

Que mediante Resolución número 135 del 27 de febrero de 2018, se expidió el Reglamento Marítimo Colombiano (REMAC), el cual en su artículo 3° determinó la estructura, incluyendo en el REMAC 3: “Gente de Mar, Apoyo en Tierra y Empresas”, lo concerniente a la reglamentación de los Pilotos Prácticos.

Que se hace necesario adicionar el Capítulo 7 al Título 1 de la Parte 3 del REMAC 3: “Gente de Mar, Apoyo en Tierra y Empresas”, en lo concerniente al establecimiento de instrucciones y procedimientos para establecer la metodología con la cual se harán las convocatorias a las que hace referencia el decreto 1070 de 2015.

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

Artículo 1°. Adiciónense al Capítulo 7 al Título 1 de la Parte 3 del REMAC 3: “Gente de Mar, Apoyo en Tierra y Empresas”, los siguientes artículos:

CAPÍTULO 7

DE LAS INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE PRACTICAJE (...)

Artículo 3.3.1.7.5. Convocatorias por jurisdicción. La Autoridad Marítima determinará en las fechas descritas en el artículo 2.4.1.2.4.1. del Decreto número 1070 de 2015, la realización de convocatorias para recibir solicitudes de entrenamiento de aspirantes a piloto de segunda categoría, la cual se hará por jurisdicción, con base en los siguientes parámetros:

- Número de pilotos con licencia vigente, por categoría, en cada jurisdicción; incluyendo ascensos de categoría, cambios de jurisdicción y licencias vencidas.
- Tráfico marítimo y número de maniobras realizadas en cada jurisdicción durante el último año.
- Programas de relevo generacional que sean presentados por las empresas de practicaje para su jurisdicción.
- Compromiso escrito motivado de las Empresas de Practicaje debidamente Licenciadas /Habilitadas por DIMAR en la Jurisdicción pretendida, donde estas se comprometen a entrenar al Aspirante a Piloto Práctico y posteriormente a contratarlo en cualquiera de las formas legales que permite la ley, por un tiempo mínimo equivalente al triple del tiempo del que empleó en su entrenamiento.

Con base en lo anterior, la Autoridad Marítima determinará la necesidad o no de abrir convocatorias para cada jurisdicción, con el fin de garantizar la prestación del servicio público.

Artículo 3.3.1.7.6. Programa de Relevo Generacional. La Autoridad Marítima requerirá a las empresas de practicaje que elaboren y presenten cada tres (3) años un programa de relevo generacional, teniendo en cuenta las necesidades propias de la empresa y las condiciones de los pilotos prácticos a su servicio.

Dicho Programa de Relevo Generacional, debe propender por ser ordenado y planificado para asegurar la transferencia de conocimientos, los tiempos y materias de entrenamiento y el desarrollo y continuidad del servicio público.

Artículo 3.3.1.7.7. Elementos del programa de relevo generacional. En los programas de relevo generacional, que se establece en el artículo anterior, las empresas de practicaje tendrán como base los siguientes criterios:

- Identificar todas las áreas y funciones que actualmente son estratégicas para la empresa.
- Identificar las actividades de los pilotos prácticos en la empresa, tanto operativas como administrativas, su desempeño y autonomía.
- Identificar las áreas o proyectos de crecimiento que en el futuro serán estratégicas en todos los niveles de la empresa.
- Identificar los recursos y actividades de aprendizaje para desarrollar cada una de esas áreas, proyectos o competencias.
- Identificar necesidades de vinculación o entrenamiento de pilotos y/o aspirantes a piloto, para la prestación del servicio.
- Cumplimiento de los parámetros establecidos para la realización de los exámenes médicos.
- Gestión del servicio de practicaje de la empresa dentro de la jurisdicción durante el último año.

Artículo 3.3.1.7.8. Mantenimiento de la autonomía del piloto práctico en la prestación del servicio de practicaje para buques de hasta 10.000 TRB. Con el fin de que los pilotos de segunda categoría mantengan su autonomía en los términos del artículo 2.4.1.2.6.4 del Decreto número 1070 de 2015, se requerirá a las empresas de practicaje que la realización de maniobras en buques de hasta 10.000 toneladas arqueado bruto, sean atendidas preferentemente por pilotos prácticos con licencia vigente en dicha categoría.

Artículo 2°. *Incorporación.* La presente resolución adiciona al Capítulo 7 del Título 1 de la Parte 3 del REMAC 3: “Gente de Mar, Apoyo en Tierra y Empresas”. Lo dispuesto en ella se entiende incorporado al Reglamento Marítimo Colombiano, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5° de la Resolución número 135 del 27 de febrero de 2018, por medio de la cual se expidió el Reglamento Marítimo Colombiano (REMAC).

