



5. PASOS A SEGUIR PARA GENERAR EL ARCHIVO .TXT

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL
RESOLUCIÓN 2063 DE 2017

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
OFICINA DE GESTIÓN TERRITORIAL, EMERGENCIAS
Y DESASTRES

Grupo para la Gestión y el Fomento de la Participación
Social en Salud

BOGOTA D.C, ENERO DE 2020.



1. Una vez diligenciado el plan de acción en la tabla de Excel, de acuerdo a las características descritas en este manual, en las páginas 3 y 4, se debe eliminar las columnas a la derecha o cualquier información adicional diferente a las variables del formato.
2. Luego, eliminar las filas al final del archivo que no tienen información.
3. Se deben borrar los datos de la primera fila del archivo, donde se encuentran los nombres de las variables, así:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1													
2	1	17001	E1La	M01	CONTRATAR PERSONAL PARA EL FOMENTO DE LA PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD	A01 REALIZAR LA CONTRATACION DEL GRUPO DE TRABAJO PPPS	4	01	2020-01-01	2020-11-30	154000000		
2	2	17001	E1Lb	M01	FORMAR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION DE SALUD EN LOS TEMAS DE DERECHO A LA SALUD	A01 ELABORAR EL PROGRAMA DE FORMACION	1	26	2020-01-01	2020-03-30	500000		
3	2	3	17001	E1Lb	M01	FORMAR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION DE SALUD EN LOS TEMAS DE DERECHO A LA SALUD	A02 REALIZAR TALLERES SOBRE DERECHO A LA SALUD	6	26	2020-01-02	2020-10-30	6000000	
4	2	4	17001	E1Lb	M01	FORMAR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION DE SALUD EN LOS TEMAS DE DERECHO A LA SALUD	A03 FUNCIONARIOS FORMADOS EN TEMAS DEL DERECHO A LA SALUD	50	01	2020-01-01	2020-11-30	1000000	
5	2	5	17001	E4Lc	M01	RECONOCIMIENTO A VEEDORES POR SU PARTICIPACION EN LA	A01 DEFINICION DEL MECANISMO O MEDIO UTILIZADO PARA RECONOCER LA LABOR DE LOS VEEDORES	2	26	2020-06-01	2020-10-31	1000000	

4. Se empieza a diligenciar el **registro de control** de acuerdo a las especificaciones de este manual en la página 7, que corresponde a la primera fila de la tabla:

1	NI	900474727	2020-01-01	2020-12-31									
2	1	17001	E1La	M01	ONTRATAR PERSONAL PARA EL FOMENTO DE LA PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD	A01 REALIZAR LA CONTRATACION DEL GRUPO DE TRABAJO PPPS	4	01	2020-01-01	2020-11-30	154000000		
2	2	17001	E1Lb	M01	FORMAR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION DE SALUD EN LOS TEMAS DE DERECHO A LA SALUD	A01 ELABORAR EL PROGRAMA DE FORMACION	1	26	2020-01-01	2020-03-30	500000		
2	3	17001	E1Lb	M01	FORMAR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION DE SALUD EN LOS TEMAS DE DERECHO A LA SALUD	A02 REALIZAR TALLERES SOBRE DERECHO A LA SALUD	6	26	2020-01-02	2020-10-30	6000000		
2	4	17001	E1Lb	M01	FORMAR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION DE SALUD EN LOS TEMAS DE DERECHO A LA SALUD	A03 FUNCIONARIOS FORMADOS EN TEMAS DEL DERECHO A LA SALUD	50	01	2020-01-01	2020-11-30	1000000		
2	5	17001	E4Lc	M01	RECONOCIMIENTO A VEEDORES POR SU PARTICIPACION EN LA GESTION PUBLICA	A01 DEFINICION DEL MECANISMO O MEDIO UTILIZADO PARA RECONOCER LA LABOR DE LOS VEEDORES	2	26	2020-06-01	2020-10-31	1000000		
2	6	17001	E4Lc	M01	RECONOCIMIENTO A VEEDORES POR SU PARTICIPACION EN LA GESTION PUBLICA	A02 ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS O CURSOS EFECTIVAMENTE REALIZADOS POR LOS VEEDORES	100	06	2020-03-01	2020-11-30	10000000		

