

DIARIO OFICIAL

Fundado el 30 de abril de 1864
Por el Presidente Manuel Murillo Toro
Tarifa postal reducida No. 56

DIRECTOR (e): **ANDRÉS RENÉ CHAVES FERNÁNDEZ**

MINISTERIO DEL INTERIOR

IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA

ANDRÉS RENÉ CHAVES FERNÁNDEZ

Gerente General (e)

Carrera 66 N° 24-09 (Av. Esperanza-Av. 68) Bogotá, D. C. Colombia
Conmutador: PBX 4578000.

e-mail: correspondencia@imprensa.gov.co

Artículo 2°. Los giros a que se refiere el artículo 1° de la presente resolución se harán de acuerdo con las instrucciones de pago, debidamente suscritas por el Subdirector de Operaciones y por el Coordinador del Servicio de la Deuda, quienes serán los responsables de la información suministrada en el mismo.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 31 agosto de 2023.

El Director General de Crédito Público y Tesoro Nacional,

José Roberto Acosta Ramos.

(C. F.).

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**DECRETOS****DECRETO NÚMERO 1439 DE 2023**

(septiembre 1°)

por el cual se destina en comisión en la Administración Pública a un Oficial Superior de la Fuerza Aeroespacial Colombiana y se hace nombramiento ordinario en la Planta de Personal del Ministerio de Defensa Nacional - Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S. A. (CIAC).

El Presidente de la República de Colombia, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial la que le confiere el numeral 13 del artículo 189 de la Constitución Política, 91 y 97 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con el artículo 2.2.5.5.1, Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017, y el artículo 84 literal a) numeral 4 del Decreto Ley 1790 de 2000, modificado por el artículo 21 de la Ley 1104 de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que en la planta de Empleados Públicos de la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S. A. (CIAC), se encuentra vacante el empleo Gerente de Entidad Descentralizada Vinculada del Sector Defensa, Código 1-2, Grado 21.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Destínese.* Destinar en comisión permanente en la Administración Pública - Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S. A. - (CIAC), al señor Brigadier General ANDRÉS GUZMÁN MORALES, identificado con cédula de ciudadanía número 94385021.

Artículo 2°. *Nómbrese.* Nombrar al señor Brigadier General de la Fuerza Aeroespacial Colombiana ANDRÉS GUZMÁN MORALES, identificado con la cédula de ciudadanía número 94385021, en el empleo de libre nombramiento y remoción, Gerente de Entidad Descentralizada Vinculada del Sector Defensa, Código 1-2, Grado 21, de la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S. A. (CIAC), por cumplir los requisitos mínimos exigidos para el cargo.

Artículo 3°. *Comuníquese.* Comunicar el presente Acto Administrativo a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano del Ministerio de Defensa Nacional.

Artículo 4°. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y surte efectos fiscales, a partir de la fecha de la posesión en el respectivo cargo.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 1° de septiembre de 2023.

GUSTAVO PETRO URREGO.

El Ministro de Defensa Nacional,

Iván Velásquez Gómez.

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL**RESOLUCIONES****RESOLUCIÓN NÚMERO 00001359 DE 2023**

(septiembre 1°)

por medio de la cual se establece el reporte de información de las personas tituladas y certificadas del área de la salud para el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud - ReTHUS.

El Ministro de Salud y Protección Social, en ejercicio de sus facultades legales, en especial, la conferida en el artículo 23 de la Ley 1164 de 2007, modificado por el artículo 100 del Decreto Ley 2106 de 2019, y en desarrollo del artículo 2.7.2.1.2.12 del Decreto número 780 de 2016, y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley 1164 de 2007 reguló íntegramente el ejercicio de las profesiones y ocupaciones del área de la salud, estableciendo entre otros, los requisitos para ello, así como la prohibición de realizar actividades de atención en salud o de ejercer competencias sin acreditar los mismos.

Que, en el artículo 23 *ibidem* se creó el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud -ReTHUS como base de información del personal de salud que cumpla con los requisitos establecidos para ejercer válidamente una profesión u ocupación del área de la salud, en los términos del artículo 18 de la citada ley.