Artículo 3°. *Vigencia.* La presente resolución empieza a regir a partir de su publicación en el *Diario Oficial*.

Publíquese y cúmplase.

El Director General Marítimo,

Vicealmirante Juan Francisco Herrera Leal.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Banco Davivienda RP. 16-III-2021. Valor \$334.600.

(C. F.).

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 0000351 DE 2021

(marzo 17)

por la cual se definen los lineamientos para la incorporación de la información y la interoperabilidad del Sistema General de Pensiones en relación con la afiliación, el retracto a la solicitud de afiliación, y el reporte de novedades.

El Ministro de Salud y Protección Social, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el numeral 23 del artículo 2° del Decreto-ley 4107 de 2011 y en el tercer inciso del artículo 2.1.2.1 del Decreto número 780 de 2016 y en desarrollo del artículo 2.1.2.2. del Decreto número 780 de 2016 1 y de la Resolución número 1734 de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que los artículos 2.2.2.1.8, 2.2.2.1.9 y 2.2.2.1.17. del Decreto número 1833 de 2016, por medio del cual se compilan las normas del Sistema General de Pensiones, establecen que el procedimiento de selección de régimen y vinculación a una administradora se surte con el diligenciamiento del formulario de vinculación que para el efecto determine la Superintendencia Financiera de Colombia, hoy contenido en la Circular Básica Jurídica de dicha Entidad.

Que, de conformidad con el artículo 2.2.2.1.16. *ibidem* las personas podrán afiliarse al Sistema General de Pensiones o realizar el traslado de régimen o administradora a través de cualquier medio verificable, físico o electrónico, que se habilite.

Que, a través del Decreto número 2353 de 2015, compilado en el Decreto número 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, se creó el Sistema de Afiliación Transaccional, como un conjunto de procesos, procedimientos e instrumentos de orden técnico y administrativo, que dispone el Ministerio de Salud y Protección Social, para registrar, reportar y consultar, en tiempo real, los datos de la información básica y complementaria de la afiliación y sus novedades en el Sistema de Seguridad Social Integral y el Sistema de Subsidio Familiar.

Que mediante la Resolución número 1734 de 2020, expedida conjuntamente por el Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio del Trabajo, se definieron las condiciones generales para la operación del Sistema General de Pensiones en el SAT, así como los roles y funcionalidades que se deben disponer para sus afiliados y las administradoras de pensiones, en una primera etapa.

Que en ese sentido, las funcionalidades previstas en el artículo 7° *ibidem*, son: afiliación al Sistema General de Pensiones; retracto de la selección de administradora del Sistema General de Pensiones y el reporte de las novedades de inicio y terminación de la relación laboral, y de inicio y retiro para el trabajador independiente.

Que mediante la Resolución número 293 de 2021 se modificó el artículo 9° de la Resolución número 1734 de 2020 para determinar que durante el primer semestre del 2021 se adelantará el proceso de incorporación de la información de los afiliados del Sistema General de Pensiones y a partir del segundo semestre entrarán en operación, de manera gradual, las funcionalidades establecidas en el referido artículo 7°.

Que, dado que corresponde a este Ministerio la administración del Sistema de Afiliación Transaccional y en ese sentido fijar la estructura de datos que permita el intercambio de información para el trámite de afiliación con los contenidos mínimos que ha definido la Superintendencia Financiera de Colombia en la Circular Básica Jurídica, el retracto a la solicitud de afiliación, y el reporte de novedades, se hace necesario definir los lineamientos para la incorporación de la información y la interoperabilidad del Sistema General de Pensiones en el SAT.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Objeto.* La presente resolución tiene por objeto definir los lineamientos para la incorporación de la información y la interoperabilidad del Sistema General de Pensiones en el Sistema de Afiliación Transaccional (SAT), estableciendo la estructura de datos y los medios electrónicos, que permitan el trámite de afiliación, el retracto a la solicitud de afiliación, y el reporte de novedades, con excepción de los traslados, según lo

contenido en el anexo técnico “Operación del Sistema General de Pensiones (SGP) en el SAT”, que hace parte integral de la presente resolución.

Parágrafo. La puesta en operación de los servicios web de que trata el anexo técnico de la presente resolución, se realizará de manera gradual, iniciando con el servicio web dispuesto para la funcionalidad de la solicitud de afiliación a una administradora del Sistema General de Pensiones.

