



ANEXO TÉCNICO

BASE DE DATOS ÚNICA DE AFILIADOS – BDU
RESOLUCIÓN 0812 / 21 MAR /2007

El presente anexo técnico está dividido en cinco partes:

1. Especificaciones para la identificación de los afiliados.
2. Estructura y especificaciones de los archivos, maestros y de novedades que de acuerdo con el régimen deben remitir al Administrador Fiduciario del FOSYGA las entidades obligadas a su reporte.
3. Estructura y especificaciones de los archivos de solicitud y autorización de traslado de afiliados en BDU por parte de las EPS y EOC.
4. Glosario de campos con los valores permitidos y específicos para la información de asegurados, contratos y aportantes.
5. Especificaciones tecnológicas para la remisión de la información.

1. ESPECIFICACIONES PARA LA IDENTIFICACION DE LOS AFILIADOS.

Se utilizará para el reporte de identificación de afiliados a la Base de Datos Única de Afiliados la siguiente tabla:

TABLA 1. TIPOS Y NÚMERO DE DOCUMENTOS PARA POBLACIÓN ESPECIAL.

Aplica para los afiliados de población especial que no están identificados por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

CONDICIÓN	TIPO DOCUMENTO	Longitud Máxima del dato	COMPOSICIÓN DEL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
Personas de la tercera edad en protección de ancianos.	AS	10	Código departamento+ código municipio + S+ consecutivo por afiliado (Alfanumérico). Ej: 08001S8125
Comunidad Indígena que no este identificada por la Registraduría Nacional del Estado Civil	AS	10	Código departamento+ código municipio + I + consecutivo por afiliado (Alfanumérico de 4). Ej: 76001I8125
Población indigente adulta que no este identificada por la Registraduría Nacional del Estado Civil.	AS	10	Departamento + municipio +D + consecutivo por afiliado (Alfanumérico de 4). Ej: 05001D0008
Población infantil a cargo del ICBF.	MS	10	Departamento + municipio +A + consecutivo por afiliado (Alfanumérico de 4). Ej: 25001A0009
Comunidad indígena menor de edad no identificada por la RNEC.	MS	10	Código departamento+ código municipio + I + consecutivo por afiliado (Alfanumérico de 4). Ej: 080014I8125. NO APLICA PARA MENORES SIN IDENTIFICAR ENTRE CERO (0) Y TREINTA (30) DÍAS DE NACIDOS. SOLO APLICA PARA REGIMEN SUBSIDIADO.
Población indigente menor de edad que no este identificada por la Registraduría Nacional del Estado Civil	MS	10	Departamento + municipio +D + consecutivo por afiliado (4 dígitos). Ej: 05001D0008

CONDICIÓN	TIPO DOCUMENTO	Longitud Máxima del dato	COMPOSICIÓN DEL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
Menor de edad recién nacido vivo sin identificar al infante con edad menor o igual a 30 días.	MS	12	Número de documento de la madre si existe o el número de documento del cabeza de familia y un consecutivo iniciando en uno (1). *ESTE TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO LO PUEDEN UTILIZAR TODOS LOS REGÍMENES Y PLANES DE SALUD, MIENTRAS SE REGISTRA EL MENOR ANTE LA RNEC.

Para los efectos previstos en el presente anexo técnico, se entiende como recién nacido SIN IDENTIFICAR al menor nacido vivo con una edad menor o igual a treinta (30) días.

*El tipo de documento MS lo puede utilizar el Régimen Contributivo, el Régimen Subsidiado, el Régimen de Excepción, Medicina Prepagada, Seguros de Salud y Planes Complementarios de Salud, para el afiliado menor de edad recién nacido vivo SIN IDENTIFICAR con edad menor o igual a 30 días, mientras no haya sido registrado ante la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Para las personas identificadas por la Registraduría Nacional del Estado Civil, se tendrá en cuenta la identificación asignada, ya sea: registro civil de nacimiento o tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía; solo se permitirá el uso de tipo y número de identificación para población especial para los especificados en la tabla "1. TIPOS Y NUMEROS DE DOCUMENTOS PARA POBLACION ESPECIAL."

En la actualidad existen identificaciones de afiliados en la BDUA considerados inconsistentes. Como inconsistentes se tienen los tipos de identificación "NU", todos los números de documentos cuya longitud y formato no estén de acuerdo al tipo de identificación y los tipos de identificación que no concuerden con la edad del afiliado.

Es importante que las Entidades corrijan estas inconsistencias utilizando para ello el envío de novedades de identificación. Se permitirá enviar novedades con los tipos y números de identificación, tal como se encuentran en la BDUA; sin embargo para el caso de ingresos de afiliados que no existen en BDUA se validaran tanto el tipo y el número de identificación, según lo establecido en el presente anexo y su correspondencia según la edad.

2. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS ARCHIVOS MAESTROS Y DE NOVEDADES

2.1. DATOS QUE LAS ENTIDADES DEBEN SUMINISTRAR AL ADMINISTRADOR FIDUCIARIO DEL FOSYGA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS ÚNICA DE AFILIADOS.

Las Entidades deberán enviar al Administrador Fiduciario del FOSYGA, archivos maestros de datos de acuerdo con las estructuras y estándares que a continuación se definen:

TABLA 2. SIGLAS PARA NOMBRES DE ARCHIVOS.

Se han de tener en cuenta las siguientes siglas para los nombres de archivos a remitir por parte de las entidades:

SIGLA	DESCRIPCIÓN	LONGITUD
MC	Maestro Contributivo – Archivo Maestro de afiliados al Régimen Contributivo	2
MA	Maestro Aportante – Archivo Maestro de Aportantes de Régimen Contributivo y Régimen de excepción.	2
NC	Novedades Contributivo – Archivo de novedades de actualización de datos de afiliados al Régimen Contributivo	2
R1, R2, R3, R4 Y R5	Archivos utilizados para el proceso de traslado de afiliados entre EPS´s	2
MS	Maestro Subsidiado. – Archivo Maestro de afiliados al Régimen Subsidiado.	2
NS	Novedades Subsidiado – Archivo de novedades de actualización de datos de afiliados al Régimen Subsidiado.	2
ME	Maestro Excepción – Archivo Maestro de afiliados al Régimen de Excepción.	2
NE	Novedades Excepción – Archivo de novedades de actualización de datos de afiliados al Régimen de Excepción.	2
CODENTIDAD	Código de la entidad de Salud que reporta la información	6
DDMMAAAA	Fecha de generación del archivo. No se debe utilizar ningún tipo de separador	8
DPTO	Código del departamento según codificación DANE	2
MPIO	Código del municipio según codificación DANE	3

TABLA 3: NOMBRES DE ARCHIVOS DE DATOS:

RÉGIMEN	TIPO DE ARCHIVO	NOMBRE DE ARCHIVO	LONGITUD	
Contributivo	Maestro de Afiliados	MCCODENTIDADDDMMAAAA	16	
	Maestro de Aportantes	MACODENTIDADDDMMAAAA	16	
	Archivo de Novedades de Actualización	NCCODENTIDADDDMMAAAA	16	
	Archivo de Solicitud de Traslado de afiliados (Enviado al Administrador Fiduciario)	R1CODENTIDADDDMMAAAA	16	
	Archivo de Solicitud de Traslado de afiliados (Enviado por el Administrador Fiduciario a la EPS a la que Solicita)	R2CODENTIDADDDMMAAAA	16	
	Archivo de Inconsistencias enviado a la EPS que solicitó los afiliados a través del archivo R1.	R3CODENTIDADDDMMAAAA	16	
	Archivo de Respuesta dado por la Entidad a la que se le solicita el afiliado.	R4CODENTIDADDDMMAAAA	16	
	Archivo Enviado por el Administrador Fiduciario del Fosyga a la Entidad que solicitó el traslado para informar su aceptación o negación.	R5CODENTIDADDDMMAAAA	16	
Subsidiado	Maestro de Afiliados	De EPS-RS a Municipio	MSCODENTIDADDPTOMPIODDMMAAAA	21
		De Municipio a Departamento	MSDPTOMPIODDMMAAAA	15
		De Departamento a FOSYGA	MSDPTODDMMAAAA	12
	Archivo de Novedades de Actualización	De EPSS a Municipio	NSCODENTIDADDPTOMPIODDMMAAAA	21
		Municipio a Departamento	NSDPTOMPIODDMMAAAA	15
		De Departamento a FOSYGA	NSDPTODDMMAAAA	12
Excepción	Maestro de Afiliados	MECODENTIDADDDMMAAAA	16	
	Maestro de Aportantes	MACODENTIDADDDMMAAAA	16	
	Archivo de Novedades de Actualización	NECODENTIDADDDMMAAAA	16	
Medicina	Maestro de Afiliados	MPCODENTIDADDDMMAAAA	16	

RÉGIMEN	TIPO DE ARCHIVO	NOMBRE DE ARCHIVO	LONGITUD
Prepagada y Seguros de salud	Archivo de Novedades de Actualización	NPCODENTIDADDDMMMAAAA	16

2.2. DISEÑO DE LOS ARCHIVOS MAESTROS DE DATOS

A continuación se define el estándar de datos a presentar para cada uno de los regímenes: Contributivo, Subsidiado, Excepción y para las entidades de medicina prepagada, seguros de salud y planes complementarios de salud, que deben reportar información de afiliados al SGSSS. Los valores de código y valores permitidos deben consultarse en el numeral "4. Glosario de Campos" de este Anexo Técnico.

Se entiende por INGRESO la información del afiliado que por primera vez se carga a la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA que administra el Consorcio Fiduciario del FOSYGA, estos afiliados subirán con estado ACTIVO. Para este caso se deben reportar los datos del afiliado en la estructura del archivo maestro de afiliados para el régimen que aplique. Los maestros de afiliados se utilizarán para los siguientes casos:

MAESTRO REGIMEN CONTRIBUTIVO

1. Cuando un afiliado es nuevo en la BDUA.
2. Cuando un afiliado que está en el Régimen Subsidiado se afilia al Régimen Contributivo.

MAESTRO REGIMEN SUBSIDIADO

1. Cuando un afiliado es nuevo en la BDUA.
2. Para realizar traslados en el Régimen Subsidiado, esto es para cuando un afiliado cambie cualquiera de los siguientes tres campos o los tres (EPS-RS, Departamento y Municipio).
3. Cuando un afiliado que está en el Régimen Contributivo en estado RETIRADO o DESAFILIADO se traslada al Régimen Subsidiado.

2.2.1. RÉGIMEN CONTRIBUTIVO

Aplica para las EPS, EOC.

TABLA 4. ESTRUCTURA DEL ARCHIVO MAESTRO DE AFILIADOS AL REGIMEN CONTRIBUTIVO

<u>CÓDIGO DE CAMPO</u>	<u>NOMBRE DEL CAMPO</u>	<u>LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO</u>	<u>VALOR PERMITIDO (VER TABLA 11. "GLOSARIO DE CAMPOS")</u>	<u>COTIZANTE</u>	<u>BENEFICIARIO O ADICIONAL</u>
23	Código Entidad	6	Código de la EPS o EOC	X	X
67	Tipo de identificación del Cotizante principal	2	RC, TI, CC, CE, PA, *NU (vacío para cotizante principal)	X Vacío	X
68	Número de identificación del Cotizante principal	16	(vacío para cotizante principal)	X Vacío	X
1	Tipo de identificación del afiliado	2	MS, RC, TI, CC, CE, PA	X	X
2	Número de identificación del afiliado	16		X	X
3	Primer apellido del afiliado	20		X	X
4	Segundo apellido del afiliado	30		X Vacío	X Vacío
5	Primer nombre del afiliado	20		X	X
6	Segundo nombre del afiliado	30		X Vacío	X Vacío
7	Fecha de nacimiento del afiliado	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X
8	Sexo del afiliado	1	M, F	X	X
9	Tipo de cotizante	2	1,2,3,4,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21	X	Vacío
10	Tipo de afiliado	1	C, B, A	X	X
11	Parentesco con cotizante principal	1	1,2,3,4,5,6,7 (vacío para cotizante principal) (1 para el segundo cotizante del grupo familiar)	1 Vacío	X
19	Condición del beneficiario mayor de 18 años.	1	D, E	Vacío	X Vacío
20	Código departamento de afiliación	2	codificación del DANE	X	X
21	Código municipio de afiliación	3	codificación del DANE	X	X
22	Zona de afiliación	1	U,R	X	X
24	Fecha de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud.	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X
25	Fecha de afiliación a la EPS o EOC.	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X
31	Tipo de identificación del Aportante	2	NI, CC, CE, PA	X	Vacío
32	Número de identificación del Aportante	16		X	Vacío
43	Actividad económica del afiliado	4	Tabla CIIU revisión 3 DANE (Este campo no se diligenciará, para el caso de tipos de cotizante pensionado ó pensionado por sustitución)	X Vacío	Vacío
41	Fecha de vinculación con el aportante	10	DD/MM/AAAA	X	Vacío

*NU de los registros que se encuentran actualmente en la BDUA, mientras son actualizados por las entidades.

Si un afiliado tiene más de un Aportante, la Entidad debe reportar sólo un registro por cualquiera de los aportantes y las demás relaciones las debe reportar en el archivo de novedades de actualización.

Si un cotizante es independiente, él es su propio Aportante; debe reportarse su tipo y número de identificación en los campos "Tipo de identificación del aportante" y "Número de identificación del aportante" en el archivo maestro de afiliados.

TABLA 5. ESTRUCTURA DEL ARCHIVO MAESTRO DE APORTANTES

<u>CÓDIGO DE CAMPO</u>	<u>NOMBRE DEL CAMPO</u>	<u>LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO</u>	<u>VALOR PERMITIDO (VER TABLA 11 "GLOSARIO DE CAMPOS")</u>	<u>OBSERVACIÓN</u>	<u>OBLIGATORIEDAD</u>
31	Tipo de identificación del Aportante	2	NI, CC, CE, PA		X
32	Número de identificación del Aportante	16			X
33	Dígito de verificación	1		Obligatorio cuando el tipo de identificación es "NI", de lo contrario debe ir vacío	X Vacío
34	Nombre o razón social del Aportante	150		Nombre del Aportante para Cotizantes dependientes o nombres y apellidos completos para cotizantes Independientes que son Empleadores.	X
35	Tipo de aportante	1	1, 2, 3	Cuando un afiliado es empleador, se debe reportar independientemente su información como aportante lo que indica que su tipo de aportante debe ser Empleador (1).	X
36	Sector del aportante	1	1, 2, 3		X
43	Actividad económica del aportante	4	Tabla CIIU revisión 3 DANE		X

Para los cotizantes independientes que son empleadores de uno o mas afiliados deberá registrarse en esta tabla como aportante. En el caso de un cotizante independiente que no es empleador no se debe reportar en este maestro.

2.2.2. RÉGIMEN SUBSIDIADO

Aplica para las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado (EPS-RS), las direcciones departamentales y municipales de salud que consolidan la información de afiliados.

La información de esta tabla corresponde a los datos que las entidades, deben remitir al nivel nacional, independientemente de todos los datos necesarios para mantener plenamente identificados y localizados a sus afiliados en la entidad territorial, así como para atender los requerimientos especiales de las entidades de control para el ejercicio de las labores de vigilancia, inspección y control.