Que, la referida disposición determina que, en el caso de las profesiones del área de la salud, para su ejercicio deben acreditar título otorgado por una institución de educación superior para los niveles técnico, tecnológico, profesional, especialización, maestría o doctorado y, las ocupaciones, es decir el personal auxiliar del área de la salud, acreditar el certificado otorgado por una institución de educación para el trabajo y desarrollo social.

Que, el artículo 23 de la Ley 1164 de 2007 fue modificado por el artículo 100 del Decreto Ley 2106 de 2019, en el sentido de establecer la obligación para el personal de salud, en los términos de la citada normativa, de inscribirse en el ReTHUS consignando para el efecto, entre otros, "los datos personales, fecha de inicio del ejercicio, información acerca del cumplimiento del servicio social obligatorio cuando haya lugar a ello, la entidad que realiza la inscripción del personal, el reporte de información de títulos de especialización, magister o doctorado del área de conocimiento de ciencias de la salud" así como la información relativa a las sanciones impuestas por los tribunales de ética, las autoridades competentes o los particulares a quienes se les deleguen funciones públicas en tal sentido.

Que, igualmente, el artículo 2.7.2.1.2.12 del Decreto número 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud establece que las entidades públicas y organizaciones privadas que tengan información necesaria para el desarrollo e implementación del ReTHUS, deberán ponerla a disposición del Ministerio de Salud y Protección Social según las especificaciones que este determine.

Que, es necesario que las instituciones de formación para el trabajo y el desarrollo humano y las instituciones de educación superior que cuenten con aprobación para ofrecer programas del área de la salud, así como el Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, reporten a este Ministerio a través de la plataforma de integración Pisis del portal del Sistema Integral de Información de la Protección Social (Sispro), la información relacionada con la expedición de las certificaciones para el ejercicio de una ocupación o de títulos para el ejercicio de una profesión del área de la salud, con el propósito de contar con información válida, confiable y veraz que permita optimizar los procesos de verificación por parte de las autoridades competentes, en relación con la información reportada por el interesado para su registro en el ReTHUS.

Que, adicionalmente, esta información es insumo para los procesos de planeación, distribución y disponibilidad del talento humano en salud en función de las necesidades del país para la optimización de la operación de otros sistemas de información (Servicio Social Obligatorio, Sistema Nacional de Residencias Médicas, Sistema de Formación Continua del Talento Humano en Salud), y para el desarrollo de los procesos de gobierno en línea.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Objeto.* La presente resolución tiene por objeto establecer el reporte de la información a cargo de las entidades autorizadas para expedir títulos o certificaciones de las personas tituladas o certificadas en el área de la salud, conforme con el Anexo Técnico que forma parte integral de este acto administrativo.

Parágrafo. En el **área** de la salud entiéndase por personas certificadas a los egresados de los programas ofrecidos por instituciones de formación para el trabajo y desarrollo humano, y por profesionales, quienes cuentan con título otorgado por una institución de educación superior, para los niveles técnico, tecnológico, profesional, especialización, maestría o doctorado.

Artículo 2º. *Campo de aplicación.* Las disposiciones de la presente resolución se aplicarán a:

2.1 Las instituciones de formación para el trabajo y el desarrollo humano que se encuentran aprobadas por las secretarías de educación para ofrecer programas de formación en salud.

2.2 Las instituciones de educación superior que se encuentran aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional para ofrecer programas de educación en salud.

2.3 El Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena) en relación con los programas del área de la salud.

Artículo 3º. *Información a reportar y plazo.* Las instituciones de que trata el artículo anterior reportarán al Ministerio de Salud y Protección Social, la información en la estructura y características detalladas en el Anexo Técnico que forma parte integral de este acto administrativo, dentro de los siguientes diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de grado o de expedición de la certificación de aptitud ocupacional de las personas tituladas o certificadas en el **área** de la salud.

Artículo 4º. *Plataforma para el envío de la información.* Las instituciones de que trata el artículo 2º de esta resolución reportarán la información prevista en el anexo técnico a través de la plataforma de integración Pisis del portal del Sistema Integral de Información de la Protección Social (Sispro).

