de algún registro que se haya reportado en periodos anteriores del mismo año.</p> <p>I = Insertar el registro al sistema A = Actualizar un registro reportado en el mismo año</p>

Tipo 6. Registro de detalle de las pretensiones asociadas a las causas de los problemas jurídicos (11 campos)		
Columna	Campo	Observación
A	Tipo de Registro	Se diligencia con el 6 (valor que significa que el dato corresponde al Registro Tipo 6)
B	Consecutivo de registro	Continúa la numeración que viene desde el Registro Tipo 5 y va incrementando de 1 en 1, hasta el final
C	Tipo de identificación de la entidad reportadora	NI (corresponde al NIT)
D	Número de identificación de la entidad reportadora	Número exacto sin puntos, comas, espacios ni dígito de verificación
E	Tipo de identificación del beneficiario de la tutela	Código definido en la tabla de referencia: TipoIDPNconMS
F	Número de documento de identidad de beneficiario de la tutela	Número sin puntos, comas o espacios
G	Número de radicado de la acción de tutela en salud	Número sin puntos, comas o espacios
H	Código del problema jurídico	Código definido en la tabla de referencia: ProblemaJuridico
		Si una tutela tiene más de un problema jurídico deberá reportarse en este archivo, la cantidad de registros que aplique según el número de problemas jurídicos. En caso de que sean varios problemas jurídicos, cada uno se debe registrar en una nueva línea del archivo.
I	Código de la causa de la acción de tutela en salud	Código definido en la tabla de referencia: CausaProblemaJuridico
J	Código de pretensión	Corresponde al código de cada pretensión, servicio o tecnología específicamente reclamado dentro de la acción de tutela, atado a la causa y problema jurídico en el que se haya encuadrado la tutela. Los códigos se encuentran en la tabla de referencia: PretensionTutela .

K	Indicador de actualización del registro	<p>Corresponde a la característica del registro, es decir, identifica si en este registro todos los datos son nuevos o si corresponde a la actualización de algún registro que se haya reportado en periodos anteriores del mismo año.</p> <p>I = Insertar el registro al sistema A = Actualizar un registro reportado en el mismo año</p>
---	---	--

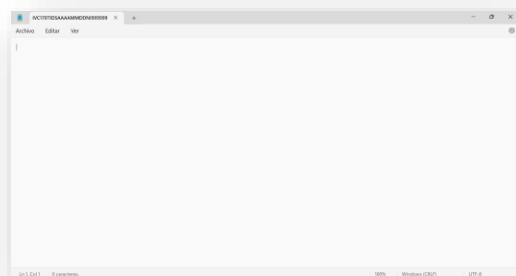
4. Conversión a archivo plano

Sin importar la aplicación utilizada para la organización de la información, para el cargue en la plataforma PISIS, el archivo debe quedar grabado en formato .txt (archivo plano), y debe contener todos los datos requeridos como obligatorios en los campos de cada archivo, como se menciona en el Anexo Técnico de la Circular 001 de 2025.

En caso de que los registros hayan sido diligenciados en Excel, para convertir el archivo en formato .txt separado por |, se pueden seguir los pasos descritos a continuación:

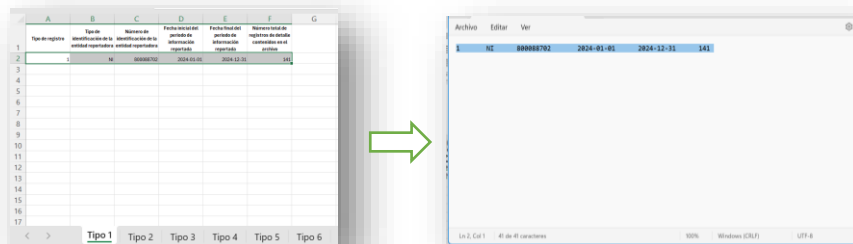
Paso 1. Nombre un archivo desde el programa “Block de Notas”.