TABLA 6. ESTRUCTURA DEL ARCHIVO MAESTRO DE AFILIADOS AL REGIMEN SUBSIDIADO

<u>CÓDIGO DE CAMPO</u>	<u>NOMBRE DEL CAMPO</u>	<u>LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO</u>	<u>VALOR PERMITIDO (VER TABLA 11 GLOSARIO DE CAMPOS)</u>	<u>CABEZA FAMILIAR</u>	<u>OTRO MIEMBRO DEL GRUPO FAMILIAR</u>
	Consecutivo afiliado	8		X	X
23	Código Entidad	6	Código de la EPS-RS	X	X
67	Tipo de Identificación del Cabeza de Familia	2	MS, RC, TI, CC, CE, PA, AS, *NU	vacío	X
68	Número de identificación del Cabeza Familia	16		vacío	X
1	Tipo de identificación del afiliado	2	MS, RC, TI, CC, CE, PA, AS	X	X
2	Número de identificación del afiliado	16		X	X
3	Primer apellido del afiliado	20		X	X
4	Segundo apellido del afiliado	30		X Vacío	X Vacío

CÓDIGO DE CAMPO	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALOR PERMITIDO (VER TABLA 11 GLOSARIO DE CAMPOS)	CABEZA FAMILIAR	OTRO MIEMBRO DEL GRUPO FAMILIAR
5	Primer nombre del afiliado	20		X	X
6	Segundo nombre del afiliado	30		Vacío X	Vacío X
7	Fecha de nacimiento del afiliado	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X
8	Sexo del afiliado	1	M, F	X	X
10	Tipo de afiliado	1	F, O	X	X
11	Parentesco con cabeza de familia	1	1,2	Vacío	X
15	Grupo poblacional	2	1, 2, 3, 4,6,7, 8,9, 12,13,14,15, 16	X	X
16	Nivel SISBEN	1	1,2,3,N	X	X
17	Número de Ficha SISBEN	8	FICHA SISBEN	X Vacío	X Vacío
19	Condición del beneficiario mayor de 18 años.	1	D, E	Vacío	X Vacío
20	Código departamento de afiliación	2	Codificación DANE	X	X
21	Código municipio de afiliación	3	Codificación DANE	X	X
22	Zona de afiliación	1	U,R	X	X
24	Fecha de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X
25	Fecha de afiliación a la Entidad	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X
50	Número del contrato del ente territorial	9	Número del contrato registrado en el aplicativo de contratos	X	X
54	Fecha de inicio del contrato	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X
53	Tipo de Contrato	2	CO, AM	X	X
14	Pertenencia Étnica	2	1, 2, 3,4,5, 6	X	X
75	Modalidad de subsidio	2	SP, ST	X	X

*NU de los registros que se encuentran actualmente en la BDUA, mientras son actualizados por las entidades.

La información de contratos se validará de la grabada por las entidades en el aplicativo de Contratos dispuesto por el Ministerio en el sitio web www.fosyga.gov.co ítem "Solidaridad" - "Aplicativo Contratación Régimen Subsidiado".

Solo podrán ingresar a la base de datos los registros de afiliados de los contratos aprobados en el aplicativo de Contratación mencionado.

2.2.3. RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN Y RÉGIMEN ESPECIAL

Aplica para ECOPETROL, el Fondo Prestacional del Magisterio y Universidades con servicio de salud.

TABLA 7. ESTRUCTURA DEL ARCHIVO MAESTRO DE AFILIADOS AL RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN Y RÉGIMEN ESPECIAL.

CÓDIGO DE CAMPO	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	Valor Permitido (Ver tabla 11 glosario de Campos)	COTIZANTE	BENEFICIARIO
23	Código de la entidad	6	Código de la entidad de Excepción	X	X
67	Tipo de identificación del Cotizante	2	RC, TI, CC, CE, PA ,NU	Vacío	X
68	Número de identificación del Cotizante	16		Vacío	X
1	Tipo de identificación del afiliado	2	RC, TI, CC, CE, PA	X	X
2	Número de identificación del afiliado	16		X	X
3	Primer apellido del afiliado	20		X	X
4	Segundo apellido del afiliado	30		X Vacío	X Vacío

CÓDIGO DE CAMPO	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	Valor Permitido (Ver tabla 11 glosario de Campos)	COTIZANTE	BENEFICIARIO
5	Primer nombre del afiliado	20		X	X
6	Segundo nombre del afiliado	30		X Vacío	X Vacío
7	Fecha de nacimiento del afiliado	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X
8	Sexo del afiliado	1	M, F	X	X
10	Tipo de afiliado	1	C, B	X	X
11	Parentesco con cotizante principal	1	1,2,3,4,5,6,7	Vacío	X
20	Código departamento de afiliación	2	Codificación DANE	X	X
21	Código municipio de afiliación	3	Codificación DANE	X	X
22	Zona de afiliación	1	U,R	X	X
25	Fecha de afiliación a la entidad.	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X
31	Tipo de identificación del aportante	2	CC, CE, PA, NI	X	Vacío
32	Número de identificación del aportante	16	SIN GUIÓN	X	Vacío
41	Fecha de vinculación con el aportante	10	DD/MM/AAA	X	Vacío
43	Actividad económica del afiliado	4	Tabla CIU revisión 3 DANE (Este campo no se diligenciará, para el caso de tipos de cotizante pensionado ó pensionado por sustitución)	X Vacío	Vacío

*NU de los registros que se encuentran actualmente en la BDUA, mientras son actualizados por las entidades.

2.2.4. MEDICINA PREPAGADA, SEGUROS DE SALUD Y PLANES COMPLEMENTARIOS DE SALUD.

TABLA 8. ESTRUCTURA DEL ARCHIVO MAESTRO DE AFILIADOS A MEDICINA PREPAGADA, SEGUROS DE SALUD O PLANES COMPLEMENTARIOS

CÓDIGO DE CAMPO	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALOR PERMITIDO (VER TABLA 11 GLOSARIO DE CAMPOS)	ASEGURADO PRINCIPAL	ASEGURADO BENEFICIARIO
23	Código entidad	6	Código de la Aseguradora o entidad de Medicina Prepagada	X	X
67	Tipo de identificación del Asegurado principal	2	RC, TI, CC, CE, PA, *NU	Vacío	x
68	Número de identificación del Asegurado principal	16		Vacío	x
1	Tipo de identificación Asegurado	2	CC, CE, PA, TI, RC	X	X
2	Número de identificación asegurado	16		X	X
3	Primer apellido del asegurado	20		X	X
4	Segundo apellido del asegurado	30		X	X
5	Primer nombre del asegurado	20		X	X
6	Segundo nombre del asegurado	30		X	X
7	Fecha de nacimiento del asegurado	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X
8	Sexo del afiliado	1	M, F	X	X
10	Tipo de afiliado	1	S,B	X	X
11	Parentesco con Asegurado principal	1	1,2,3,4,5,6,7,8	Vacío	X
20	Código departamento de afiliación	2	codificación DANE	X	X
21	Código municipio de afiliación	3	codificación DANE	X	X
22	Zona de afiliación	1	U,R	X	X
25	Fecha de afiliación a la entidad	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X
57	Numero de póliza o contrato plan adicional de salud – PAS	15		X	X
58	Fecha de Inicio de póliza o contrato plan adicional de salud	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X
60	Tipo de póliza o contrato plan adicional de salud	1	1,2,3,4	X	X

2.3. ESTRUCTURA DE LOS ARCHIVOS DE NOVEDADES

Aplica para todos los Regímenes: Contributivo, Subsidiado, Exceptuados, Especiales, Medicina Prepagada y Seguros de Salud.