Aquellas que no se encuentren registradas, deberán hacerlo a través del enlace www.sispro.gov.co.

Artículo 5º. *Veracidad de la información.* Las instituciones señaladas en el artículo 2º de la presente resolución y sus representantes legales, el director de registro académico o la persona delegada para reportar la información, serán responsables de la veracidad de esta, es decir, que la misma sea cierta, completa, exacta, actualizada, comprobable, comprensible y de calidad, garantizando que los datos personales tratados no sean parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error y dé la oportunidad del reporte.

El incumplimiento en el reporte de información en las condiciones establecidas en el anexo técnico que hace parte de la presente resolución será puesto en conocimiento del Ministerio de Educación Nacional para que, en ejercicio de sus facultades, realice las investigaciones a que haya lugar.

Parágrafo. Los archivos deberán ser firmados digitalmente. Para ello, deberán emplear un certificado digital emitido por una entidad certificadora abierta, acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC).

Artículo 6º. *Control de calidad de la información.* La información reportada será objeto de revisión por parte de este Ministerio. De identificarse inconsistencias en la información reportada, la Dirección de Desarrollo del Talento Humano en Salud solicitará a la institución responsable del reporte que realice las correcciones, sí a ello hay lugar.

Artículo 7º. *Tratamiento de la información.* Las instituciones de que trata el artículo 2º de este acto administrativo y quienes 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 las Leyes Estatutarias 1581 de 2012 y 1712 de 2014, y del Capítulo 25 del Título 2 del Libro 2 de la Parte 2 del Decreto número 1074 del 2015 y, las normas que los 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.

Para tal fin, deberán adoptar medidas de responsabilidad demostrada para garantizar el debido tratamiento de los datos personales que recolecten, usen, procesen, almacenen o traten. Estas medidas deberán ser apropiadas, efectivas, útiles, eficaces y demostrables. Especial énfasis realizarán en garantizar la seguridad, la confidencialidad, la veracidad, la calidad, el uso y la circulación restringida de esa información.

Artículo 8º. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá D. C., a 1º de septiembre de 2023.

El Ministro de Salud y Protección Social,

Guillermo Alfonso Jaramillo Martínez.

Anexo Técnico

REPORTE DE INFORMACIÓN DE PERSONAS TITULADAS Y CERTIFICADAS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Las entidades obligadas a reportar deben enviar al Ministerio de Salud y Protección Social los archivos planos con la información de personas tituladas y certificadas en programas del **área** de la 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 de la información de instituciones educativas debe ser enviada por las instituciones de formación para el trabajo y el desarrollo humano que se encuentran aprobadas para ofrecer programas de formación en salud, las instituciones de educación superior que se encuentran aprobadas para ofrecer programas de educación en salud y el Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), debe cumplir con el siguiente estándar:

Componente del nombre de archivo	Valores permitidos o formato	Descripción	Longitud fija	Requerido
Módulo de información	THS	Identificador del módulo de información	3	SÍ
Tipo de fuente	222	Las instituciones de formación para el trabajo y el desarrollo humano. Las instituciones de educación superior. Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).	3	SÍ
Tema de información	RGPS	RGPS - Información de reporte de titulados (y certificados) de programas en salud	4	SÍ
Fecha de corte	AAAAMMDD	Fecha de corte de la información reportada. Corresponde al último día calendario del período de información reportada. No se debe utilizar ningún tipo de separador. Ejemplo: 20211231	8	SÍ
Tipo de identificación de la entidad reportadora	NI	Tipo de identificación de la entidad que reporta la información. - Se debe especificar NI correspondiente al tipo de identificación NIT.	2	SÍ
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 de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo. Ejemplo: 000860999123	12	SÍ
Extensión del archivo	.txt	Extensión del archivo plano.	4	SÍ

NOMBRE DEL ARCHIVO

Tipo de archivo	Nombre de archivo	Longitud
Reporte de información de personas tituladas y certificadas por instituciones educativas en Colombia	THS222RGPSAAAAMMDD-NI999999999999.txt	36

b) Contenido del archivo.