Abra el Programa “Block de Notas” y guarde el archivo con el nombre definido acorde con el Anexo Técnico, incluyendo el módulo de la información, el tipo de fuente, el tema de información, la fecha de corte, el tipo de identificación de la entidad reportadora y el número de identificación de la entidad reportadora. Es decir, IVC170TIDSAAAAMDDNI999999999999.txt.



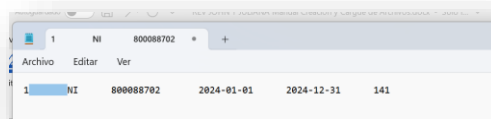
Paso 2. Copie y pegue los registros desde Excel.

Copie desde el archivo Excel los registros de la hoja 1 (Registro Tipo 1) sin los encabezados, y péguelos en la primera fila del archivo del Block de Notas.

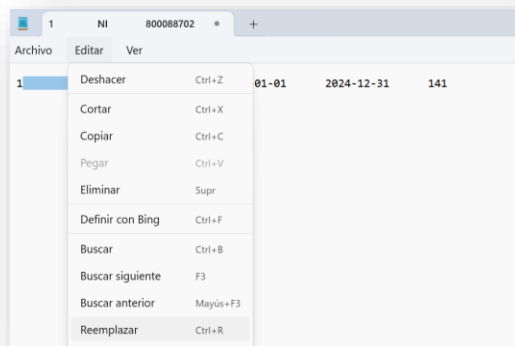


Paso 3. Reemplace los espacios entre los campos por Pipeline (|).

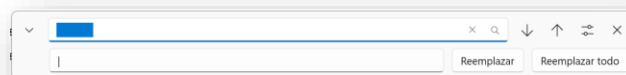
Ubique el cursor en el espacio que se encuentra entre la primera y segunda variable del registro:



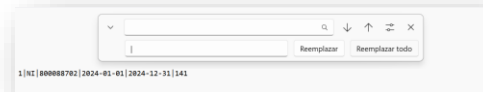
Luego, de clic en “Editar” y “Reemplazar”.



Cuando se despliegue el cuadro de diálogo, reemplace el espacio por |, dando clic en “Reemplazar todo”.



Verifique que los espacios hayan sido reemplazados por "|".



Paso 4. Continúe copiando todos los registros.