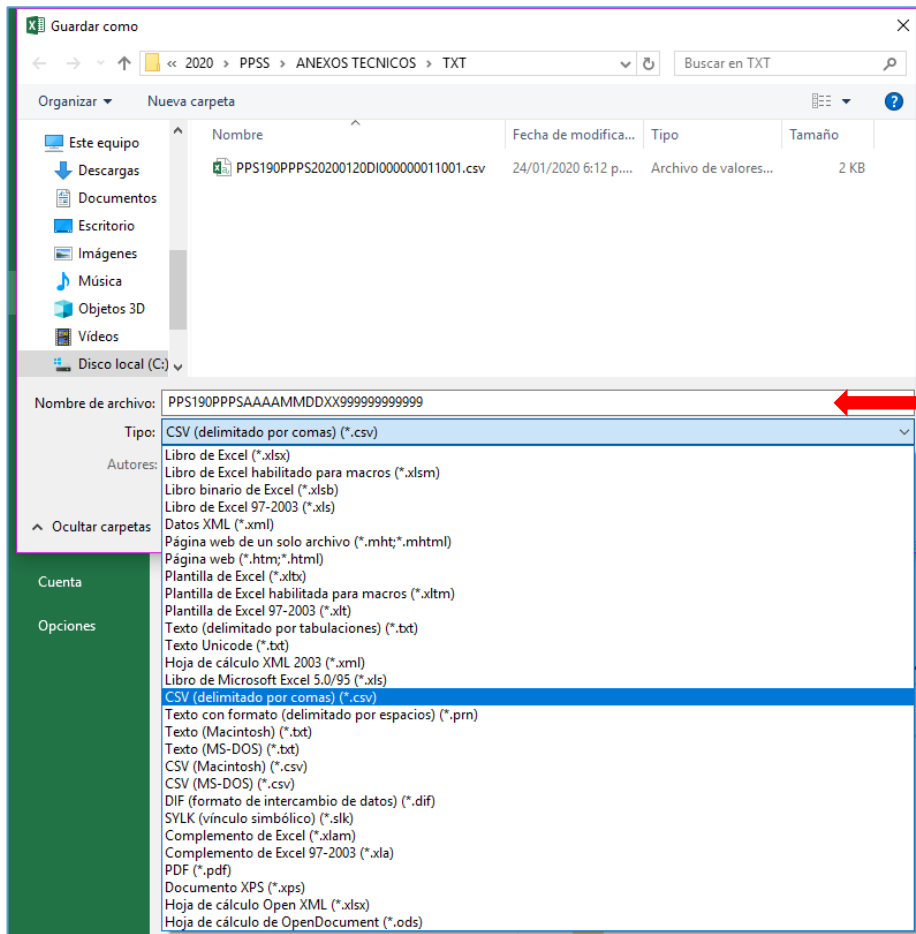


Para el archivo de programación de los planes de acción de 2020, la fecha del registro de control debe ser 2020-01-01 y 2020-12-31.

5. Se eliminan los campos que quedan a la derecha del registro de control en la primera fila:

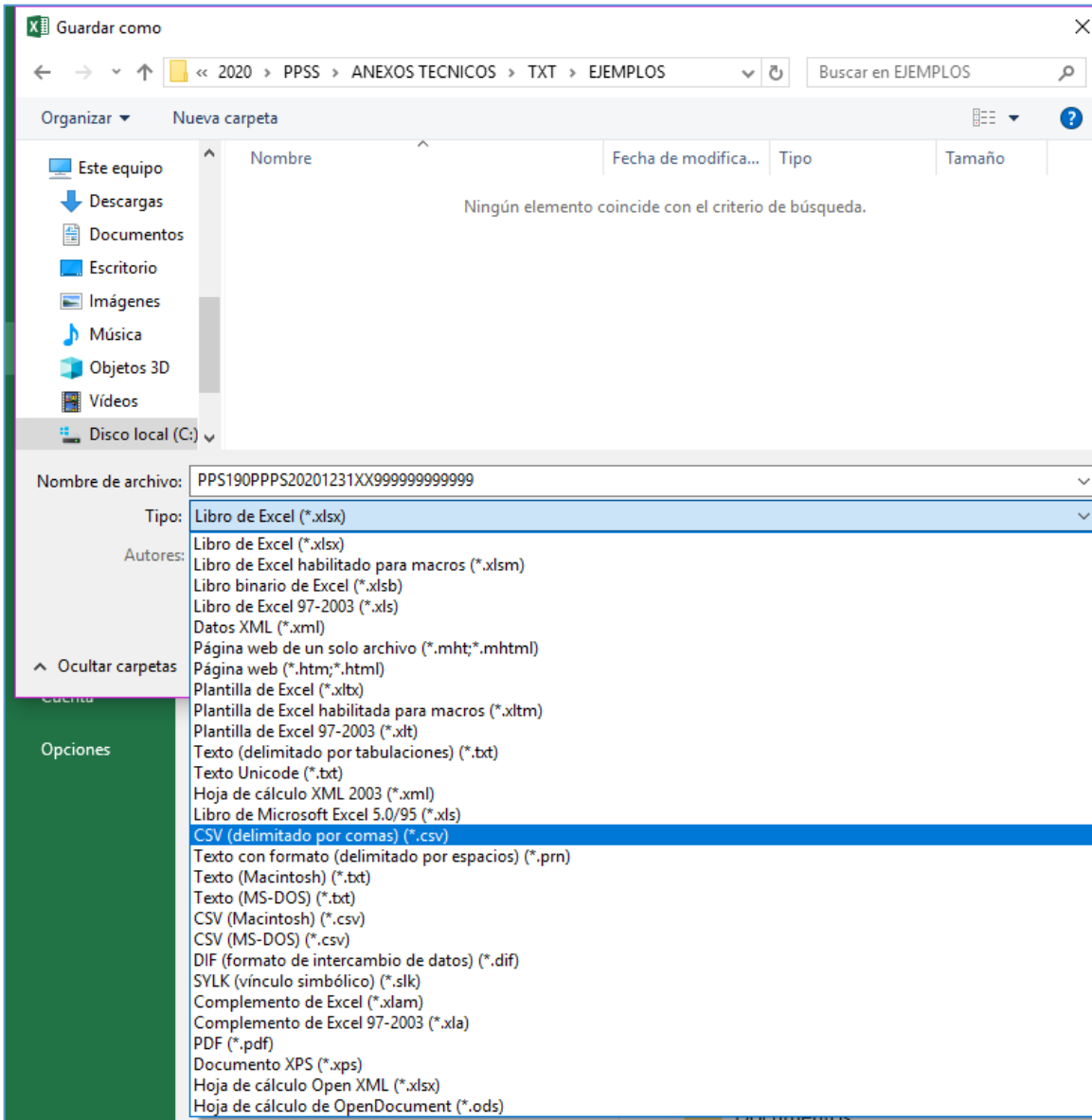
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	1	NI	900474727	2020-01-01	2020-12-31		6						
2	1	17001	E1La	M01	ONTRATAR PERSONAL PARA EL FOMENTO DE LA PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD	A01 REALIZAR LA CONTRATACION DEL GRUPO DE TRABAJO PPPS	4	01	2020-01-01	2020-11-30	154000000		
2	2	17001	E1Lb	M01	FORMAR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION DE SALUD EN LOS TEMAS DE DERECHO A LA SALUD	A01 ELABORAR EL PROGRAMA DE FORMACION	1	26	2020-01-01	2020-03-30	500000		
3	2	17001	E1Lb	M01	FORMAR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION DE SALUD EN LOS TEMAS DE DERECHO A LA SALUD	A02 REALIZAR TALLERES SOBRE DERECHO A LA SALUD	6	26	2020-01-02	2020-10-30	6000000		
4	2	17001	E1Lb	M01	FORMAR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION DE SALUD EN LOS TEMAS DE DERECHO A LA SALUD	A03 FUNCIONARIOS FORMADOS EN TEMAS DEL DERECHO A LA SALUD	50	01	2020-01-01	2020-11-30	1000000		
5	2	17001	E4Lc	M01	RECONOCIMIENTO A VEEDORES POR SU PARTICIPACION EN LA GESTION PUBLICA	A01 DEFINICION DEL MECANISMO O MEDIO UTILIZADO PARA RECONOCER LA LABOR DE LOS VEEDORES	2	26	2020-06-01	2020-10-31	1000000		
6	2	17001	E4Lc	M01	RECONOCIMIENTO A VEEDORES POR SU PARTICIPACION EN LA GESTION PUBLICA	A02 ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS O CURSOS EFECTIVAMENTE REALIZADOS POR LOS VEEDORES	100	06	2020-03-01	2020-11-30	10000000		
7													