El archivo de la información de personas tituladas y certificadas por instituciones educativas en Colombia está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para identificar a 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 datos personales y de identificación	Obligatorio
Tipo 3	Registro de detalle de datos académicos	Obligatorio

Cada registro está conformado por campos, los cuales van separados por pipe (|)

b.1. REGISTRO TIPO 1 - REGISTRO DE CONTROL

Es obligatorio. Es el primer registro que debe aparecer en los archivos que sean enviados.

No.	Nombre del campo	Longitud Máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	1: valor que significa que el registro es de control	SÍ
1	Tipo de Identificación de la entidad que reporta	2	A	Se debe especificar NI correspondiente al tipo de identificación NIT	SÍ
2	Número de identificación de la entidad que reporta	12	N	Número de identificación de la entidad que envía los archivos, de acuerdo con el tipo de identificación del campo anterior. - Número de NIT sin incluir el dígito de verificación para tipo de Identificación NI.	SÍ
3	Fecha de reporte de la información	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha del reporte y concordar con la fecha de corte del nombre del archivo. Ejemplo: 2021-12-31	SÍ
4	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	10	N	Debe corresponder a la cantidad de registros tipo 2, contenidos en el archivo. Si existen más registros será la suma de todos los registros.	SÍ

b.2. REGISTRO TIPO 2 - REGISTRO DE DETALLE DE DATOS PERSONALES Y DE IDENTIFICACIÓN

Mediante el Registro Tipo 2, las entidades reportan el detalle de la información de datos personales y de identificación. Los registros se identifican de manera única mediante los campos dos (2) y tres (3) de la siguiente tabla, por lo cual, no deben repetirse.

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 datos personales.	SÍ								
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Inicia en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SÍ								
2	Tipo de identificación de la persona a reportar	2	A	Tipo de identificación de la persona a reportar. Valores permitidos: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>CC</td><td>Cédula de ciudadanía</td></tr> <tr><td>CE</td><td>Cédula de extranjería</td></tr> <tr><td>TI</td><td>Tarjeta de identidad</td></tr> <tr><td>PT</td><td>Permiso por protección temporal</td></tr> </table>	CC	Cédula de ciudadanía	CE	Cédula de extranjería	TI	Tarjeta de identidad	PT	Permiso por protección temporal	SÍ
CC	Cédula de ciudadanía												
CE	Cédula de extranjería												
TI	Tarjeta de identidad												
PT	Permiso por protección temporal												
3	Número de identificación de la persona a reportar	17	A	Número de Identificación de la persona a reportar, sin puntos, comas o guiones.	SÍ								
4	Primer apellido de la persona inscrita	60	A	Ejemplo: PÉREZ	SÍ								
5	Segundo apellido de la persona inscrita	60	A	Ejemplo: PÉREZ. En caso de que la persona carezca de segundo apellido, el campo debe estar vacío.	NO								
6	Primer nombre de la persona inscrita	60	A	Ejemplo: PEDRO	SÍ								
7	Segundo nombre de la persona inscrita	60	A	Ejemplo: JUAN. En caso de que la persona carezca de segundo nombre, el campo debe estar vacío.	NO								
8	Indicador de actualización del registro	1	A	Indicador de actualización del registro: I: Insertar nuevo registro en el sistema A: Actualización de la información del registro E: Eliminación del registro reportado por error Para el primer reporte de información, se debe reportar "I" en este campo	SÍ								

b.3. REGISTRO TIPO 3 - REGISTRO DE DETALLE DE DATOS ACADÉMICOS

Mediante el Registro Tipo 3, las entidades reportan el detalle de la información de datos académicos. Los registros se identifican de manera única mediante los campos dos (2), tres (3) y siete (7) de la siguiente tabla, por lo cual, no deben repetirse.