Artículo 2°. **Ámbito de aplicación.** La presente resolución aplica a los afiliados al Sistema General de Pensiones, a las administradoras de pensiones, a los empleadores, a quienes se encuentren obligados a afiliarse a dicho Sistema y a quienes de manera voluntaria deseen hacerlo.

Artículo 3°. **Incorporación de información de afiliación del Sistema General de Pensiones – SGP al Sistema de Afiliación Transaccional (SAT).** El Ministerio de Salud y Protección Social verificará la información de afiliación al Sistema General de Pensiones que reposa en el Registro Único de Afiliados (RUAF), previo a su incorporación en el SAT. La información que resulte consistente será incorporada en el SAT, conforme al cronograma que se define en el artículo 8° de la presente resolución.

Los registros de afiliación que resulten con multifiliación y/o inconsistencias serán dispuestos a las administradoras del Sistema General de Pensiones, en un archivo en el SFTP, con el fin de que se depuren y corrijan para su reporte al RUAF y posterior incorporación en el SAT.

Artículo 4°. **Reporte de información de las administradoras del Sistema General de Pensiones al SAT.** Las administradoras del Sistema General de Pensiones, una vez realizada la incorporación de la información de que trata el artículo 3° de la presente resolución, deberán reportar al Sistema de Afiliación Transaccional (SAT), a través de servicios web, la información de las afiliaciones y reporte de novedades que se realicen directamente ante estas, en los términos establecidos en el anexo técnico de la presente resolución.

Artículo 5°. **Disposición de la información a las administradoras de pensiones.** El SAT dispondrá a las administradoras del Sistema General de Pensiones, a través de servicios web, las solicitudes de afiliación, de retracto de selección de administradora, y el reporte de las novedades de inicio y terminación de la relación laboral e inicio y retiro del trabajador independiente, que sean realizados a través de las funcionalidades dispuestas en la plataforma www.miseguridadsocial.gov.co de acuerdo con las estructuras establecidas en el anexo técnico de la presente resolución.

Parágrafo. Una vez incorporada al SAT la información de los afiliados al Sistema General de Pensiones, este validará si el usuario que presenta una solicitud de afiliación ya se encuentra vinculado a una administradora de pensiones, o si se encuentra pensionado, con base en la información que reposa en el RUAF, sin perjuicio de las validaciones que adelanten las Administradoras del Sistema General de Pensiones en el marco de sus competencias.

Artículo 7°. **Reporte de información al Ministerio del Trabajo.** El SAT dispondrá al Ministerio del Trabajo la información de las transacciones del Sistema General de Pensiones, que hayan sido registradas a través del SAT y reportadas al SAT por las Administradoras del Sistema General de Pensiones.

Artículo 8°. **Cronograma para el cargue de información.** El SAT adelantará cuatro pruebas piloto de cargue de la información que reposa en el Registro Único de Afiliados (RUAF), con el fin de incorporar la información de afiliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3° de esta resolución, así:

Periodo de la información a reportar		Cargue de RUAF a SAT	
Fecha inicial	Fecha de corte	Desde:	Hasta:
01-04-1994	2021-04-30 Piloto I	2021-05-05	2021-05-07
01-04-1994	2021-05-28 Piloto II	2021-06-02	2021-06-04
01-04-1994	2021-06-25 Incorporación	2021-06-26	2021-06-30

Artículo 9°. **Integridad de la información de las transacciones realizadas a través del SAT.** El SAT dispondrá de las condiciones que garanticen la seguridad, reserva e integridad de la información que se reporta a este. Así mismo garantizará la plena identidad y la voluntad de quien solicita la afiliación al Sistema General de Pensiones. Las transacciones que se realicen a través del SAT tendrán la validez y fuerza obligatoria bajo las condiciones previstas por la Ley 527 de 1999 y las demás disposiciones que la modifiquen o sustituyan.

Artículo 10. **Tratamiento de la información.** Las entidades que participen en el acceso, registro, consulta, 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 la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el Capítulo 25 del Título 2 del Libro 2 de la Parte 2 del Decreto número 1074 de 2015 y las normas que las modifiquen, reglamenten o sustituyan, en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad de la información suministrada y sobre los datos a los cuales tienen acceso.

Artículo 11. **Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación. Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 17 de marzo de 2021.

El Ministro de Salud y Protección Social,

Fernando Ruiz Gómez.

