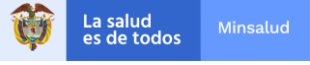


|   |                |  |                |               |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  | <b>PROCESO</b> | <b>CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b> | <b>Código</b>  | <b>CVSF05</b> |
|   | <b>Formato</b> | <b>Anexo Técnico para Reporte de Información</b>               | <b>Versión</b> | <b>02</b>     |

## REPORTE DE INFORMACION DE RIPS COVID

Los prestadores de servicios de salud (IPS), enviarán al Ministerio de Salud y Protección Social los archivos planos con la información de datos básicos sobre los servicios de salud prestados, acorde con la Resolución 676 de 2020, la resolución 992 de 2020, la Resolución 3374 de 2000 y mediante la plataforma PISIS.

El reporte de los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud –RIPS se relacionan con las atenciones de las personas con enfermedades respiratorias y causas relacionadas con el COVID19, a través de la plataforma PISIS, con las especificaciones de este anexo (RIP165COVI).

Este reporte es independiente del que realizan las IPS a las EAPB para el reporte mensual al Ministerio de Salud Y Protección Social de acuerdo con la resolución 3374 de 2000.

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 atenciones en salud RIPS de las personas afectadas con COVID 19 debe ser enviada por las todas las IPS que atiendan pacientes con los diagnósticos definidos en la resolución 992 de 2020 y los demás relacionados con COVID 19, debe cumplir con el siguiente estándar:

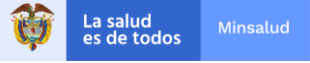
| Componente del Nombre de Archivo                 | Valores Permitidos o Formato | Descripción   | Longitud Fija | Requerido |
|--|------------------------------|---|---------------|-----------|
| Módulo de información                            | RIP                          | Registro del Sistema de Prestaciones de Salud   | 3             | SI        |
| Tipo de Fuente                                   | 165                          | Fuente de la Información RIPS de pacientes afectados con COVID  | 3             | SI        |
| Tema de información                              | COVI                         | Información de Registros Individuales de prestaciones de Salud  | 4             | SI        |
| Fecha de Corte                                   | AAAAMMDD                     | Fecha de reporte del RIPS   | 8             | SI        |
| Tipo de identificación de la entidad reportadora | ZZ                           | Tipo de identificación de la entidad reportadora de la información.<br>- Si es una Entidad diferente a entidad territorial: se debe especificar NI correspondiente al tipo de identificación NIT. | 2             | SI        |

|   |         |   |         |        |
|---|---------|---|---------|--------|
|  | PROCESO | CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN | Código  | CVSF05 |
|   | Formato | Anexo Técnico para Reporte de Información               | Versión | 02     |

| Componente del Nombre de Archivo                   | Valores Permitidos o Formato | Descripción   | Longitud Fija | Requerido |
|--|------------------------------|---|---------------|-----------|
|  |                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si corresponde a una Dirección Territorial del orden Departamental: se debe especificar DE</li> <li>- Si corresponde a una Dirección Territorial del orden Distrital: se debe especificar DI</li> <li>- Si corresponde a una Dirección Territorial del orden Municipal: se debe especificar MU</li> </ul>  |               |           |
| 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de Nit sin incluir el dígito de verificación para tipo de Identificación NI.</li> </ul> <p>NOTA: En caso de que las entidades territoriales reporten, en este campo va el código DANE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si es DE en este campo va el código DANE del departamento.<br/>Ejemplo 000000000025</li> <li>- Si es DI en este campo va el código DANE del Distrito.<br/>Ejemplo 000000011001</li> <li>- Si es MU en este campo va el código DANE del municipio.<br/>Ejemplo 000000025001</li> </ul> <p>Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo.<br/>Ejemplo: 000860999123</p> | 12            | SI        |
| Extensión del archivo                              | .DAT                         | Extensión del archivo plano .DAT  | 4             | SI        |

## NOMBRE DE ARCHIVOS COMPRIMIDOS

| Tipo de Archivo  | Nombre de Archivo                   | Longitud |
|--|-------------------------------------|----------|
| Reporte de información de RIPS para pacientes afectados con COVID 19 | RIP165COVIAAAAMDDZZ999999999999.DAT | 32       |

|   |                |  |                |               |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  | <b>PROCESO</b> | <b>CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b> | <b>Código</b>  | <b>CVSF05</b> |
|   | <b>Formato</b> | <b>Anexo Técnico para Reporte de Información</b>               | <b>Versión</b> | <b>02</b>     |

#### b. Contenido del archivo comprimido

El archivo comprimido debe cumplir con las siguientes características:


- Debe ser un archivo comprimido mediante el formato ZIP, con extensión cambiada a .DAT.
- Cada archivo comprimido debe contener los siguientes archivos planos, cuyas estructuras son las descritas en el Anexo Técnico 1, numeral 2, de la Resolución 3374 de 2000, así:

| Nombre Archivo Plano | Tipo de Archivo                        | Periodo del archivo   |
|----------------------|--|---|
| CTMMAAAA             | CT Archivo de control                  | El nombre del archivo contiene el mes y año de reporte, así:<br><br>DD: Día MM: mes AA: año   |
| USDDMMAA             | US Archivo de usuarios                 |   |
| AFDDMMAA             | AF Archivo de Transacciones (Facturas) | El mes y año de estos archivos debe ser coherente con el año y mes de la fecha de corte del nombre del archivo comprimido que los contiene.   |
| APDDMMAA             | AP Archivo de procedimientos           |   |
| ACDDMMAA             | AC Archivo de consultas                | Ejemplo:<br>Nombre del archivo comprimido:<br>RIP165COVI20200531NIXXXXXXXXXXXXX.DAT   |
| AHDDMMAA             | AH Archivo de hospitalización          |   |
| AUDDMMAA             | AU Archivo de urgencias                | El archivo anterior contendrá los siguientes archivos planos, según el ejemplo:<br>US310520.txt<br>AF310520.txt<br>AP310520.txt<br>AC310520.txt<br>AH310520.txt<br>AU310520.txt<br>AN310520.txt<br>AM310520.txt<br>AT310520.txt |
| ANDDMMAA             | AN Archivo de recién nacidos           |   |
| AMDDMMAA             | AM Archivo de medicamentos             |   |
| OTDDMMAA             | OT Archivo de otros servicios          |   |
|                      |  |   |

Los RIPS reportados deben ser de diagnósticos relacionados con pacientes afectados con COVID 19.

La plataforma PISIS, permite validar localmente los archivos en las instalaciones de cada entidad y retroalimentarlas sobre sus inconsistencias a fin de que los archivos que sean enviados cumplan con las validaciones de estructura de los archivos, propendiendo por la calidad de la información reportada y la oportunidad en la corrección de inconsistencias. Posteriormente los archivos correctos deben ser enviados al Ministerio mediante la misma plataforma PISIS Cliente Neo.

La funcionalidad implementada en PISIS Cliente Neo para apoyar el procesamiento de RIPS, consiste en recibir los archivos comprimidos RIP165COVI de extensión .DAT (según resolución 676 de 2020) y automáticamente convertirlos a archivo plano en el formato del nuevo anexo técnico RIP185COVI de extensión .TXT, cuya estructura se encuentra publicada en el sitio de Aplicativos Misionales de SISPRO [web.sispro.gov.co](http://web.sispro.gov.co), el cual cumple con los estándares de PISIS. Este Anexo es validado en PISIS Cliente Neo a nivel de estructura, y una vez la estructura es correcta se envía a Ministerio, donde se realizan las validaciones de reglas de negocio y el resultado de estas validaciones se envía a la entidad reportadora mediante correo electrónico. También se dispone una

|   |         |   |         |        |
|---|---------|---|---------|--------|
|  | PROCESO | CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN | Código  | CVSF05 |
|   | Formato | Anexo Técnico para Reporte de Información               | Versión | 02     |

opción web a la entidad para que consulte los resultados de validación como contingencia en caso de que el servidor de correo falle o el buzón se llene o cualquier caso de excepción con su cuenta de correo.

El componente de validación de reglas de negocio de RIPS implementado en SISPRO, cargará los registros correctos a la base de datos y descartará los registros incorrectos, retroalimentando a la entidad para que realice las correcciones pertinentes. La entidad tiene posibilidad de enviar nuevamente el archivo corregido (completo) tantas veces como se requiera el día de reporte o también puede incluir los registros corregidos en el reporte del siguiente día.

En referencia a las correcciones, estas pueden ser realizadas sobre los archivos que conforman el archivo comprimido RIP165COVI de extensión .DAT (según resolución 676 de 2020) o sobre archivo plano RIP185COVI de extensión .TXT, el cual PISIS Cliente Neo genera y almacena en la misma carpeta de donde se subió el archivo .DAT, según la elección del usuario de la entidad, dado que, PISIS Cliente Neo está en capacidad de procesar archivos RIP165COVI de extensión .DAT o RIP185RIPS de extensión .TXT.


Los detalles del uso de la plataforma de PISIS, se encuentran en el documento *SIMG01 Guía de Instalación y uso Pisis Cliente V4.0 20200520.PDF* que se encuentra disponible en la página de [web.sispro.gov.co](http://web.sispro.gov.co).

Es importante tener en cuenta, que las estructuras de datos y las validaciones sobre los campos, de este anexo técnico RIP165COVI son iguales al anexo RIP165RIPS que se usa para el reporte de IPS al Ministerio de las atenciones en salud de la población migrante, definida en la circular 19 de 2017. De manera similar, las estructuras del anexo técnico RIP185COVI (al cual es convertido el anexo RIP165COVI) es idéntica al anexo RIP185RIPS conocido por las IPS.

## 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.
- 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.

|   |         |   |         |        |
|---|---------|---|---------|--------|
|  | PROCESO | CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN | Código  | CVSF05 |
|   | Formato | Anexo Técnico para Reporte de Información               | Versión | 02     |

- 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>

|   |         |   |         |        |
|---|---------|---|---------|--------|
|  | PROCESO | CICLO DE VIDA Y REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN | Código  | CVSF05 |
|   | Formato | Anexo Técnico para Reporte de Información               | Versión | 02     |

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 diaria, a excepción del primer reporte que debe incluir los RIPS desde el 1 de enero de 2020 a la fecha.

|                   | Periodo de información a reportar | Fecha de reporte a través de PISIS |
|-------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| Reporte periódico | Semanal                           | Los días jueves                    |