Copie desde el archivo Excel los registros de la hoja 2 (Registro Tipo 2) sin los encabezados, y péguelos en la segunda fila del archivo del Block de Notas. Es decir, debajo del registro Tipo 1; y reemplace los espacios por "|", como se describe en el Paso 3.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
	Tipo de registro	Consecutivo de registro	Identificación de la entidad reportadora	Número de identificación de la entidad reportadora	Tipo de documento de identificación del beneficiario	Número de identificación del beneficiario	Nombre del beneficiario	Apellido del beneficiario	País de Origen	Migrante	Régimen de afiliación del beneficiario	Código de habilitación de la entidad objeto de reporte	Fecha de nacimiento	Sexo	Ortografía	Etnia	Población especial	Tipo de afiliado	Municipio de residencia	Indicador de actualización del registro
1																				
2	2	1	NI	800088702	CC	123456787	JUAN PEREZ	PEREZ	862	2	S	EP5010	1966-03-26	H	2	S	05	20	1	11001
3	2	2	NI	800088702	CC	98765499	ANA GIL	GIL	170	4	S	EP5010	1971-01-28	M	2	01	20	1	95015	
4	2	3	NI	800088702	CC	7777777	ANA JARAMILLO	JARAMILLO	170	3	E	EP5010	1992-08-28	M	2	02	10	5	97889	
5	2	4	NI	800088702	CC	6666666	PEDRO MONSALVE	MONSALVE	170	3	P	EP5010	1971-09-08	H	2	03	20	5	05040	
6	2	5	NI	800088702	CC	333444444	PABLO ARANA	ARANA	170	3	C	EP5010	1980-01-28	H	2	04	20	2	05040	
7	2	6	NI	800088702	CC	7887777	MARCO RIOS	RIOS	170	3	S	EP502	1968-01-09	H	2	07		1	15293	
8	2	7	NI	800088702	CC	454545454	MARIA LOPEZ	LOPEZ	170	3	S	EP502	1970-02-10	M	2	07		1	15293	
9	2	8	NI	800088702	CC	6565677	CARLA PEREZ	PEREZ	170	3	S	EP502	1962-12-17	M	2	07		1	15759	
10	2	9	NI	800088702	CC	98989977	LUISA RICO	RICO	858	1	S	EP502	1900-01-01	M	2	07		1	25398	
11	2	10	NI	800088702	CC	5565655	LORENA BERRIO	BERRIO	170	3	S	EP502	1980-01-01	M	2	07		1	25398	
12	2	11	NI	800088702	CC	707064540	FEDERIC HERNANDEZ	HERNANDEZ	170	3	C	EP505	1993-10-30	H	2	07	20	3	70215	
13	2	12	NI	800088702	CC	96789898	CAROLINA GONZALEZ	GONZALEZ	170	3	C	EP508	1960-01-08	M	1	06		1	70400	



```

Archivo  Editar  Ver
1|NI|800088702|2024-01-01|2024-12-31|141
2|1|NI|800088702|CC|123456787|JUAN PEREZ|PEREZ|862|2|S|EP5010|1966-03-26|H|2|S|05|20|1|11001|
3|2|2|NI|800088702|CC|98765499|ANA GIL|GIL|170|4|S|EP5010|1971-01-28|M|2|01|20|1|95015|
4|2|3|NI|800088702|CC|7777777|ANA JARAMILLO|JARAMILLO|170|3|E|EP5010|1992-08-28|M|2|02|10|5|97889|
5|2|4|NI|800088702|CC|6666666|PEDRO MONSALVE|MONSALVE|170|3|P|EP5010|1971-09-08|H|2|03|20|5|05040|
6|2|5|NI|800088702|CC|333444444|PABLO ARANA|ARANA|170|3|C|EP5010|1980-01-28|H|2|04|20|2|05040|
7|2|6|NI|800088702|CC|7887777|MARCO RIOS|RIOS|170|3|S|EP502|1968-01-09|H|2|07|1|15293|
8|2|7|NI|800088702|CC|454545454|MARIA LOPEZ|LOPEZ|170|3|S|EP502|1970-02-10|M|2|07|1|15293|
9|2|8|NI|800088702|CC|6565677|CARLA PEREZ|PEREZ|170|3|S|EP502|1962-12-17|M|2|07|1|15759|
10|2|9|NI|800088702|CC|98989977|LUISA RICO|RICO|858|1|S|EP502|1900-01-01|M|2|07|1|25398|
11|2|10|NI|800088702|CC|5565655|LORENA BERRIO|BERRIO|170|3|S|EP502|1980-01-01|M|2|07|1|25398|
12|2|11|NI|800088702|CC|707064540|FEDERIC HERNANDEZ|HERNANDEZ|170|3|C|EP505|1993-10-30|H|2|07|20|3|70215|
13|2|12|NI|800088702|CC|96789898|CAROLINA GONZALEZ|GONZALEZ|170|3|C|EP508|1960-01-08|M|1|06|1|70400|