ANEXO TÉCNICO

Operación del Sistema General de Pensiones – SGP en el SAT

El presente anexo está dividido en 4 capítulos así:

1. Roles en el SAT
2. Funcionalidades en el SAT
3. Disposición de información y reporte al SAT
4. Características técnicas de intercambio de información con SAT

Las transacciones de afiliación, de retracto de selección de administradora, y el reporte de las novedades de inicio y terminación de la relación laboral, y de inicio y retiro del trabajador independiente, al SGP se podrán realizar de lunes a sábado de las 4:00 horas a las 24:00 horas, y los domingos de las 4:00 horas a las 17:00 horas, durante los 365 días del año, salvo que el Sistema requiera jornadas de mantenimiento, lo cual será informado a través del portal web www.miseguridadsocial.gov.co.

1. Roles en el SAT

Para la operación del SGP se tendrán en cuenta los roles establecidos en la Resolución número 1734 de 2020, en consecuencia, un usuario puede tener habilitado uno o varios roles en el SAT, según las transacciones que le corresponda realizar en el portal www.miseguridadsocial.gov.co y que le sean habilitadas para el efecto.

Los Representantes Legales de las personas jurídicas realizarán su registro del “Rol Empleador Persona Jurídica” en el portal web www.miseguridadsocial.gov.co. Una vez efectuado, podrán delegar y autorizar en otros el acceso a las funcionalidades que, de acuerdo con los perfiles establecidos por el SAT, les correspondan.

2. Funcionalidades en el SAT

Las funcionalidades que según el rol pueden realizarse en el SAT son:

1. Afiliación al SGP.
2. Retracto de la selección de administradora.
3. Inicio de relación laboral.
4. Terminación de relación laboral.
5. Inicio como trabajador independiente.
6. Terminación como trabajador independiente.

Tabla 1: Transacciones de novedades según rol

No.	Transacciones de novedad	Persona natural	Empleador persona natural	Empleador persona jurídica
1	Afiliación al SGP.	X		
2	Retrato de la selección de administradora	X		
3	Inicio de relación laboral		X	X
4	Terminación de relación laboral.		X	X
5	Inicio como trabajador independiente.	X		
6	Terminación como trabajador independiente.	X		

3. Disposición de información y reporte al SAT

El SAT dispondrá en línea, a través de servicios web, a la administradora de pensiones, las solicitudes de afiliación y de retracto de selección de administradora de pensiones en los casos de vinculación inicial y esta responderá a través de tales servicios. Las administradoras del SGP reportarán en línea al SAT las afiliaciones que hayan sido efectuadas directamente ante ellas.

Asimismo, el SAT dispondrá en línea a la administradora de pensiones correspondiente, el reporte de las novedades de inicio y terminación de la relación laboral por parte de los empleadores; y el reporte por parte del trabajador independiente de las novedades de inicio y retiro. De igual manera, las administradoras reportarán en línea al SAT las novedades de inicio y terminación de la relación laboral por parte de los empleadores; y el reporte del trabajador independiente de las novedades de inicio y retiro. A continuación, se describen las estructuras técnicas que el SAT dispondrá a las administradoras del Sistema General de Pensiones para cada transacción.

3.1. Afiliación al Sistema General de Pensiones

3.1.1. Estructura para solicitud de afiliación al Sistema General de Pensiones

Las estructuras de información previstas en el presente numeral serán utilizadas para el envío de las solicitudes de afiliación que sean realizadas a través del SAT, tanto para los solicitantes que se afilian al SGP como consecuencia de una vinculación laboral, como para los que adquieren la calidad de trabajador independiente o voluntario. Estas estructuras también serán las que deben utilizar las administradoras para reportar al SAT las afiliaciones que se realicen directamente ante ellas.

Toda solicitud de afiliación al SGP presentada a través de SAT, cuyo solicitante adquiera la calidad de trabajador dependiente, deberá adelantarse de la siguiente manera:

1. Previo al inicio de la relación laboral, el trabajador deberá ingresar al portal web www.miseguridadsocial.gov.co y presentar la solicitud de afiliación al SGP a través de la funcionalidad que se disponga para tal efecto.
2. Una vez surtido el paso anterior, el empleador reportará el inicio de la relación laboral.
3. El sistema validará la existencia de una solicitud de afiliación al SGP por parte del trabajador, y enviará a la administradora la información contenida en la siguiente tabla:

Campos de entrada

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio
0	Razón social de la administradora de pensiones	A	50		SI
1	NIT de la administradora de pensiones	N	9		SI
2	Número consecutivo de la administradora de pensiones	N	20	Es el número consecutivo del formulario que asigna la administradora y que permite identificar la solicitud. Aplica cuando la administradora de pensiones reporta al SAT.	NO
3	Número radicado de solicitud SAT	A	50	Lo genera SAT automáticamente	NO
4	Fecha de solicitud	F	10	Es la fecha de diligenciamiento de la solicitud de vinculación a la administradora. En formato AAAA-MM-DD	SI
5	Fecha de la efectividad de la afiliación o del traslado	F	10	Formato: AAAA-MM-DD Solo aplica para el reporte de la administradora de pensiones al SAT, corresponde a la fecha en que aquella afilió al solicitante al SGP o este se trasladó de AFP o de régimen del SGP.	SI
6	Código de municipio de registro de la solicitud	A	3	Código DIVIPOLA Si es residente en el exterior el código es "000"	SI
7	Código de departamento de registro de la solicitud	A	2	Código DIVIPOLA Si es residente en el exterior el código es "00"	SI
8	Tipo de solicitud	N	2	Corresponde al tipo de solicitud que presenta el usuario. Seleccionar vinculación inicial si se trata de la primera vez que la persona ingresa como afiliada a una entidad administradora del Sistema General de Pensiones. 01 - Vinculación inicial 02 - Traslado de AFP 03 - Traslado de régimen	SI
9	Traslado de AFP - pensión familiar	N	2		
10	Traslado de régimen - Pensión Familiar	N	2		

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio																
11	Administradora hacia la cual se solicita el traslado	A	6																		
12	Administradora en la que se encuentra afiliado el solicitante	A	6																		
13	Primer nombre del solicitante	A	60		SI																
14	Segundo nombre del solicitante	A	60		NO																
15	Primer apellido del solicitante	A	60		SI																
16	Segundo apellido del solicitante	A	60		NO																
17	Fecha nacimiento del solicitante	F	10	En formato AAAA-MM-DD	SI																
18	Tipo de documento de identificación del solicitante	A	2	Los valores permitidos son: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Tipo de documento de identificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RC</td> <td>Registro civil</td> </tr> <tr> <td>TI</td> <td>Tarjeta de identidad</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>Cédula de ciudadanía</td> </tr> <tr> <td>CE</td> <td>Cédula de extranjería</td> </tr> <tr> <td>PE</td> <td>Permiso especial de permanencia</td> </tr> <tr> <td>CD</td> <td>Carné diplomático</td> </tr> <tr> <td>PA</td> <td>Pasaporte</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Tipo de documento de identificación	RC	Registro civil	TI	Tarjeta de identidad	CC	Cédula de ciudadanía	CE	Cédula de extranjería	PE	Permiso especial de permanencia	CD	Carné diplomático	PA	Pasaporte	SI
Código	Tipo de documento de identificación																				
RC	Registro civil																				
TI	Tarjeta de identidad																				
CC	Cédula de ciudadanía																				
CE	Cédula de extranjería																				
PE	Permiso especial de permanencia																				
CD	Carné diplomático																				
PA	Pasaporte																				
19	Número de documento de identificación del solicitante	A	17	Debe ser sin puntos, comas o guiones.	SI																
20	Fecha de expedición del documento de identificación del solicitante	F	10	En formato AAAA-MM-DD	SI																
21	Nacionalidad del solicitante	A	4	Nacionalidad del solicitante	SI																
22	Sexo del solicitante	A	1	H - Hombre M - Mujer	SI																
23	Correo electrónico del solicitante	A	100	Corresponde al registrado en SAT como dato de contacto Puede contener letras (a-z), números (0-9), guiones (-) puntos (.) rayas () arroba (@)	NO																
24	Dirección residencia del solicitante	A	100		SI																
25	Código de municipio de residencia	A	3	Código DIVIPOLA Si es residente en el exterior el código es "000"	SI																
26	Código de departamento de residencia	A	2	Código DIVIPOLA Si es residente en el exterior el código es "00"	SI																
27	Teléfono fijo personal del solicitante	A	7	Teléfono fijo personal del solicitante	SI																
28	Teléfono celular personal del solicitante	A	10	Teléfono celular personal del solicitante	NO																
29	Dirección laboral	A	100		SI																
30	Código de municipio de ubicación laboral	A	3	Código DIVIPOLA Si es residente en el exterior el código es "000"	SI																
31	Código de departamento de ubicación laboral	A	2	Código DIVIPOLA Si es residente en el exterior el código es "00"	SI																
32	Teléfono fijo laboral	A	7		SI																
33	Autorización envío de correspondencia por parte de la administradora	A	1	El usuario selecciona: S - Si N - No	SI																
34	Envío de correspondencia por parte de la administradora de pensiones	A	1	El usuario debe seleccionar para el envío de correspondencia por parte de la administradora, una de las siguientes opciones: 1 - Residencia 2 - Lugar donde desarrolla su ocupación 3 - Correo electrónico Es obligatorio cuando el campo "Autorización envío de correspondencia por parte de la administradora" se marca en "S - Si"	NO																