8. A continuación se guarda el archivo para convertirlo en formato .txt, bajo las especificaciones descritas en las páginas 4 a la 7. Primero se trae la estructura descrita como nombre de archivo, para ser reemplazada luego por los datos de la entidad reportante: y se elige de la lista de formatos el que corresponde a CSV (delimitado por comas) (*.csv):



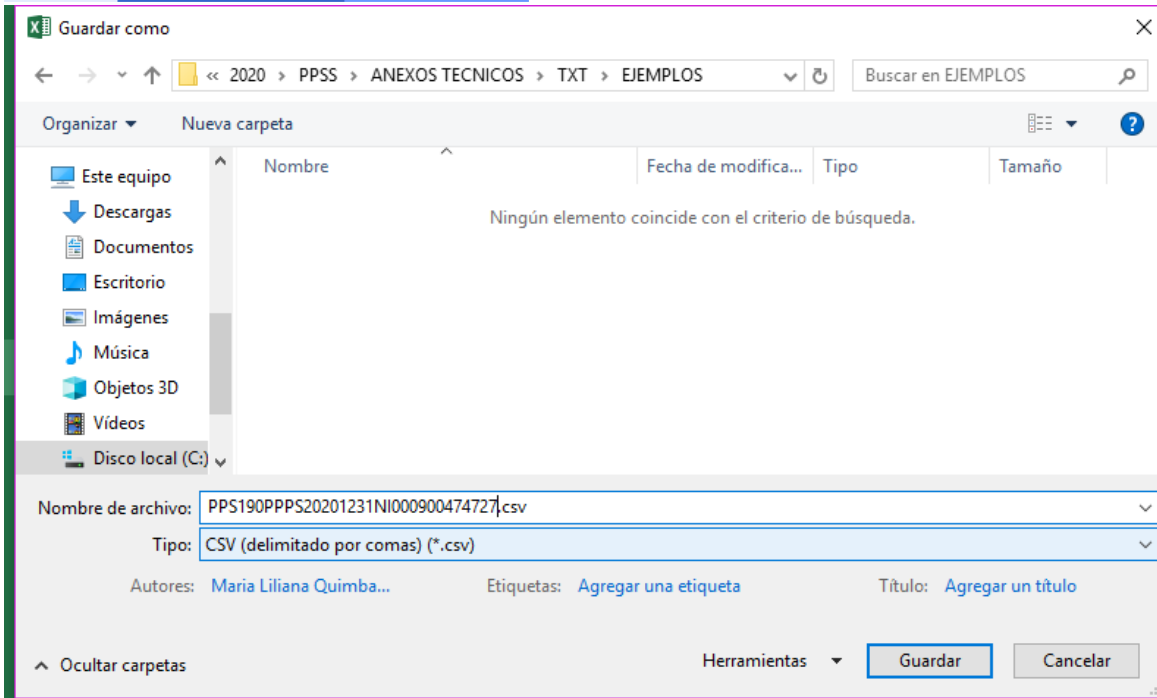


9. En el nombre del archivo se va a colocar la fecha de reporte de forma manual. La imagen a continuación es un ejemplo para el archivo de Programación, por tanto, el inicio del nombre del archivo corresponde a PPS190PPPS:

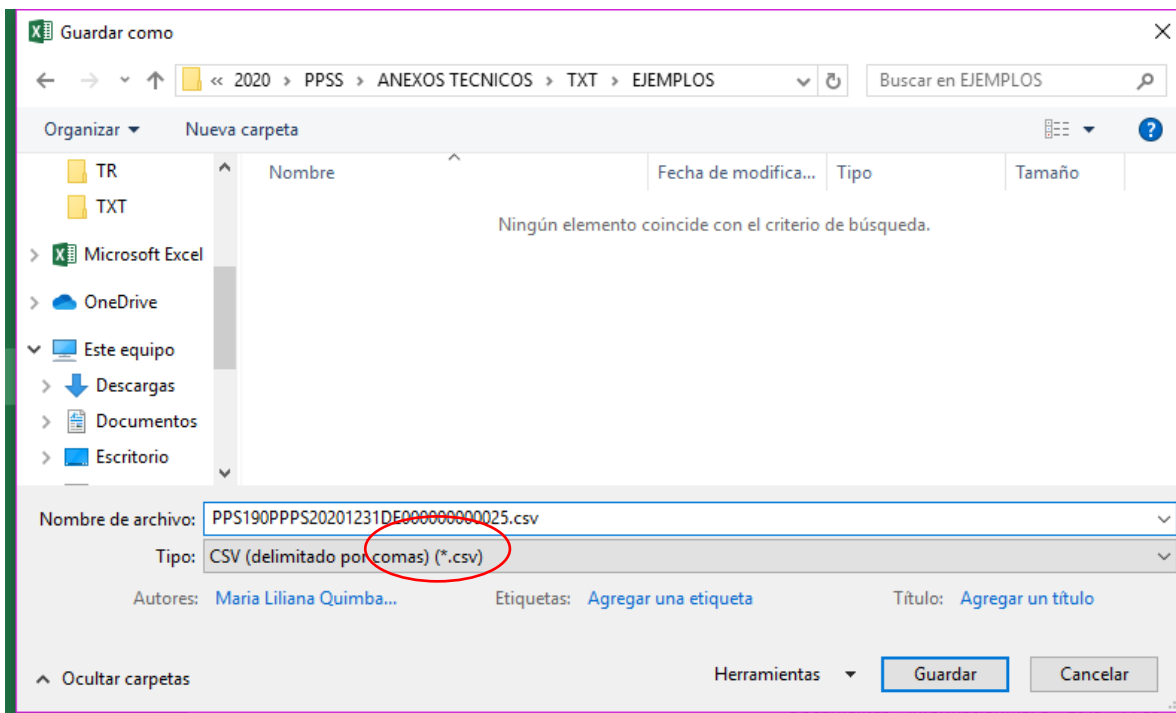


10. En seguida de la fecha colocar el tipo de entidad (NI,DE,MU,DI). Ejemplos:

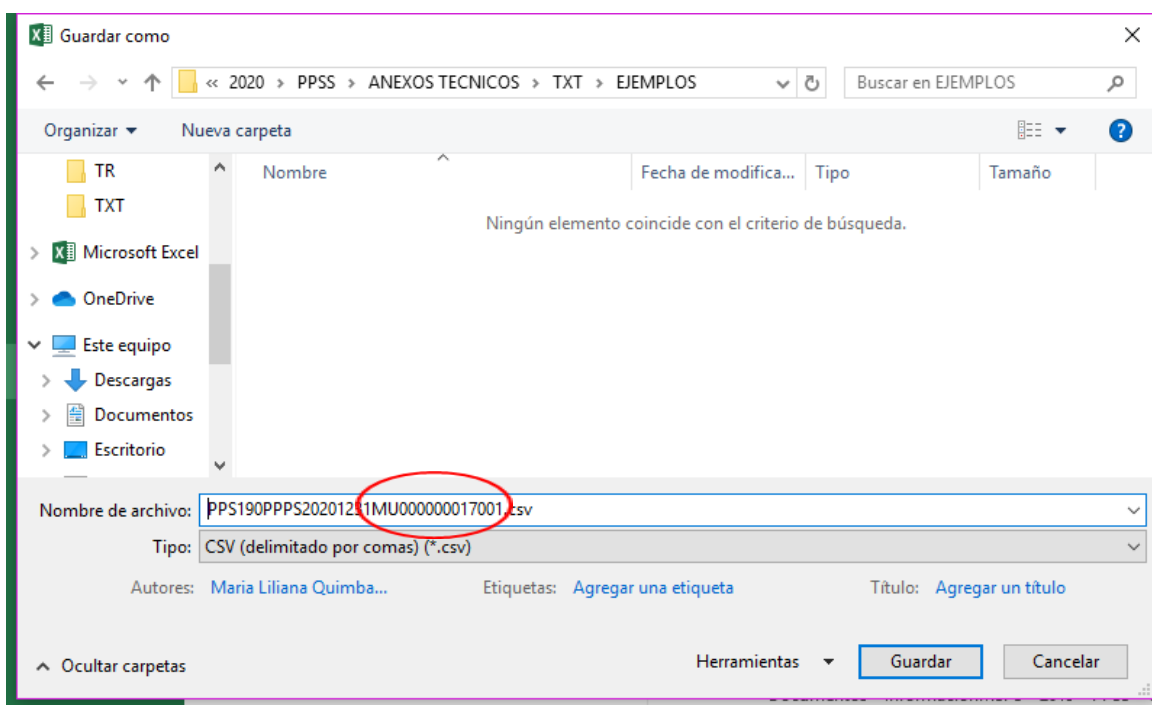
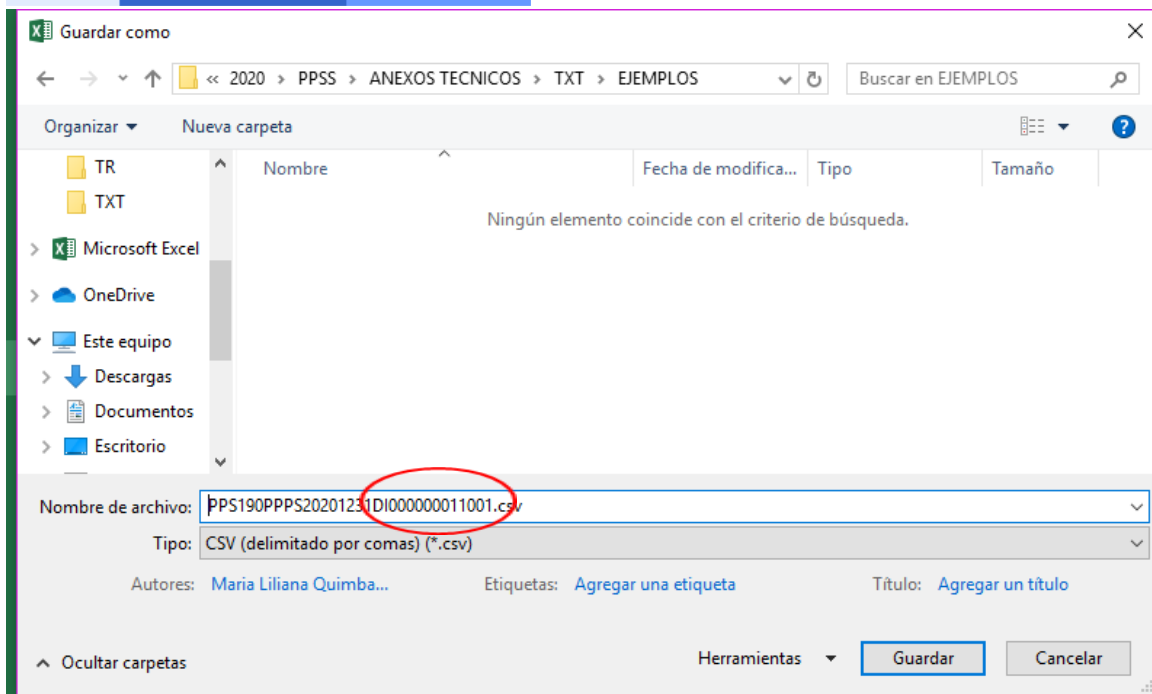
Caso a: para ESE, IPS y EAPB que les corresponde el Nit, se digita NI, luego 3 ceros y el número del Nit, sin dígito de verificación. Es importante tener en cuenta, que todos los Nit tienen 9 caracteres y siempre hay que adicionar tres ceros a la izquierda, como se muestra a continuación:



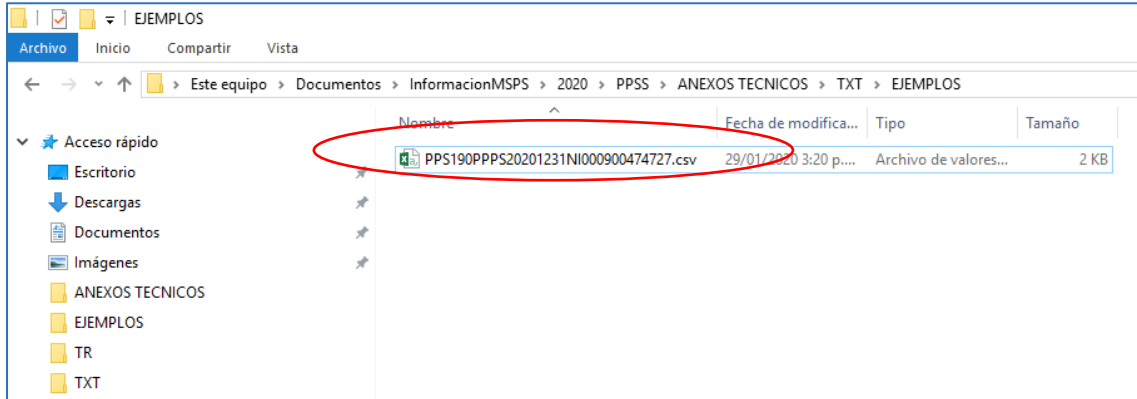
Caso b: Para los departamentos se colocan 10 ceros a la izquierda y luego el código divipola: 00000000025:



Caso c: Para los distritos y municipios se colocan 7 ceros a la izquierda y luego el código divipola: 00000011001:



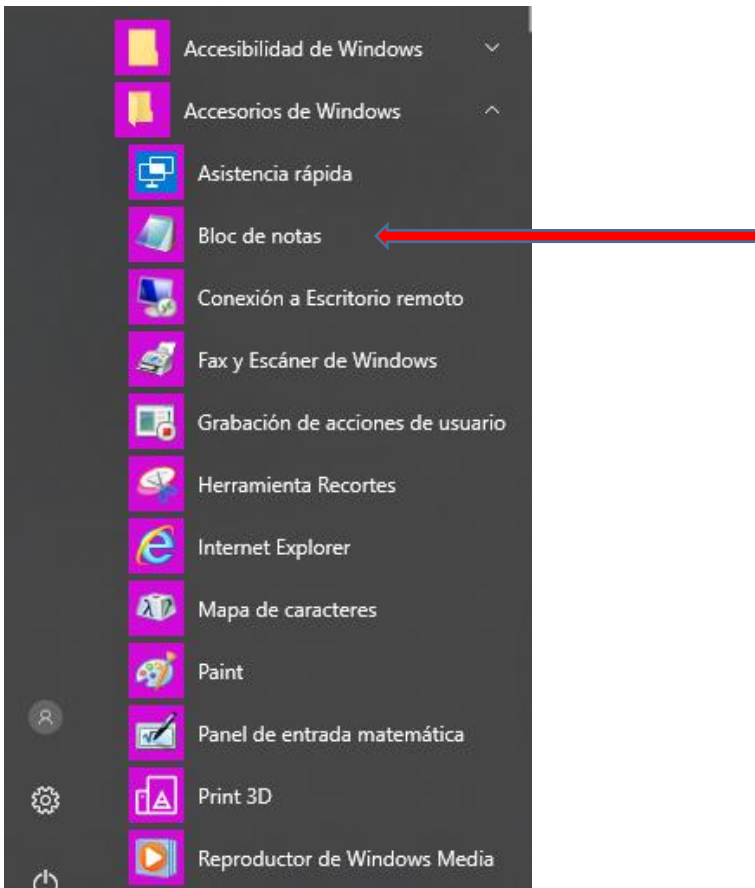
11. Para continuar con nuestro ejemplo con el nit, a continuación, se muestra como se debe visualizar el archivo .txt:



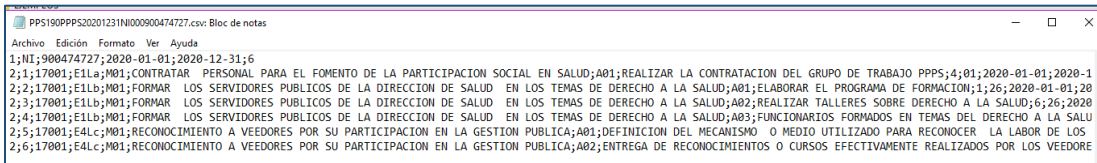
Para mejor visualización:

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
PPS190PPPS20201231NI000900474727.csv	29/01/2020 3:20 p....	Archivo de valores...	2 KB