2.3.1. NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Las Entidades deben mantener actualizada la información de sus afiliados mediante el envío de novedades, reportando para ellas el código de la novedad y su fecha de inicio en la estructura de la TABLA 9. "ESTRUCTURA DEL ARCHIVO DE NOVEDADES".. Las novedades de actualización deben ser presentadas únicamente por las Entidades que tienen el afiliado en la BDU. A excepción de las N12 y/o N13 (de acuerdo con los códigos de la TABLA 10. "CÓDIGOS DE NOVEDADES") que son utilizadas para legalizar traslados de afiliados entre entidades.

Las Entidades deberán remitir las novedades de cada afiliado en el orden lógico en que deben cargarse en la BDU con el fin de garantizar la consistencia de la información.

TABLA 9. ESTRUCTURA DEL ARCHIVO DE NOVEDADES

CÓDIGO DEL CAMPO	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALOR PERMITIDO (VER TABLA 11. "GLOSARIO DE CAMPOS")	CONTRIBUTIVO	SUBSIDIADO	EXCEPCIÓN	PREPAGO Y SEGUROS SALUD	OBSERVACIONES
	Consecutivo de la novedad	8		X	X	X	X	Consecutivo por archivo, iniciando en uno (1)
23	Código de Entidad	6		X	X	X	X	
1	Tipo de Identificación afiliado o asegurado	2	MS, RC, TI, CC, CE, PA, AS, *NU	X	X	X	X	
2	Número de identificación afiliado o asegurado	16		X	X	X	X	
3	Primer apellido del afiliado	20		X	X			
4	Segundo apellido del afiliado	30		X Vacío	X ó Vacío			
5	Primer nombre del afiliado	20		X	X			
6	Segundo nombre del afiliado	30		X Vacío	X ó Vacío			
7	Fecha de nacimiento del afiliado	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X			
	Código de la novedad	3	Tabla 10 "Código de Novedad"	X	X	X	X	
30	Fecha inicio de novedad	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X	X	X	Fecha en la cual aplica o se hace efectiva la novedad reportada.
	Nuevo valor 1			X ó Vacío	X ó Vacío	X ó Vacío	X ó Vacío	Dependiendo del código de novedad, se deben registrar los nuevos valores, en el mismo orden en que aparecen en la tabla 10 "CÓDIGOS DE NOVEDADES".
	Nuevo valor 2			X ó Vacío	X ó Vacío	X ó Vacío	X ó Vacío	
	Nuevo valor 3			X ó Vacío	X ó Vacío	X ó Vacío	X ó Vacío	
	Nuevo valor 4			X ó Vacío	X ó Vacío	X ó Vacío	X ó Vacío	
	Nuevo valor 5			X ó Vacío	X ó Vacío	X ó Vacío	X ó Vacío	
	Nuevo valor 6			X ó Vacío	X ó Vacío	X ó Vacío	X ó Vacío	
	Nuevo valor 7			X ó Vacío	X ó Vacío	X ó Vacío	X ó Vacío	

*NU de los registros que se encuentran actualmente en la BDUA, mientras son actualizados por las entidades.

TABLA 10. CÓDIGOS DE NOVEDADES: Se deben diligenciar todos los campos en el orden establecido por esta tabla, estas novedades aplican para afiliados inscritos a la BDUA.

Código de Novedad	Descripción de la novedad	Orden del reporte de variables	Contributivo	Subsidiado	Excepción	Prepago - seguros salud	Observaciones X = aplica para el Régimen SOMBREADO =No aplica para el Régimen
N01	Actualiza documento de identificación del afiliado o asegurado y/o fecha de nacimiento.	1,2,7	X	X	X	X	Para actualización del tipo y/o número de documento de identificación y/o fecha de nacimiento del afiliado. Si se desea actualizar cualquiera de las 3 variables se deben reportar obligatoriamente las 3. 1 = Tipo de Identificación del Afiliado 2 = Número de Identificación del Afiliado 7 = Fecha de Nacimiento del Afiliado
N02	Corrección de nombres del afiliado o asegurado.	5,6	X	X	X	X	5 = Primer Nombre 6 = Segundo Nombre
N03	Corrección de apellidos del afiliado o asegurado.	3,4	X	X	X	X	3 = Primer Apellido 4 = Segundo Apellido
N04	Reporta cambio de ubicación de afiliación.	20, 21	X		X		20 = Departamento Afiliación 21 = Municipio de de Afiliación
N05	Cambio de segundo cotizante a cotizante principal o de otro miembro del grupo familiar a cabeza de familia.	67, 68	X	X			67 y 68 = Tipo y Número de Identificación del cotizante principal o cabeza de familia con el cual se tiene inscrita la relación familiar.
N06	Adición de relación con un aportante. O reactivación del afiliado en la misma entidad.	9,31,32, 43,25	X				Aplica únicamente para cotizantes, y se debe tener en cuenta que la fecha de inicio de novedad, deberá ser la fecha en que da inicio la relación con el aportante. 9 = Tipo de Cotizante 31= Tipo de Identificación del Aportante 32 = Número de Identificación del Aportante 43 = Actividad Económica del Afiliado. 25 = Fecha de Afiliación a la Entidad (<i>Este campo solo se puede diligenciar cuando es reactivación del afiliado en la misma Entidad</i>).
N07	Inclusión de afiliado a un grupo familiar.	67,68, 10,11,19	X	X	X	X	En el Régimen Contributivo aplica únicamente cuando: • Un cotizante pasa a ser beneficiario o adicional o segundo cotizante de un grupo familiar. • Un beneficiario o adicional o segundo cotizante cambia de grupo familiar dentro de la misma Entidad. En el Régimen Subsidiado aplica únicamente cuando: • Un cabeza de familia pasa a ser otro miembro de un grupo familiar. • Un miembro del grupo familiar cambia de grupo familiar dentro del mismo contrato. Se debe tener en cuenta que si el afiliado es un cotizante principal o un cabeza de familia, y tienen un grupo familiar vigente, esta novedad se glosará. 67,68 = Tipo y número de identificación del cotizante o cabeza de familia en estado ACTIVO al que se va a unir el afiliado. 10 = Tipo de afiliado: para contributivo (A, B y C), para subsidiado (O) 11 = Parentesco con el cotizante o cabeza de familia 19 = Exclusivamente para beneficiarios entre 18 y 25 años. (Estudiantes o Discapacitados).
N08	Cambio de Beneficiario o Adicional a Cotizante Principal.	9,31, 32, 43	X		X		9 = tipo de cotizante 31= tipo de identificación del aportante