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio												
35	Tipo de trabajador	N	2	Corresponde al tipo de trabajador 01 - Dependiente 02 - Independiente	SI												
36	Ha cotizado más de 150 semanas en Colpensiones	N	2	Lo selecciona el usuario. 01 - Si 02 - No	SI												
37	Ha cotizado más de 150 semanas en cajas de previsión	N	2	Lo selecciona el usuario. 01 - Si 02 - No	SI												
38	Caja de previsión donde ha cotizado más de 150 semanas	A	100	Corresponde a la razón social de la Caja de Previsión Social. Es obligatorio si el campo 37 "Ha cotizado más de 150 semanas en cajas de previsión" es 01 - SI.	NO												
39	Otra caja de previsión donde ha cotizado más de 150 semanas	A	100	Corresponde a la razón social de la Caja de Previsión Social. Aplica si el campo 37 "Ha cotizado más de 150 semanas en cajas de previsión" es 01 - SI y el usuario ha cotizado en más de una caja de previsión	NO												
40	Ocupación actual	A	100	Aplica si el campo "Tipo de trabajador" es "02 - Independiente".	NO												
41	Cargo actual	A	100	Aplica si el campo "Tipo de trabajador" es "01 - Dependiente".	NO												
42	Salario o ingreso mensual	N	10	Salario o ingreso mensual	SI												
43	Tipo de documento de identificación del empleador	A	2	Solo aplica si el campo "Tipo de trabajador" es "01 - Dependiente". Los valores permitidos son: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Tipo de documento de identificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NI</td> <td>Número de identificación tributaria</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>Cédula de ciudadanía</td> </tr> <tr> <td>CE</td> <td>Cédula de extranjería</td> </tr> <tr> <td>CD</td> <td>Carné diplomático</td> </tr> <tr> <td>PE</td> <td>Permiso especial de permanencia</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Tipo de documento de identificación	NI	Número de identificación tributaria	CC	Cédula de ciudadanía	CE	Cédula de extranjería	CD	Carné diplomático	PE	Permiso especial de permanencia	NO
Código	Tipo de documento de identificación																
NI	Número de identificación tributaria																
CC	Cédula de ciudadanía																
CE	Cédula de extranjería																
CD	Carné diplomático																
PE	Permiso especial de permanencia																
44	Número de documento de identificación del empleador	A	17	Solo aplica si el campo "Tipo de trabajador" es "01 - Dependiente".	NO												
45	Razón social del empleador	A	500	Solo aplica si el campo "Tipo de trabajador" es "01 - Dependiente". Es obligatorio si el campo "Tipo de documento de identificación del empleador" se marca "NI".	NO												
46	Primer nombre del empleador	A	60	Solo aplica si el campo "Tipo de trabajador" es "01 - Dependiente". Es obligatorio si el campo "Tipo de documento de identificación del empleador" se marca "CC", "CE", "CD" o "PE".	NO												
47	Segundo nombre del empleador	A	60	Solo aplica si el campo "Tipo de trabajador" es "01 - Dependiente" y "Tipo de documento de identificación del empleador" se marca "CC", "CE", "CD" o "PE".	NO												
48	Primer apellido del empleador	A	60	Solo aplica si el campo "Tipo de trabajador" es "01 - Dependiente". Es obligatorio si el campo "Tipo de documento de identificación del empleador" se marca "CC", "CE", "CD" o "PE".	NO												
49	Segundo apellido del empleador	A	60	Solo aplica si el campo "Tipo de trabajador" es "01 - Dependiente", y "Tipo de documento de identificación del empleador" se marca "CC", "CE", "CD" o "PE".	NO												
50	Dirección de ubicación del empleador	A	100	Solo aplica si el campo "Tipo de trabajador" es "01 - Dependiente".	NO												
51	Código de municipio de ubicación del empleador	A	3	Solo aplica si el campo "Tipo de trabajador" es "01 - Dependiente". Código DIVIPOLA. Si es en el exterior el código es "000"	NO												