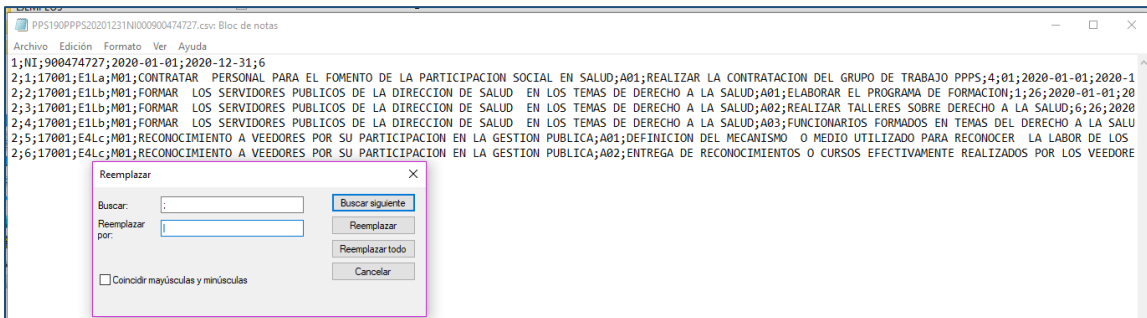
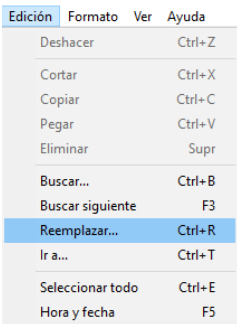
12. Al abrir el archivo .CSV abriéndola a través del block de notas, que se encuentra ubicado en los accesorios de windows:



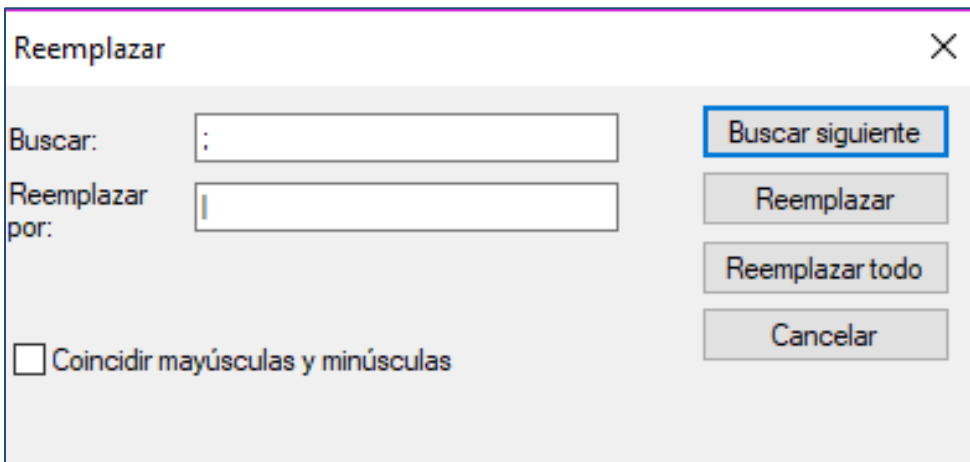
Se visualiza así:



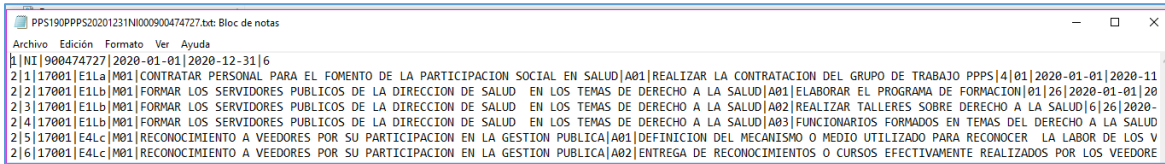
13. Luego se reemplaza los punto y coma (;) por barra vertical: | (que se digita así: alt + 124), buscando en el menú Edición la opción de reemplazar así:



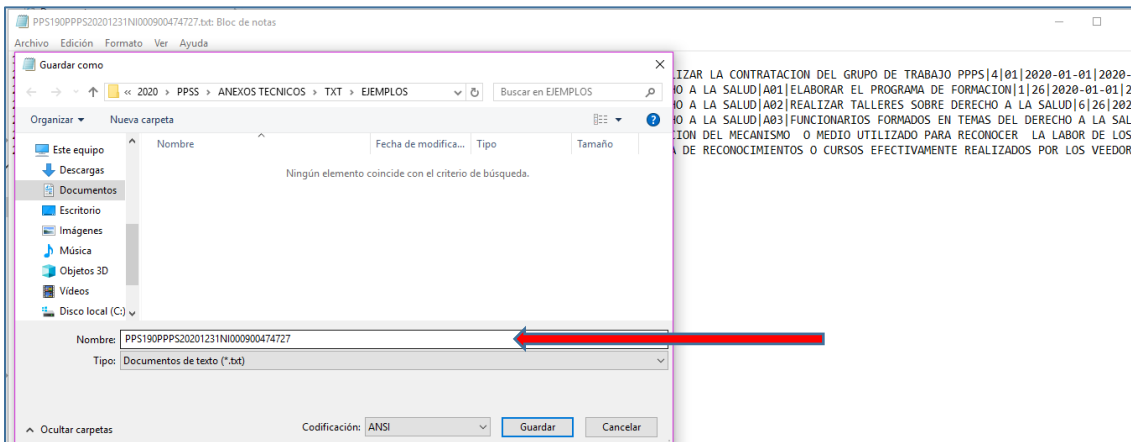
Paso 14: Dar reemplazar todo:



Paso 15: La siguiente imagen muestra cómo queda el archivo. Se debe eliminar la última fila donde no hay datos, igualmente a la derecha los espacios en blanco:

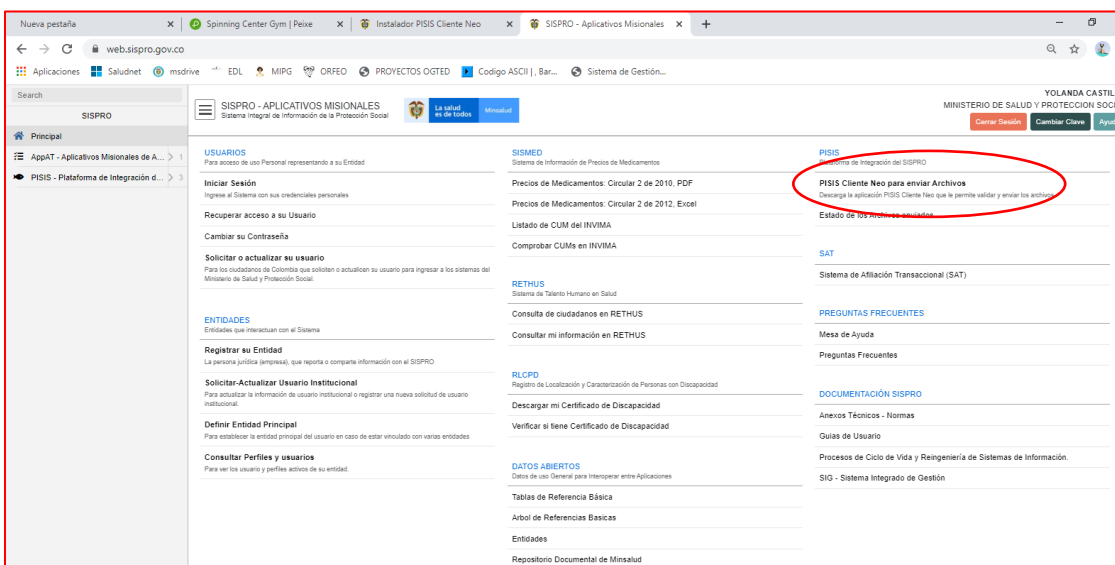


Paso 16: Guardar el archivo con formato .txt, se debe quitar la extensión .csv:



Paso 17: antes de realizar el cargue a Pisis revisar que en el archivo .txt, no queden espacios en blanco a la derecha (final de la línea), ni líneas al final del archivo sin información.

Paso 18: Cargue del archivo a Pisis: Se ingresa a la página web.sispro.gov.co, y en la parte superior derecha se encuentra el acceso a Pisis Cliente Neo para enviar archivos:



A ingresar y descargar el aplicativo Pisis Cliente Neo muestra la siguiente imagen, donde la persona encargada de realizar el cargue debe registrarse, con los datos de usuario y contraseña solicitados con anterioridad a Sispro:

PISIS Cliente Neo - Bienvenido - versión: 1.9.9.9

La salud es de todos Minsalud

Ingreso de Usuarios

TIPO Y NUMERO DE IDENTIFICACION *

CC [dropdown]

Presione la tecla 'Enter' o 'Tab' para confirmar su usuario

CONTRASEÑA *

CONFIRME LOS NUMEROS DE LA IMAGEN *

9 7 6 2 [refresh icon]

Cambiar

Iniciar Sesión

Regístrese
Recordar su Contraseña
Cambiar Contraseña?
Mesa de Ayuda

Listo Conexión con Proxy

La siguiente imagen muestra la pantalla de cargue de archivos, en el botón naranja que se encuentra en la parte superior derecha, se selecciona el archivo a subir a la plataforma:

PISIS Cliente Neo - versión: 1.9.9.9

La salud es de todos Minsalud

YOLANDA CASTILLO
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
NI 900474727

CERTIFICADO DIGITAL
¿Como conseguir un certificado digital?

ANEXOS TECNICOS
¿No aparece el que requiere en la lista?

- AC0200IMAG - Imágenes de soportes docu
- AC0240IMAG - Reporte Imágenes de Afiliac
- AC0240RACO - Reporte Datos de Afiliacion
- AC0245IMAG - Reporte Imágenes de Afiliac
- AC0245RACO - Reporte Datos de Afiliacion
- AC0247RACO - Afiliados de entidades que
- APF120FCEC - Información de Facturas Suj
- APF120FRAU - Información de Facturas y R
- APF120FRPA - Información de Facturas y R
- APF300RPAD - Recobros objeto de saneam
- CMA145CMAS - Reporte de cuentas maestr
- CMA145CMPA - Reporte de cuentas maestr
- COG160FACO Compra de Cartera
- COM140GIPS Reporte de información de GI
- CRX200NDDF Resultado de cruce con RUA
- CRX200POES Resultado de cruce con Fuer
- CRX200SENA - Resultado de Cruce de pers
- CRX200PEPI - Solicitud de Información par
- DIS113DVEN - Precios de Dispositivos Méd
- ERS120EERS - Ejecución Trimestral Acumu
- ERS120EHRIS - Consolidación de la Ejecuc