Código de Novedad	Descripción de la novedad	Orden del reporte de variables	Contributivo	Subsidiado	Excepción	Prepago - seguros salud	Observaciones X = aplica para el Régimen SOMBREADO = No aplica para el Régimen
	Cambio de beneficiario Cónyuge a segundo Cotizante dentro del mismo grupo familiar.						32 = número de identificación del aportante 43 = actividad económica del afiliado. El Cambio de beneficiario Cónyuge a segundo Cotizante dentro del mismo grupo familiar, no aplica para el Régimen de Excepción.
N09	Retiro por muerte.		X	X	X	X	Se reporta la novedad de retiro por muerte del afiliado. Si el afiliado es cotizante principal, sus beneficiarios y/o adicionales deben hacer parte de otro grupo familiar, utilizando para ello el reporte de novedades, de lo contrario estos quedaran es estado RETIRADO. Si el grupo familiar vigente tiene un segundo cotizante éste pasa a ser Cotizante principal sin grupo familiar. En el Régimen Subsidiado cuando se reporta esta novedad para un cabeza de familia los demás miembros del grupo familiar pueden hacer parte de otro grupo familiar, utilizando para ello el reporte de novedades, de lo contrario pasan a ser cabeza de familia.
N10	Actualización: fecha vinculación aportante, actividad económica del afiliado y tipo de cotizante.	31,32,9,41, 43,42	X		X		31 = Tipo de identificación del aportante 32 = Número de identificación del aportante 9 = Tipo de cotizante 41= Fecha de vinculación al aportante 43 = Actividad Económica 42 = Salario (Se diligenciará únicamente para el Régimen De Excepción) Solo para aquellos aportantes que ya existen en la BDUA con relaciones vigentes.
N11	Finalización de relación con un aportante.	31,32	X		X		31 = Tipo de identificación del aportante 32 = Número de identificación del aportante Si el cotizante es principal con grupo familiar vigente y solo tiene esta relación con este aportante, sus beneficiarios y/o adicionales deben hacer parte de otro grupo familiar, utilizando para ello el reporte de novedades, de lo contrario esta novedad se glosará.
N12	Novedad de movilidad entre EPS´s de un afiliado a Cotizante Principal.	9,31,32,43,20,21	X				Novedad que aplica cuando se presenta movilidad del afiliado entre entidades, cumpliendo con los términos establecidos en la normatividad vigente. 9 = Tipo de cotizante 31 = Tipo de identificación del aportante 32 = Número de identificación del aportante 43 = Actividad Económica del Afiliado 20 = Código departamento de afiliación 21 = Código municipio de afiliación Si el afiliado pasa a ser segundo cotizante, adicionalmente la EPS/EOC reportará la novedad N07. Si el cotizante era cotizante principal en la entidad anterior que autorizó su traslado, sus beneficiarios y/o adicionales pasaran a estado RETIRADO, deshaciendo las relaciones del grupo familiar.
N13	Novedad de movilidad entre EPS´s de un afiliado a Beneficiario o a Adicional.	10,67,68,11,19,20,21	X				Novedad que aplica cuando se presenta movilidad del afiliado entre entidades, cumpliendo con los términos establecidos en la normatividad vigente. 10= Tipo de afiliado 67 y 68 = Tipo y número de identificación del cotizante principal en estado ACTIVO con el cual se va a suscribir la relación familiar. 11 = Parentesco con el Cotizante Principal

Código de Novedad	Descripción de la novedad	Orden del reporte de variables	Contributivo	Subsidiado	Excepción	Prepago - seguros salud	Observaciones X = aplica para el Régimen SOMBREADO = No aplica para el Régimen
							19 = Exclusivamente para beneficiarios entre 18 y 25 años. (Estudiantes o Discapacitados) del Régimen Contributivo. 20 = Código Departamento de Afiliación 21 = Código Municipio de Afiliación
N14	Cambio de estado de afiliación	27	X	X	X	X	27 = Estado de afiliación Cambios permitidos De AC a IS (sólo se reporta para cotizantes) De AC a SU (sólo se reporta para cotizantes) De cualquier estado a RE de la Entidad. De cualquier estado a DE. De AC a IH (sólo se reporta para cotizantes) De AC a RX (sólo se reporta para cotizantes) Los beneficiarios y/o adicionales heredarán el estado del cotizante. Para el Régimen Subsidiado el único cambio permitido es pasar el afiliado a estado RETIRADO.
N15	Actualización o modificación de datos del contrato de un afiliado al Régimen Subsidiado.	50,53,75,54		X			Aplica para actualizar las contrataciones a la vigencia actual, dentro del mismo Municipio, Departamento y EPS-RS. Permite la reactivación del afiliado que informó el paso transitorio al Régimen Contributivo. 50 = Número del contrato ente territorial 53 = Tipo de contrato 75 = Modalidad de subsidio 54 = Fecha inicial del Contrato
N16	Activación del estado de afiliación cuando es igual a IS, SU, IH o RX		X		X	X	Si la activación es a un cotizante principal, los beneficiarios y/o adicionales heredarán el estado del cotizante.
N17	Cambio de sexo del afiliado	8	X	X	X	X	Actualizar sexo del afiliado sólo se podrá realizar una vez. 8 = Sexo del Afiliado.
N18	Cambio de fecha de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud	24	X	X	X		Fecha de afiliación al SGSSS formato dd/mm/aaaa. Solo se podrá actualizar una vez y por la primera entidad del afiliado, siempre y cuando sea la misma entidad que tenga al afiliado en la actualidad. 24 = Fecha de Afiliación al SGSSS.
N19	Cambio de Zona de Afiliación	22	X	X	X	X	22 = Zona de Afiliación
N20	Cambio de Nivel Sisben y/o Número de Ficha SISBEN	16, 17		X			16 = Nivel SISBEN 17 = Número de Ficha SISBEN
N21	Cambio de Pertenencia Étnica	14		X			14 = Pertenencia Étnica.
N22	Cambio de Grupo Poblacional	15		X			15 = Grupo Poblacional.
N23	Cambio o actualización condición de Beneficiario mayor de 18 años	19	X	X			19 = Condición de beneficiario mayor de 18 años.
N24	Renovación póliza de seguro salud.	57,60				X	57 = Número de la póliza de seguro de salud 60 = Tipo de póliza
N25	Cancelación contrato o póliza seguro salud.	57				X	57 = Número de la póliza de seguro de salud

Cuando un afiliado presente en un mismo período más de una novedad se debe diligenciar un registro por cada novedad.

3. SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE TRASLADO AFILIADOS EN BDUA POR PARTE DE LAS EPS y EOC

A continuación se define la forma en que las entidades obligadas a reportar información a la BDUA deben presentar ante el administrador fiduciario del FOSYGA el traslado de los afiliados que resultaron aprobados dentro del modulo de traslados, utilizando para ello las novedades N12 y/o N13, a fin de reflejar en la BDUA los traslados efectuados por dichos afiliados y que están soportados en solicitudes y autorizaciones a los mismos por parte de estas entidades.

En ningún momento se releva a las Entidades de su responsabilidad legal de administrar la afiliación. Lo que establece el presente anexo es el registro ante la Base de Datos Única de Afiliados BDUA de un proceso que debió darse, siguiendo toda la normatividad vigente.

3.1. GLOSARIO DE TÉRMINOS MODULO DE TRASLADOS

Solicitud de Traslado en BDUA: Es la petición que realiza una entidad para que aquella que tiene registrado el afiliado en la BDUA autorice o niegue su movilidad en la base.

Entidad1: Entidad que tiene registrado el afiliado en la BDUA al momento de la solicitud de traslado. Esta dará la aceptación o negación de la solicitud.

Entidad2: Entidad que remite la solicitud de traslado en la BDUA a la Entidad1, a través del Administrador Fiduciario, en el archivo R1.

R1: Archivo con la información de los afiliados que debe presentar la Entidad2 para realizar la solicitud de traslado en la BDUA a la Entidad1 a través del administrador fiduciario del FOSYGA, conforme la estructura establecida en el presente anexo.

R2: Archivo con la información de los afiliados que envía el Administrador Fiduciario a la Entidad1 como solicitud del traslado en BDUA, conforme la estructura establecida en el presente anexo.

R3: Archivo enviado por el Administrador Fiduciario a la Entidad2 como resultado de la validación en la BDUA y que se remite en caso de encontrarse inconsistencias.

R4: Archivo que entrega la Entidad1 como respuesta a la solicitud de la Entidad2 al Administrador Fiduciario.

R5: Es el resultado que entrega el Administrador Fiduciario a la Entidad2. Este archivo contiene la aprobación o negación al traslado dado por la Entidad1.

Fecha de Afiliación: Corresponde a la fecha en que se suscribió el formulario de afiliación en la Entidad, independientemente del momento en que inicia la prestación de servicios al afiliado por parte de dicha entidad conforme con la normatividad vigente.