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido														
0	Tipo de registro	1	N	3: valor que significa que el registro es de detalle de datos académicos.	SÍ														
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Inicia en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SÍ														
2	Tipo de identificación de la persona a reportar.	2	A	Tipo de identificación de la persona a reportar. Valores permitidos: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>CC</td><td>Cédula de ciudadanía</td></tr> <tr><td>CE</td><td>Cédula de extranjería</td></tr> <tr><td>TI</td><td>Tarjeta de identidad</td></tr> <tr><td>PT</td><td>Permiso por protección temporal</td></tr> </table>	CC	Cédula de ciudadanía	CE	Cédula de extranjería	TI	Tarjeta de identidad	PT	Permiso por protección temporal	SÍ						
CC	Cédula de ciudadanía																		
CE	Cédula de extranjería																		
TI	Tarjeta de identidad																		
PT	Permiso por protección temporal																		
3	Número de identificación de la persona a reportar	17	A	Número de identificación de la persona a reportar, sin puntos, comas o guiones.	SÍ														
4	Código tipo institución	1	N	Tipo de institución de la persona a reportar. Valores permitidos: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>1</td><td>Educación superior</td></tr> <tr><td>2</td><td>Educación para el trabajo y el desarrollo humano</td></tr> <tr><td>3</td><td>Servicio Nacional de Aprendizaje SENA</td></tr> </table>	1	Educación superior	2	Educación para el trabajo y el desarrollo humano	3	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	SÍ								
1	Educación superior																		
2	Educación para el trabajo y el desarrollo humano																		
3	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA																		
5	Código de la institución	12	N	Código de la institución donde la persona inscrita obtuvo el certificado o título, según la codificación SNIES (Sistema Nacional de Información de la Educación Superior), SIET (Sistema de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano) o SENA Ver tablas de referencia en https://web.sispro.gov.co , así: - SNIES: InstitucionEducacionSuperiorSNIES - SIET: InstitucionFormacionTrabajoyDesarrolloHumanoSIET - SENA: THSSedesSENA	SÍ														
6	Tipo de programa	3	A	Tipo de programa de la persona a reportar. Valores permitidos: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>AUX</td><td>Auxiliar</td></tr> <tr><td>TCP</td><td>Técnico profesional</td></tr> <tr><td>TEC</td><td>Tecnología</td></tr> <tr><td>UNV</td><td>Universitaria</td></tr> <tr><td>ESP</td><td>Especialización</td></tr> <tr><td>MTA</td><td>Maestría</td></tr> <tr><td>DOC</td><td>Doctorado</td></tr> </table>	AUX	Auxiliar	TCP	Técnico profesional	TEC	Tecnología	UNV	Universitaria	ESP	Especialización	MTA	Maestría	DOC	Doctorado	SÍ
AUX	Auxiliar																		
TCP	Técnico profesional																		
TEC	Tecnología																		
UNV	Universitaria																		
ESP	Especialización																		
MTA	Maestría																		
DOC	Doctorado																		
7	Código del nombre del programa	5	A	Código de identificación del programa en el cual la persona inscrita obtuvo el certificado o título, según la codificación SNIES (Sistema Nacional de Información de la Educación Superior), SIET (Sistema de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano) o SENA (en caso de que el programa no se encuentre en las tablas SNIES o SIET). Ver tablas de referencia en https://web.sispro.gov.co , así: - SNIES: ProgramaEducacionSuperiorSNIES - SIET: ProgramaEducacionSIET - SENA: THSProgramasSENA	SÍ														
8	Fecha de certificación o graduación, según corresponda.	10	F	Formato AAAA-MM-DD.	SI														
9	Indicador de actualización del registro	1	A	Indicador de actualización del registro: I: Insertar nuevo registro en el sistema A: Actualización de la información del registro E: Eliminación del 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:

a) En el anexo técnico de los archivos, el tipo de dato, corresponde a los siguientes:

A-Alfanumérico N-Numérico D-decimal F-Fecha T-Texto con caracteres especiales

- b) Todos los datos deben ser grabados como texto en archivos planos de formato ANSI, con extensión.txt
- c) Los nombres de archivos y los datos de estos deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS, sin caracteres especiales y sin tildes.
- d) El separador de campos debe ser pipe (|) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que corresponden a descripciones no deben incluir el carácter especial pipe (|).
- e) Cuando dentro de un archivo de datos se definan campos que no son obligatorios y que no sean reportados, este campo no llevará ningún valor, es decir debe ir vacío y reportarse en el archivo entre dos pipes, por ejemplo, si entre el dato 1 y el dato 3, el dato 2 está vacío se reportará así: dato 1 dato 3.
- 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 reemplazados 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/Ciente/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/Ciente/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, este Ministerio 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

El envío de la información debe efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la certificación de aptitud ocupacional o del diploma de grado de la persona que será reportada por las instituciones educativas, según corresponda.