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio
52	Código de departamento de ubicación del empleador	A	2	Solo aplica si el campo "Tipo de trabajador" es "01 - Dependiente". Código DIVIPOLA. Si es en el exterior el código es "00"	NO
53	Teléfono fijo del empleador	A	7	Solo aplica si el campo "Tipo de trabajador" es "01 - Dependiente".	NO
54	Declaración: "Declaro bajo juramento que los antecedentes del trabajador incluidos en el presente contrato corresponden a la información que me ha sido suministrada."	N	2	Solo aplica si el campo "Tipo de trabajador" es "01 - Dependiente". Corresponde al dato seleccionado por el empleador. 01 - Si 02 - No	NO
55	Declaración de voluntad de selección y afiliación: "Hago constar que la selección del Régimen la he efectuado en forma libre y espontánea y sin presiones".	N	2	Corresponde al dato seleccionado por solicitante. 01 - Si 02 - No	SI
56	Declaración de voluntad de selección y afiliación: Manifestación de elección de administradora para que administre los aportes pensionales.	N	2	Corresponde al dato seleccionado por solicitante. 01 - Si 02 - No	SI
57	Declaración de voluntad de selección y afiliación: Manifestación de que los datos proporcionados en la solicitud son verdaderos.	N	2	Corresponde al dato seleccionado por solicitante. 01 - Si 02 - No	SI
58	Autorización del tratamiento de los datos personales por parte del Ministerio de Salud y Protección Social.	N	2	Corresponde a la aceptación o negación por parte del usuario a la autorización para el tratamiento de los datos 01 - Si 02 - No	SI
59	Autoriza envío de notificaciones por parte del Ministerio de Salud y Protección Social respecto al trámite de la afiliación, mediante medios electrónicos.	N	2	Corresponde a la aceptación o negación por parte del usuario al envío de notificaciones 01 - Si 02 - No	SI

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio
60	Autorización o autorizaciones de tratamiento de datos por parte de la administradora de pensiones	A	N/A	Corresponde a la autorización o autorizaciones de tratamiento de datos que el usuario otorga a la administradora de pensiones, de acuerdo con el texto aprobado por la Superintendencia Financiera de Colombia para la administradora seleccionada por el usuario, y que dispondrá el SAT en la interfaz del portal Mi Seguridad Social. La información se envía en formato JSON, teniendo en cuenta el número de autorizaciones con que cuente cada administradora de pensiones, señalando la respuesta que otorga el usuario.	SI

Campos de respuesta

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio								
0	Resultado	A	50	Código para seguimiento de la solicitud	SI								
1	Mensaje	A	200	Mensaje de respuesta a la solicitud.	SI								
2	Código	A	10	Código de respuesta a la solicitud. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Mensaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>200</td> <td>OK</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>Campos de entrada incompletos</td> </tr> <tr> <td>GE01</td> <td>Estructura de los datos de entrada incorrectos</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Mensaje	200	OK	E	Campos de entrada incompletos	GE01	Estructura de los datos de entrada incorrectos	SI
Código	Mensaje												
200	OK												
E	Campos de entrada incompletos												
GE01	Estructura de los datos de entrada incorrectos												

3.1.1.1. Registro de detalle de los beneficiarios registrados por el solicitante

La presente estructura contiene la relación de los beneficiarios del solicitante a la fecha de la presentación de la solicitud. Para estos efectos, el usuario ingresará los datos de sus beneficiarios, si los tiene, al momento de presentar la solicitud de afiliación a través del SAT.

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio																
0	Número consecutivo de la administradora	N	20	Es el número consecutivo del formulario que permita identificar la solicitud. Aplica cuando la administradora reporta al SAT.	NO																
1	Numero de radicado de solicitud SAT	A	50	Lo genera SAT automáticamente	NO																
2	Primer nombre del beneficiario	A	60		SI																
3	Segundo nombre del beneficiario	A	60		NO																
4	Primer apellido del beneficiario	A	60		SI																
5	Segundo apellido del beneficiario	A	60		NO																
6	Tipo de documento de identificación beneficiario	A	2	Los valores permitidos son: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Tipo de documento de identificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RC</td> <td>Registro civil</td> </tr> <tr> <td>TI</td> <td>Tarjeta de identidad</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>Cédula de ciudadanía</td> </tr> <tr> <td>CE</td> <td>Cédula de extranjería</td> </tr> <tr> <td>CD</td> <td>Carné diplomático</td> </tr> <tr> <td>PE</td> <td>Permiso especial de permanencia</td> </tr> <tr> <td>PA</td> <td>Pasaporte</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Tipo de documento de identificación	RC	Registro civil	TI	Tarjeta de identidad	CC	Cédula de ciudadanía	CE	Cédula de extranjería	CD	Carné diplomático	PE	Permiso especial de permanencia	PA	Pasaporte	SI
Código	Tipo de documento de identificación																				
RC	Registro civil																				
TI	Tarjeta de identidad																				
CC	Cédula de ciudadanía																				
CE	Cédula de extranjería																				
CD	Carné diplomático																				
PE	Permiso especial de permanencia																				
PA	Pasaporte																				
7	Número de documento de identificación del beneficiario	A	17		SI																
8	Sexo beneficiario	A	1	H - Hombre M - Mujer	SI																
9	Fecha nacimiento del beneficiario	F	10	En formato AAAA-MM-DD	SI																
10	Código de parentesco beneficiario	N	2	01 - Cónyuge 02 - Compañero(a) permanente 03 - Padres 04 - Hijo 05 - Hijo inválido 06 - Hermano inválido	SI																