3.2. PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE TRASLADO DE AFILIADOS EN LA BDUA

3.2.1. SOLICITUD DE TRASLADO EN LA BDUA DE LA ENTIDAD2 A LA ENTIDAD1

Durante el primer proceso de actualización de BDUA del mes siguiente al traslado, y únicamente durante el primer proceso, la Entidad2 efectúa la solicitud por el afiliado que pretende trasladar en la BDUA a la Entidad1 a través del Administrador Fiduciario del FOSYGA, en la estructura definida a continuación en el archivo R1.

Para el caso de este proceso específico la información del archivo R1 deberá ser remitida al administrador fiduciario del FOSYGA a más tardar el tercer día hábil del mes.

3.2.2. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL ADMINISTRADOR FIDUCIARIO CON EL ARCHIVO R1

El Administrador Fiduciario debe, a los dos días hábiles siguientes de la recepción del archivo R1, emitir a la Entidad2 la respuesta de los registros que no se encuentran en la BDUA o que fueron glosados por alguna inconsistencia. Esta información se enviará en la estructura de archivo R3 definida mas adelante en el presente anexo.

El Administrador Fiduciario, enviará el archivo R2 (cuya estructura se define mas adelante en el presente anexo) a la Entidad1 los registros de afiliados que no fueron glosados por ningún causal. Este envío se realizará el quinto día hábil del mes en el cual se recibió la solicitud.

3.2.3. ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA ENTIDAD1 CON EL ARCHIVO R2

Durante el segundo proceso de actualización de BDUA del mes siguiente al traslado, y únicamente durante el segundo proceso, la Entidad1 enviará la respuesta a la solicitud de traslado hecha por la Entidad2 en el Archivo R4 (cuya estructura se define mas adelante en el presente anexo), que incluye la respuesta y la causal, de acuerdo con los códigos asignados a estas causales.

Los registros solicitados y válidos después de las verificaciones hechas por el Administrador Fiduciario al archivo R1 con la BDUA, estarán bloqueados para todos los efectos en BDUA hasta tanto se reciba la respuesta de parte de la Entidad1; es decir, si la Entidad1 no responde, ésta no podrá compensar al afiliado ni presentar novedades de modificación hasta que envíe una respuesta sobre la solicitud de traslado. Así mismo impedirá que la Entidad2 avance en el proceso de traslado en caso de tener suficiente justificación para hacerlo.

Los afiliados enviados en los archivos R2, no podrán ser objeto de novedades de actualización, en los procesos normales del mes, hasta tanto no surta todo el proceso de traslado. En caso contrario se glosara la novedad presentada.

3.2.4. ACTIVIDADES DEL ADMINISTRADOR FIDUCIARIO CON EL ARCHIVO R4

El Administrador fiduciario informará a la Entidad2 en el archivo R5 la respuesta a la solicitud recibida en el archivo R4 enviada por la Entidad1. Este envío se realizará el décimo sexto día hábil del mes en el cual se envió la solicitud de traslado en la BDUA.

3.2.5. ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD2 CON EL ARCHIVO R5

La Entidad2 tomará los registros de los afiliados aprobados en el archivo R5 y reportará las novedades N12 y/o N13 según el caso. Este envío se realizará entre el cuarto y octavo día hábil del mes siguiente en que la Entidad2 recibió la respuesta por parte del Administrador Fiduciario.

3.2.6. CAUSALES DE ACEPTACIÓN O NEGACIÓN DE TRASLADO

3.2.6.1. CAUSALES DE ACEPTACIÓN DEL TRASLADO

1. Afiliado cumple con el tiempo mínimo de permanencia.
2. Afiliación con pérdida de la antigüedad o su estado es "RETIRADO" en la entidad que lo tiene cargado en BDUA.
3. Por unificación de grupo familiar
4. Por cobertura geográfica
5. Mal servicio comprobado
6. Pérdida de capacidad de pago. Pasa a ser beneficiario.
7. EPS en liquidación
8. Traslado al Régimen de Excepción
9. Pensionado del Seguro Social
10. Por cumplimiento de un fallo de tutela
11. Fallecimiento del cotizante
12. Incumplimiento del Margen de Solvencia

3.2.6.2. CAUSALES DE NEGACIÓN DEL TRASLADO

1. No cumple con el tiempo mínimo de permanencia en la EPS.
2. Suspensión por mora.
3. El afiliado no ha manifestado a la Entidad su intención de traslado.
4. Es beneficiario cónyuge y con grupo familiar unificado en la EPS a la cual se solicita el traslado.
5. Usuarios con tratamiento en curso.
6. Otras Causales

3.2.7. ESTRUCTURA DE LOS ARCHIVOS PARA EL PROCESO DE TRASLADO

3.2.7.1. ARCHIVO R1

<u>CÓDIGO DE CAMPO</u>	<u>NOMBRE DEL CAMPO</u>	<u>LONGITUD</u>	<u>VALOR PERMITIDO (VER TABLA 11. "GLOSARIO DE CAMPOS")</u>	<u>COTIZANTE</u>	<u>BENEFICIARIO O ADICIONAL</u>
	Código Entidad que solicita el traslado	6	Código de la Entidad	X	X
1	Tipo de identificación del afiliado	2	MS, RC, TI, CC, CE, PA, *NU	X	X
2	Número de identificación del afiliado	17		X	X
3	Primer apellido del afiliado	20		X	X
4	Segundo apellido del afiliado	30		X Vacío	X Vacío
5	Primer nombre del afiliado	20		X	X
6	Segundo nombre del afiliado	30		X Vacío	X Vacío
7	Fecha de nacimiento del afiliado	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X
8	Sexo del afiliado	1	M, F	X	X
25	Fecha de afiliación a la Entidad que solicita	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X
	Código de Entidad a la cual se le solicita el traslado del afiliado	6	Código de la Entidad	X	X
70	Número de Solicitud de traslado de la nueva entidad que pide el traslado	8	Consecutivo interno de la entidad	X	X

*NU de los registros que se encuentran actualmente en la BDUA, mientras son actualizados por las entidades.

3.2.7.2. ARCHIVO R2

<u>CÓDIGO DE CAMPO</u>	<u>NOMBRE DEL CAMPO</u>	<u>LONGITUD</u>	<u>VALOR PERMITIDO (VER TABLA 11. "GLOSARIO DE CAMPOS")</u>	<u>COTIZANTE</u>	<u>BENEFICIARIO O ADICIONAL</u>
	Código Entidad que solicita el traslado	6	Código de la Entidad	X	X
1	Tipo de identificación del afiliado	2	MS, RC, TI, CC, CE, PA, *NU	X	X
2	Número de identificación del afiliado	17		X	X
3	Primer apellido del afiliado	20		X	X
4	Segundo apellido del afiliado	30		X Vacío	X Vacío
5	Primer nombre del afiliado	20		X	X
6	Segundo nombre del afiliado	30		X Vacío	X Vacío
7	Fecha de nacimiento del afiliado	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X
8	Sexo del afiliado	1	M, F	X	X

*NU de los registros que se encuentran actualmente en la BDUA, mientras son actualizados por las entidades.