(C. F.)

MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 3031 DE 2023

(agosto 30)

por la cual se ordena a los empleadores la actualización de la autorización para trabajar horas extras.

La Ministra del Trabajo, en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, y en particular las que le confiere el artículo 6º del Decreto número 4108 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 de la Constitución Política de Colombia establece que: “*El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas*”.

Que el artículo 53 de la Carta Política prevé que la normativa laboral debe tener en cuenta como mínimo, varios principios fundamentales dentro de los cuales se encuentra la garantía de los trabajadores a contar con un descanso necesario, consagrándose igualmente que los Convenios Internacionales del Trabajo debidamente ratificados, en particular los Convenios 001 y 030 de la OIT, hacen parte de la legislación interna y que la ley, los contratos, los acuerdos y convenios de trabajo no pueden menoscabar la libertad, la dignidad humana ni los derechos de los trabajadores.

Que el artículo 209 de la Constitución Política, consagra: “*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*”.

Que el artículo 1º del Decreto número 4108 de 2011, define los objetivos del Ministerio del Trabajo y establece que estos se realizan “a través de un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales”.

Que además de las funciones señaladas en la Constitución Política y en el artículo 61 de la Ley 489 de 1998, los numerales 1 y 2 del artículo 6º del Decreto número 4108 de 2011 establecen que son funciones del Despacho de la Ministra del Trabajo, entre otras, las siguientes: “*Dirigir y orientar la formulación, adopción y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos del Sector Administrativo del Trabajo*”, así como, “*Dirigir, orientar y evaluar los procesos para la formulación de la política social en materia de relaciones laborales, derecho al trabajo, empleo, pensiones y otras prestaciones*”.

Que de igual forma, en el numeral 5 del mismo artículo y Decreto antes referido, se establece que el Despacho de la Ministra del Trabajo le corresponde: “*Proponer medidas que fomenten la estabilidad de las relaciones del trabajo, la expansión de políticas activas y pasivas de empleo, y la protección a los desempleados*”. Asimismo, el numeral 11 establece que se debe “*Promover la protección del derecho al trabajo, los derechos humanos laborales, los principios mínimos fundamentales del trabajo, así como el derecho de asociación y el derecho de huelga, conforme a las disposiciones constitucionales y legales vigentes*”.

Que el numeral 15 del artículo 6º del Decreto número 4108 de 2011, señala como función de este Despacho: “*Dirigir el ejercicio de inspección y vigilancia sobre las entidades, empresas, trabajadores, grupos y demás instancias que participen en la generación, promoción o ejercicio del trabajo y el empleo de acuerdo con lo señalado por la ley*”.

Que el “*descanso necesario*” como uno de los principios mínimos fundamentales de las relaciones laborales ha sido plasmado en distintos instrumentos del Derecho Internacional de los Derechos Humanos, por ejemplo: (i) en el artículo 24 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948; (ii) en el artículo 15 de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre de 1948; (iii) en los artículos 7 d del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales y 7, literales g) y h) del Protocolo de San Salvador. Por otro lado, los Convenios 014 de 1921 (sobre el descanso semanal en la industria) y 106 de 1957 (sobre el descanso semanal en el comercio y en las oficinas) prevén el derecho a un período de descanso semanal que comprenda como mínimo veinticuatro horas. Cabe señalar que el Convenio 106 de 1957 fue incorporado en el ordenamiento interno mediante la Ley 23 de 1967.

Que de acuerdo con el artículo 159 del C. S. del T., es trabajo suplementario o de horas extras “*el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso de la máxima legal*”, el cual no puede desconocer los límites establecidos en el artículo 22 de la Ley 50 de 1990, según el cual “*en ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras*”.

Que el artículo 1º del Decreto número 995 de 1968, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 del Sector Trabajo, establece la prohibición de pactar dentro de la relación laboral excepciones a la jornada máxima legal de trabajo, a menos que