0 ARCHIVOS DE ENTRADA
Arrastre, copie o seleccione sus archivos al siguiente listado

SELECCIONAR

Remove Usar Carpeta Automática Envío Automático ENVIAR

0 ARCHIVOS ENVIADOS
Los archivos enviados por su Usuario actual para su Entidad

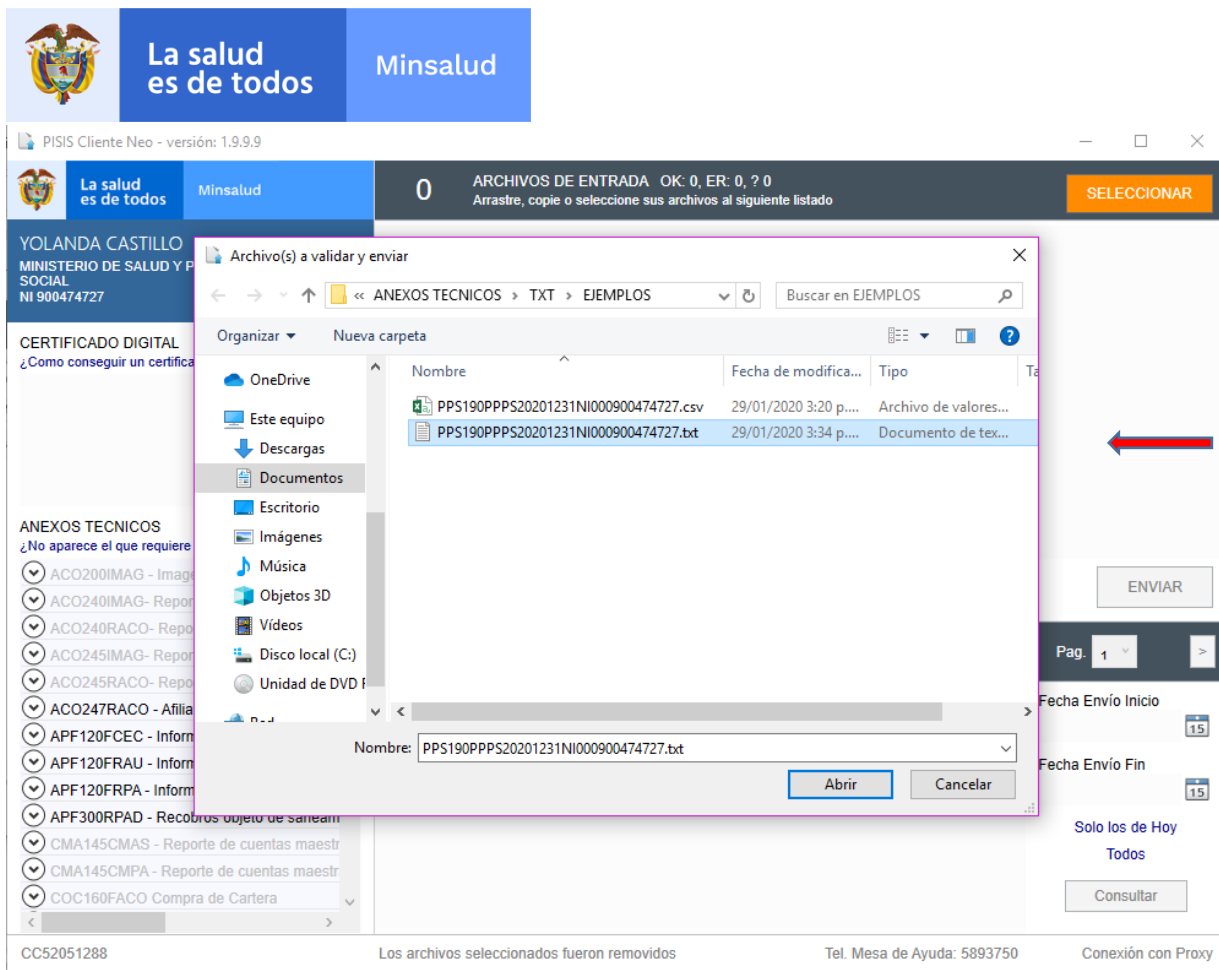
Pag. 1

Fecha Envío Inicio [15]

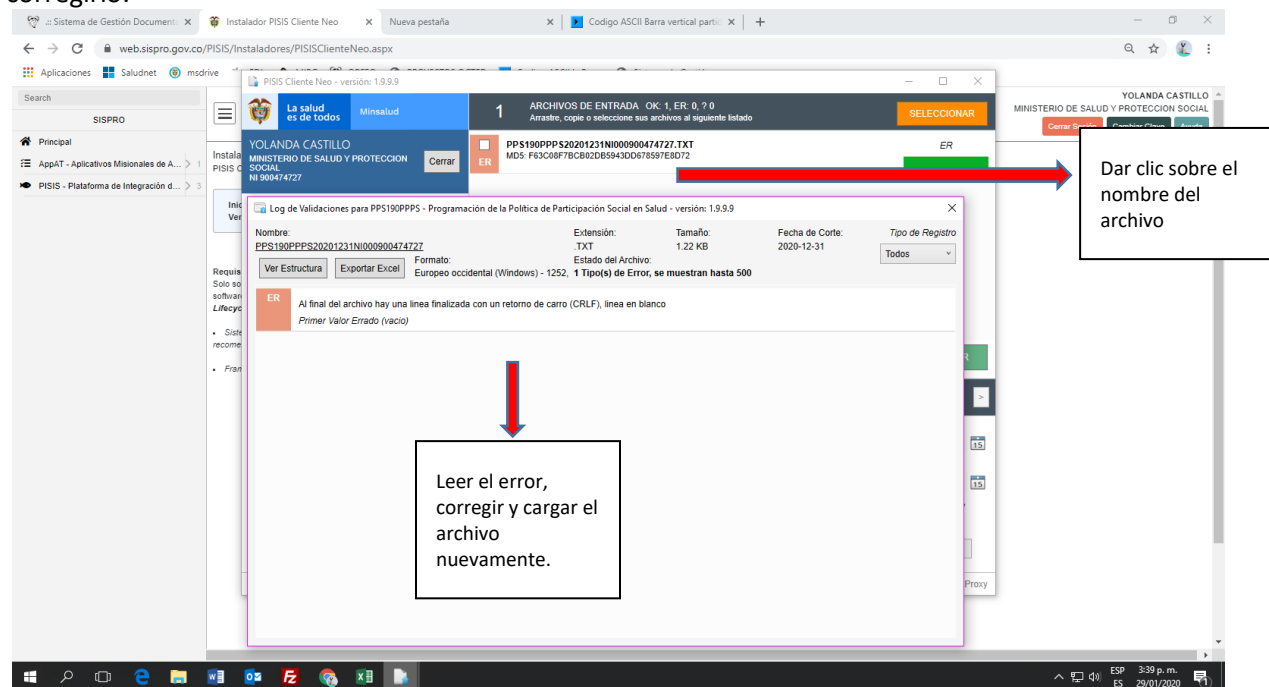
Fecha Envío Fin [15]

Solo los de Hoy
Todos
Consultar

Se ubica el archivo y se selecciona para abrir:



Paso 18: si el recuadro superior izquierdo es naranja se debe dar click sobre el archivo para leer el error generado y corregirlo:



En este caso, quedó una línea al final del archivo sin información, que se debe eliminar, para cargar nuevamente al aplicativo de Pisis.