3.2.7.3. ARCHIVO R3

<u>CÓDIGO DE CAMPO</u>	<u>NOMBRE DEL CAMPO</u>	<u>LONGITUD</u>	<u>VALOR PERMITIDO (VER TABLA 11. "GLOSARIO DE CAMPOS")</u>	<u>COTIZANTE</u>	<u>BENEFICIARIO O ADICIONAL</u>
	Código Entidad que solicita el traslado	6	Código de la Entidad	X	X
1	Tipo de identificación del afiliado	2	MS, RC, TI, CC, CE, PA, *NU	X	X
2	Número de identificación del afiliado	17		X	X
3	Primer apellido del afiliado	20		X	X
4	Segundo apellido del afiliado	30		X Vacío	X Vacío
5	Primer nombre del afiliado	20		X	X
6	Segundo nombre del afiliado	30		X Vacío	X Vacío
7	Fecha de nacimiento del afiliado	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X
8	Sexo del afiliado	1	M, F	X	X
25	Fecha de afiliación a la Entidad que solicita	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X
70	Número de Solicitud de traslado de la nueva entidad que pide el traslado	8	Consecutivo interno de la entidad	X	X
	Código de Glosa	3	T01 = El afiliado solicitado no se encuentra en BDUA. T02 = La entidad informada en su archivo R1 no coincide con la entidad que tiene cargado el afiliado en BDUA. T03 = Datos del afiliado solicitado, no coinciden con los registrados en BDUA. T04 = Afiliado Solicitado por mas de una Entidad para ser trasladado. T05 = El afiliado solicitado tiene pendiente de legalizar su traslado a la Entidad que se le aprobó.	X	X

*NU de los registros que se encuentran actualmente en la BDUA, mientras son actualizados por las entidades.

Los afiliados que sean devueltos en el archivo R3, no se bloquearan para ningún efecto y serán retirados del modulo de traslados. Así las cosas el afiliado quedara tal cual se encontraba en la BDUA antes de ser solicitado en traslado.

3.2.7.4. ARCHIVO R4

<u>CÓDIGO DE CAMPO</u>	<u>NOMBRE DEL CAMPO</u>	<u>LONGITUD</u>	<u>VALOR PERMITIDO (VER TABLA 11. "GLOSARIO DE CAMPOS")</u>	<u>COTIZANTE</u>	<u>BENEFICIARIO O ADICIONAL</u>
	Código Entidad que solicita el traslado	6	Código de la Entidad	X	X
1	Tipo de identificación del afiliado	2	MS, RC, TI, CC, CE, PA, *NU	X	X
2	Número de identificación del afiliado	17		X	X
3	Primer apellido del afiliado	20		X	X
4	Segundo apellido del afiliado	30		Vacío	Vacío
5	Primer nombre del afiliado	20		X	X
6	Segundo nombre del afiliado	30		Vacío	Vacío
7	Fecha de nacimiento del afiliado	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X
8	Sexo del afiliado	1	M, F	X	X
	Código entidad a la que se solicita autorización de traslado	6	Código de la Entidad	X vacío	X Vacío
71	Número de aprobación de la entidad de la que se retiró el afiliado	8	Consecutivo interno de la entidad	X	X
	Aprobación o negación	1	1= Aprobado, 0= Negado	X	X
	Causal de aprobación o negación	2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	X	X

*NU de los registros que se encuentran actualmente en la BDUA, mientras son actualizados por las entidades.

3.2.7.5. ARCHIVO R5

<u>CÓDIGO DE CAMPO</u>	<u>NOMBRE DEL CAMPO</u>	<u>LONGITUD</u>	<u>VALOR PERMITIDO (VER TABLA 11. "GLOSARIO DE CAMPOS")</u>	<u>COTIZANTE</u>	<u>BENEFICIARIO O ADICIONAL</u>
	Código Entidad	6	Código de la EPS o EOC	X	X
1	Tipo de identificación del afiliado	2	MS, RC, TI, CC, CE, PA, *NU	X	X
2	Número de identificación del afiliado	17		X	X
3	Primer apellido del afiliado	20		X	X
4	Segundo apellido del afiliado	30		Vacío	Vacío
5	Primer nombre del afiliado	20		X	X
6	Segundo nombre del afiliado	30		Vacío	Vacío
7	Fecha de nacimiento del afiliado	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X
8	Sexo del afiliado	1	M, F	X	X
24	Fecha de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud.	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X
	Aprobación o negación	1	1= Aprobado, 0= Negado	X	X
	Causal de aprobación o negación	2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	X	X
71	Número de aprobación de la entidad de la que se retiró el afiliado	8	Consecutivo interno de la entidad	X	X

*NU de los registros que se encuentran actualmente en la BDUA, mientras son actualizados por las entidades.

4. GLOSARIO DE CAMPOS

En el siguiente glosario se presentan los valores permitidos para las variables que deben ser reportadas al Administrador Fiduciario del FOSYGA para la actualización de la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA.

En la columna CODIGO se registra el consecutivo asignado en este anexo a cada variable, en la columna NOMBRE DEL CAMPO la descripción de la variable, en la columna LONGITUD MAXIMA DEL CAMPO el tamaño máximo que puede tener el

dato o según las especificaciones individuales del mismo, en la columna VALORES PERMITIDOS se registran los valores aceptados para cada variable y su descripción y en REGIMEN se indica a qué régimen (Contributivo –C-, Subsidiado –S-, Excepción –E-, Prepagadas o pólizas de salud –P-) es aplicable.

La segunda parte de este glosario hace referencia a los términos y convenciones utilizadas en la parte 3 del presente anexo y que tiene que ver con los traslados de afiliados en el régimen contributivo.

TABLA 11: GLOSARIO DE CAMPOS

CÓDIGO DEL CAMPO	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS		RÉGIMEN				
1	Tipo de Identificación del afiliado	2	MS	Menor sin Identificación	C	S	E	P	
			RC	Registro civil	C	S	E	P	
			TI	Tarjeta de identidad	C	S	E	P	
			CC	Cédula de ciudadanía	C	S	E	P	
			CE	Cédula de extranjería expedida por el DAS	C	S	E	P	
			PA	Pasaporte	C	S	E	P	
2	Número de Identificación del afiliado	16	MS	12	Longitud máxima de dato según el tipo de documento.	C	S	E	P
			RC	11		C	S	E	P
			TI	11		C	S	E	P
			CC	10		C	S	E	P
			CE	6		C	S	E	P
			PA	16		C	S	E	P
			AS	10			S		
3	Primer apellido del afiliado	20			C	S	E	P	
4	Segundo apellido del afiliado	30			C	S	E	P	
5	Primer nombre del afiliado	20			C	S	E	P	
6	Segundo nombre del afiliado	30			C	S	E	P	
7	Fecha de nacimiento del afiliado	10	Formato DD/MM/AAAA		C	S	E	P	
8	Sexo del afiliado	1	M	Masculino	C	S	E	P	
			F	Femenino	C	S	E	P	
9	Tipo de cotizante	2	1	Dependiente	C				
			2	Empleada domestica	C				
			3	Independiente	C				
			4	Madre comunitaria.	C				
			10	Pensionado	C				
			11	Pensionado por sustitución	C				
			12	Aprendices del SENA en etapa electiva	C				
			15	Desempleado con subsidio Caja de Compensación Familiar	C				
			16	Independiente agremiado	C				
			17	Funcionarios públicos sin tope máximo en el IBC	C				
			18	Afiliados con requisitos cumplidos para pensión	C				
10	Tipo de afiliado	1	C	Cotizante	C		E		
			B	Beneficiario	C		E	P	
			A	Adicional	C				
			F	Cabeza de familia		S			
			O	Otro miembro del núcleo familiar		S			
11	Parentesco con cotizante Principal ó cabeza de familia o Asegurado principal	1	S	Asegurado				P	
			1	Cónyuge o compañero(a) permanente	C	S	E	P	
			2	Hijo (a)	C	S	E	P	
			3	Padre o madre	C		E	P	
			4	Segundo grado de consanguinidad	C			P	
			5	Tercer grado de consanguinidad	C			P	
			6	Menor de 12 años sin consanguinidad	C			P	
7	Padre o madre del cónyuge	C			P				