```


Repita el Paso 4 con los registros en Excel de la hoja 3, 4, 5 y 6 (Registro Tipo 3, Tipo 4, Tipo 5 y Tipo 6, respectivamente) sin los encabezados, y péguelos en las filas siguientes del archivo del Block de Notas. Es decir, debajo del registro Tipo 2.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
Tipo de Registro	Comunicación de registro	Tipo de identificación de la entidad reportante - entidad reportante	Número de identificación de la entidad reportante	Tipo de identificación de la entidad reportante	Número de identificación de la entidad reportante	Participante en el caso	Número de radicación de la historia	Fecha de radicación	Decisión de primera instancia	Inspección	Decisión de segunda instancia	Incidente de denuncia	Indicador de actualización del registro
1													
2	1	18	NI	800088702	CC	1234567877	63001	20230019	2024-02-10	3	2		2
3	3	19	NI	800088702	CC	98765499	17001	20230037	2024-02-10	3	2		2
4	3	20	NI	800088702	CC	77777777	66001	20230085	2024-02-09	1	2		1
5	3	21	NI	800088702	CC	66666666	17614	20230030	2024-02-10	1	2		1
6	3	22	NI	800088702	CC	7575664543	11001	2023652	2024-07-06	3	2		2
7	3	23	NI	800088702	CC	7575664543	11001	11001408805920200000	2024-02-26	4	2		2
8	3	24	NI	800088702	CC	7575664543	11001	11001408805920200000	2024-02-26	4	2		2
9	3	25	NI	800088702	CC	7575664543	11001	11001408805920200000	2024-02-26	4	2		2
10	3	26	NI	800088702	CC	7575664543	11001	11001408805920200000	2024-02-26	4	2		2
11	3	27	NI	800088702	CC	7575664543	11001	11001408805920200000	2024-02-26	4	2		2
12	3	28	NI	800088702	CC	7575664543	11001	11001408805920200000	2024-02-26	4	2		2
13	3	29	NI	800088702	CC	7575664543	11001	11001408805920200000	2024-02-26	4	2		2



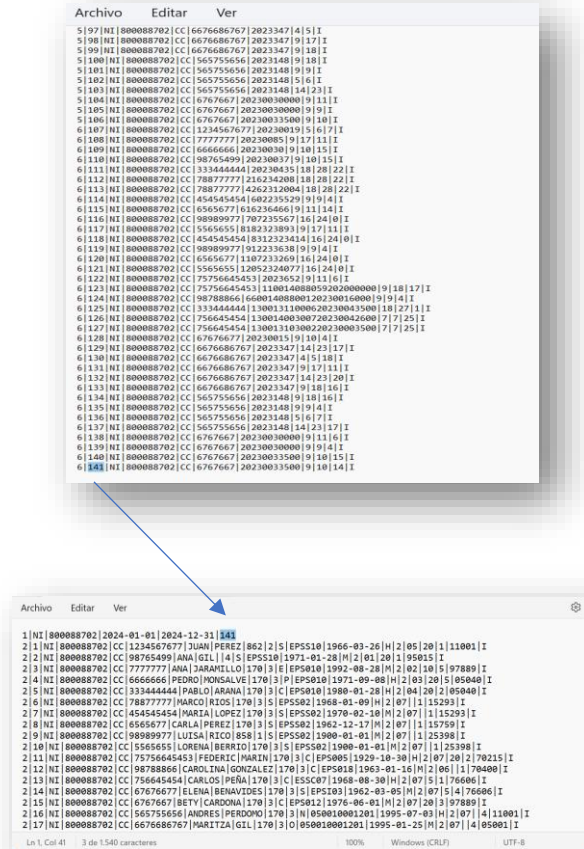
Archivo	Editar	Ver							
2	18	NI	800088702	CC	6565677 CARLA PEREZ 170 3 S EP5502 1962-12-17 M 2 07 1 15759	I			
2	9	NI	800088702	CC	98989977 LUISA RICO 858 1 S EP5502 1900-01-01 M 2 07 1 25398	I			
2	10	NI	800088702	CC	5565655 LORENA BERRIO 170 3 S EP5502 1900-01-01 M 2 07 1 25398	I			
2	11	NI	800088702	CC	75756645453 FEDERIC GARTINZ 170 3 C EP0505 1929-10-30 H 2 07 20 72015	I			
2	12	NI	800088702	CC	98788866 CAROLINA CORNEAL 170 3 C EP5018 1963-01-16 M 2 06 11 70400	I			
2	13	NI	800088702	CC	756645454 CARLOS PEÑA 170 3 C EJSS07 1968-08-30 H 2 07 5 1 76606	I			
2	14	NI	800088702	CC	7676677 ELENA BENAVIDES 170 3 S EP5103 1962-03-05 M 2 07 5 76606	I			
2	15	NI	800088702	CC	6767667 BETY CARDONA 170 3 C EP5012 1976-06-01 M 2 07 20 97889	I			
2	16	NI	800088702	CC	565755656 ANDRES PERDOMO 170 3 H 050010001201 1995-07-25 M 2 07 4 11001	I			
2	17	NI	800088702	CC	6676686767 MARITZA GIL 170 3 O 050010001201 1995-01-03 M 2 07 4 05001	I			
3	18	NI	800088702	CC	1234567677	63001	20230019	2024-02-10	
3	19	NI	800088702	CC	98765499	17001	20230037	2024-02-10	
3	20	NI	800088702	CC	77777777	66001	20230085	2024-02-09	1
3	21	NI	800088702	CC	66666666	17614	20230030	2024-02-10	1
3	22	NI	800088702	CC	75756645453	11001	2023652	2024-07-06	3
3	23	NI	800088702	CC	75756645453	11001	11001408805920200000		
4	2024-10-26	4	2		I				
Ln 19, Col 3	1 de 3.337 caracteres				100%	Windows (CRLF)	UTF-8		

Paso 5. Verifique la estructura del archivo.

Verifique que el archivo haya quedado con los registros separados por "|", y que no tenga espacios ni filas sin diligenciar.

1	NI	800088702	CC	1234567877	63001	20230019	2024-02-10	
2	NI	800088702	CC	98765499	17001	20230037	2024-02-10	
3	NI	800088702	CC	77777777	66001	20230085	2024-02-09	1
4	NI	800088702	CC	66666666	17614	20230030	2024-02-10	1
5	NI	800088702	CC	7575664543	11001	2023652	2024-07-06	3
6	NI	800088702	CC	7575664543	11001	11001408805920200000		
Ln 19, Col 3	1 de 3.337 caracteres			100%	Windows (CRLF)	UTF-8		
1	NI	800088702	CC	1234567877	63001	20230019	2024-02-10	
2	NI	800088702	CC	98765499	17001	20230037	2024-02-10	
3	NI	800088702	CC	77777777	66001	20230085	2024-02-09	1
4	NI	800088702	CC	66666666	17614	20230030	2024-02-10	1
5	NI	800088702	CC	7575664543	11001	2023652	2024-07-06	3
6	NI	800088702	CC	7575664543	11001	11001408805920200000		
7	NI	800088702	CC	78877777	10001	202342008	2024-06-21	12
8	NI	800088702	CC	78877777	10001	4002123	2024-06-21	12
9	NI	800088702	CC	73344444	13001	20237997	2023-11-12	12
10	NI	800088702	CC	73344444	13001	110000000000000000000000000000	2023-09-13	12
11	NI	800088702	CC	45654545456642	22001	20237997	2023-08-19	12
12	NI	800088702	CC	45654545456642	22001	20237997	2023-08-19	12
13	NI	800088702	CC	45654545456642	22001	20237997	2023-08-19	12
14	NI	800088702	CC	45654545456642	22001	20237997	2023-08-19	12
15	NI	800088702	CC	765456545678901234567				

Recuerde que el ultimo consecutivo en el que termina el registro tipo 6 debe coincidir con el reportado en el archivo control.



5. Cargue en PISIS

Cuando se tiene construido el archivo plano (en formato .txt) se debe cargar en la Plataforma de Intercambio de Información - PISIS del Sistema Integral de Información de la Protección Social — SISPRO, para lo cual, se deben seguir los pasos a continuación:

Paso 1. Instalar PISIS Cliente Neo.

Este paso se describe en la “Guía de Instalación y Uso PISIS Cliente”, disponible en: <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/IFDG01.pdf>

Paso 2. Ingresar a PISIS Cliente Neo

Posterior a la creación de usuario en SISPRO, desde la página <https://web.sispro.gov.co/>, se da clic en “PISIS Cliente Neo para enviar archivos”.