CÓDIGO DEL CAMPO	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS		RÉGIMEN							
			8	Otros no parientes					P			
14	Pertenencia étnica	2	1	Indígena		S						
			2	ROM (Gitanos)		S						
			3	Raizal (Población del Archipiélago de San Andrés y Providencia)		S						
			4	Palenquero de San Basilio		S						
			5	Negro(a), Mulato(a), Afrocolombiano(a) o Afrodescendiente.		S						
			6	Otras etnias		S						
15	Grupo poblacional	2	1	Indigentes		S						
			2	Población infantil a cargo del ICBF		S						
			3	Madres comunitarias		S						
			4	Artistas, autores, compositores		S						
			5	Otro Grupo Poblacional		S						
			7	Discapacitado		S						
			8	Desmovilizados		S						
			9	Desplazados		S						
			12	Población en centros psiquiátricos		S						
			13	Migratorio		S						
			14	Población en centros carcelarios.		S						
			15	Población Rural no Migratoria		S						
			16	Nivel SISBEN	1	1	Nivel I		S			
						2	Nivel II		S			
						3	Nivel III		S			
N	No aplica					S						
17	Número de Ficha	8	Número de Ficha SISBEN			S						
19	Condición de beneficiario mayor de 18 años	1	D	Discapacidad	C	S						
			E	Estudiante	C	S						
20	Código de departamento de afiliación a salud	2	Codificación DANE		C	S	E	P				
21	Código de municipio de afiliación a salud	3	Codificación DANE		C	S	E	P				
22	Zona de afiliación a salud	1	U	Urbana	C	S	E	P				
			R	Rural	C	S	E	P				
23	Código Entidad	6	Código de la EPS o EOC o EPS'S o Entidad de Salud o Aseguradora o Prepaga o planes complementarios de salud.		C	S	E	P				
24	Fecha de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud	10	Formato DD/MM/AAAA		C	S	E					
25	Fecha de afiliación a la entidad	10	Formato DD/MM/AAAA		C	S	E	P				
27	Estado actual de la afiliación	2	AC	Activo	C	S	E	P				
			RE	Retirado	C	S	E	P				
			SU	Suspendido	C		E	P				
			DE	Desafiliado	C		E					
			AF	Afiliado fallecido	C	S	E	P				
			RX	Afiliación interrumpida por viaje al exterior	C		E					
			IH	Interrupción por periodo de Huelga o suspensión temporal contrato de trabajo.	C		E					
IS	Interrupción por suspensión disciplinaria o licencia no remunerada servicios públicos	C										
30	Fecha de inicio de novedad	10	Formato DD/MM/AAAA		C	S	E	P				
31	Tipo de Identificación del Aportante	2	NI	Número de Identificación Tributaria	C		E					
			CC	Cédula de ciudadanía	C		E					
			CE	Cédula de extranjería	C		E					
			PA	Pasaporte	C		E					
32	Número de Identificación del Aportante	16	SIN GUIÓN		C		E					
33	Digito de verificación	1			C		E					
34	Nombre o razón social del aportante	150	Nombre del Aportante para Cotizantes Dependientes o nombres y apellidos completos para cotizantes Independientes que son Aportantes.		C		E					
35	Tipo de aportante	1	1	Empleador	C		E					
			2	Pagador de pensiones	C							
			3	Entidad agrupadora	C							
36	Sector del aportante	1	1	Público	C		E					
			2	Privado	C		E					
			3	Mixto	C		E					

CÓDIGO DEL CAMPO	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	RÉGIMEN				
				C	S	E	P	
37	Código de la ARP	4	Según Tabla de ARP	C		E		
41	Fecha de vinculación al aportante	10	Formato DD/MM/AAAA	C		E		
43	Actividad económica	4	Según Tabla CIU revisión 3 DANE	C		E		
50	Número del contrato	9	Longitud fija de 9, compuesto de la siguiente manera: 4 dígitos para la vigencia + 3 dígitos consecutivos iniciando en 001 por municipio para cada vigencia + 2 dígitos para identificar los adicionales del contrato iniciando en 00 para el contrato principal y en 01 para los adicionales. EJ: 200700100 – Contrato principal, 200700101 – para el primer adicional del contrato principal. Este número corresponde al número de contrato que debe registrarse en el aplicativo de contratación del régimen subsidiado según contrato firmado entre EPS-RS y municipio.		S			
53	Tipo de contrato	2	CO	Continuidad		S		
			AM	Ampliación de cobertura		S		
54	Fecha de inicio del contrato	10	Formato DD/MM/AAAA		S			
57	Número de póliza o contrato plan adicional de salud - PAS	15	Sin formato				P	
58	Fecha de Inicio de póliza o contrato plan adicional de salud	10	Formato DD/MM/AAAA				P	
60	Tipo de póliza o contrato plan adicional de salud	1	1	Medicina prepagada				P
			2	Seguros privados en salud				P
			3	Planes complementarios				P
			4	Servicio de ambulancia prepagada				P
67	Tipo de identificación del Cotizante principal o Cabeza de Familia principal o Asegurado principal.	2	TI	Tarjeta de identidad	C	S	E	P
			CC	Cédula de ciudadanía	C	S	E	P
			CE	Cédula de extranjería expedida por el DAS	C	S	E	P
			PA	Pasaporte	C	S	E	P
			RC	Registro Civil de Nacimiento		S		
			MS	Menor sin identificación		S		
			AS	Adulto sin identificación		S		
68	Número de identificación del Cotizante principal o Cabeza de Familia principal o Asegurado principal.	16	Longitud máxima de dato según el tipo de documento. Ver especificación del campo 2.	C	S	E	P	
70	Número de Solicitud de traslado de la nueva entidad que pide el traslado	8		C				
71	Número de aprobación de la entidad de la que se retiró el afiliado	8		C				
75	Modalidad de subsidio	2	SP	Subsidio Parcial		S		
			ST	Subsidio Total		S		

5. ESPECIFICACIONES TECNOLOGICAS PARA LA REMISION DE INFORMACIÓN

5.1. MEDIOS.

La información debe presentarse en medio magnético o electrónico. Los siguientes son los formatos tecnológicos de los medios aceptados:

- Disco Compacto (CD)
- Transferencia Electrónica.

5.2. CARACTERÍSTICAS DE FORMATO.

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

- a. Todos los datos deben ser grabados como texto en archivos planos, con extensión '.txt'.
- b. Los nombres de los archivos y los datos de los mismos deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS, SIN CARACTERES ESPECIALES y SIN TILDES.
- c. El separador de campos debe ser coma (,) y ser usado exclusivamente para este fin. Se utiliza el ENTER como fin de registro.
- d. Cuando el valor de un campo no se encuentre definido dentro de los valores permitidos, este campo no debe llevar ningún valor, es decir, debe ser vacío y reportarse en el archivo plano como (,).
- e. Ningún dato en el campo debe venir encerrado entre comillas (") ni ningún otro carácter especial.
- f. Los campos tipo fecha deben tener el formato DIA/MES/AÑO (DD/MM/AAAA) incluido el carácter SLASH (/) a excepción de las fechas incluidas en los nombres de archivos.
- g. Los campos numéricos deben venir sin ningún formato de valor ni separación de miles ni decimales.
- h. Las longitudes contenidas en las tablas de este anexo técnico se deben entender como el tamaño máximo del campo.
- i. Se debe tener especial cuidado con las longitudes del número de identificación de los afiliados según el tipo de documento.
- 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, especialmente en los campos número de identificación, apellidos y nombres.
- k. Tener en cuenta que los datos que contengan CEROS, estos no pueden ser reemplazados por la vocal 'O' la cual es un carácter diferente a cero y viceversa.
- l. Los archivos planos no deben traer ningún carácter especial de fin de archivo ni de final de registro.