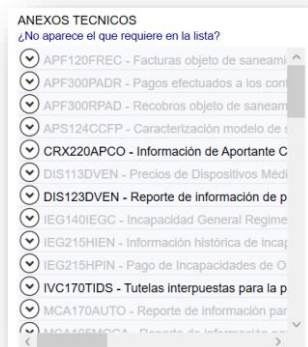


Posteriormente, ingresa con el número de identificación y contraseña asignadas en el Registro de usuarios de SISPRO.



Paso 3. Verificar el acceso al cargue de información del Anexo Técnico IVC170TIDS.

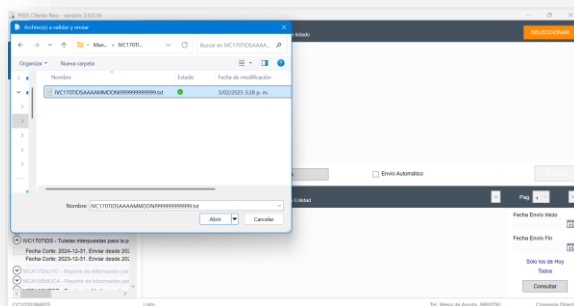
Una vez en la aplicación de PISIS Cliente Neo, se debe verificar que se tiene acceso al Anexo Técnico IVC170TIDS.



En caso de no contar con el acceso mencionado, se debe poner en contacto con el Ministerio de Salud y Protección Social para solicitarlo, a través de la Mesa de Ayuda de PISIS o los correos disponibles en la Circular Externa 001 de 2025 (sbeltrana@minsa.gob.pe y mr Ramirez@minsa.gob.pe).

Paso 4. Subir el archivo plano al Anexo Técnico IVC170TIDS.

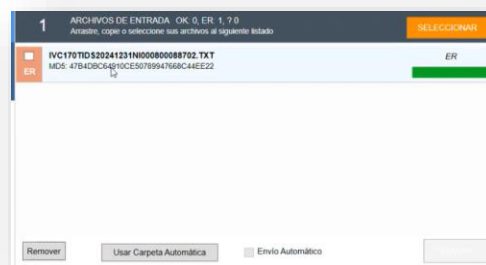
Si se tiene habilitado el Anexo Técnico, dar clic en "Seleccionar" y elija el archivo en formato .txt desde la ubicación donde la tenga guardado, y de clic en "Abrir".



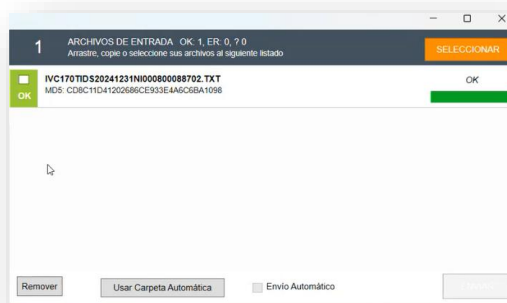
Paso 5. Verifique que el archivo esté correcto.

Al cargar el archivo plano, el sistema realizará una validación de estructura y si se identifican errores en alguno de los campos o registros completos, informará en que línea se presenta la inconsistencia para facilitar su corrección.

Si el archivo presenta errores, PISIS lo señala como se muestra en la imagen.



En estos casos, es necesario corregir el archivo y cargarlo de nuevo hasta que PISIS indique que está "OK".



Finalmente se selecciona el archivo y se da clic en "Enviar".

6. Monitoreo del cargue en PISIS

Una vez cargado el archivo, puede verificar que sea visible en PISIS.

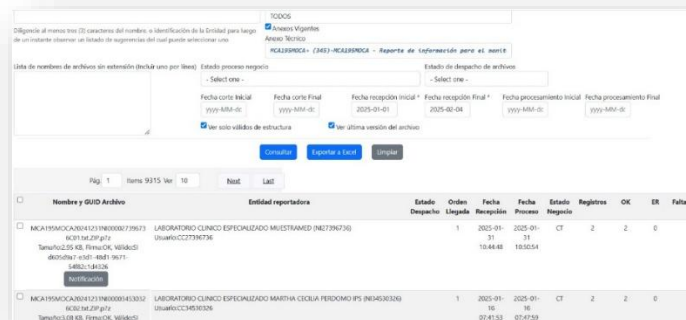
Paso 1. Monitoreo de archivos global

Desde la página <https://web.sispro.gov.co/>, despliegue el Menú y de clic en “Monitoreo de Archivos Global”

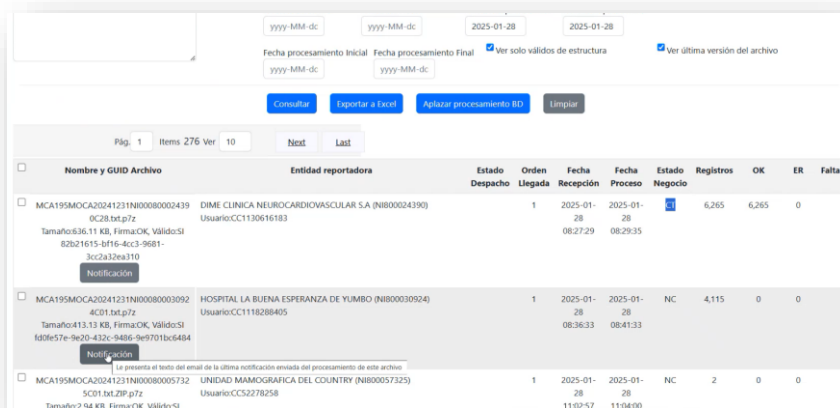


Paso 2. Seleccionar el Anexo Técnico.

En Anexo Técnico, seleccionar “IVC170TIDS – Tutelas interpuestas para la protección del derecho a la salud”, revisar la fecha de recepción del archivo y consultar el Estado de Negocio, el cual debe aparecer como: CT (Carga Total).



En caso de que sea CP (Carga Parcial) o NC (No cargado) se debe revisar la Notificación en la que se anuncia el motivo.



Nombre y GUID Archivo	Entidad reportadora	Estado Despacho	Orden Llegada	Fecha Recepción	Fecha Proceso	Estado Negocio	Registros	OK	ER	Falta
<input type="checkbox"/> MCA195MOCA20241231N00000000439 OC28.txt.p7z Tamaño: 636.11 KB, Firma: OK, Valido: SI 82b21615-bf16-4c3-9d81-3cc2a32ea310 Notificación	DIME CLINICA NEUROCARDIOVASCULAR S.A (N000024390) Usuario: CC1130616183		1	2025-01-28 08:27:29	2025-01-28 08:29:35	SI	6,265	6,265	0	
<input type="checkbox"/> MCA195MOCA20241231N000000003092 4C01.txt.p7z Tamaño: 413.13 KB, Firma: OK, Valido: SI fdf0e57e-9e20-432c-9486-9e9701b06484 Notificación	HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO (N000030924) Usuario: CC1118288405		1	2025-01-28 08:38:33	2025-01-28 08:41:33	NC	4,115	0	0	
<input type="checkbox"/> MCA195MOCA20241231N000000005732 5C01.txt.ZIP.p7z Tamaño: 2.94 KB, Firma: OK, Valido: SI	UNIDAD MAMOGRAFICA DEL COUNTRY (N000057325) Usuario: CCS2278258		1	2025-01-28 11:02:57	2025-01-28 11:04:00	NC	2	0	0	

Por último, se debe corregir el archivo plano y volver a cargarlos a PISIS.

Cuando no aparece Estado de Negocio, significa que no se ha terminado de procesar el archivo, es decir, que no se le han hecho las dos validaciones necesarias, lo cual puede tardar algunos días.