3.1.2 Respuesta a la solicitud de afiliación al Sistema General de Pensiones

Las administradoras de pensiones enviarán al SAT la respuesta a la solicitud de afiliación al SGP, en la estructura de información prevista en el presente numeral. Cuando se trate de solicitud de afiliación cuyo solicitante adquiera la calidad de trabajador dependiente, el SAT notificará tanto al solicitante como al empleador la respuesta de la administradora.

Campos de entrada

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio						
0	Numero de radicado de la solicitud asignado por la administradora	A	50	Numero de radicado ante la administradora cuando el solicitante acude directamente ante esta	NO						
1	Número de radicado de solicitud SAT	A	50		NO						
2	Tipo de documento de identificación del afiliado	A	2	Los valores permitidos son: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Tipo de documento de identificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RC</td> <td>Registro civil</td> </tr> <tr> <td>TI</td> <td>Tarjeta de identidad</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Tipo de documento de identificación	RC	Registro civil	TI	Tarjeta de identidad	SI
Código	Tipo de documento de identificación										
RC	Registro civil										
TI	Tarjeta de identidad										

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio										
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>CC</th> <th>Cédula de ciudadanía</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CE</td> <td>Cédula de extranjería</td> </tr> <tr> <td>PE</td> <td>Permiso especial de permanencia</td> </tr> <tr> <td>CD</td> <td>Carné diplomático</td> </tr> <tr> <td>PA</td> <td>Pasaporte</td> </tr> </tbody> </table>	CC	Cédula de ciudadanía	CE	Cédula de extranjería	PE	Permiso especial de permanencia	CD	Carné diplomático	PA	Pasaporte	
CC	Cédula de ciudadanía														
CE	Cédula de extranjería														
PE	Permiso especial de permanencia														
CD	Carné diplomático														
PA	Pasaporte														
3	Número documento identificación del afiliado	A	16		SI										
4	Resultado del trámite	A	1	1 - Afiliación aceptada 2 - Afiliación rechazada	SI										
5	Fecha efectiva de afiliación	F	10	Si "Resultado del trámite" es 1 la administradora de pensiones la informa en formato AAAA-MM-DD.	NO										
6	Motivo de rechazo	A	200	Si "Resultado del trámite" es 2 la administradora de pensiones la informa.	NO										

Campos de respuesta

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio										
0	Resultado	A	50	Código para seguimiento de la solicitud	SI										
1	Mensaje	A	200	Mensaje de respuesta a la solicitud.	SI										
2	Código	A	10	Código de respuesta a la solicitud. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Mensaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>200</td> <td>OK</td> </tr> <tr> <td>400</td> <td>Campos de entrada incompletos</td> </tr> <tr> <td>GEXX</td> <td>Estructura de los datos de entrada incorrectos</td> </tr> <tr> <td>GNXX</td> <td>Validación de datos incorrecta</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Mensaje	200	OK	400	Campos de entrada incompletos	GEXX	Estructura de los datos de entrada incorrectos	GNXX	Validación de datos incorrecta	SI
Código	Mensaje														
200	OK														
400	Campos de entrada incompletos														
GEXX	Estructura de los datos de entrada incorrectos														
GNXX	Validación de datos incorrecta														

3.2. Retracto de la selección de administradora del Sistema General de Pensiones

El SAT enviará en línea a las administradoras de pensiones, en la estructura de información establecida en el presente numeral, las solicitudes de retractor de vinculación inicial que hubiesen sido efectuadas a través del SAT, para que las administradoras de pensiones emitan una respuesta.

Campos de entrada

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio
0	Número de radicado de solicitud asignado por la administradora	A	50	Numero de radicado ante la administradora de pensiones cuando el solicitante acude directamente ante esta	NO
1	Número radicado de solicitud SAT	A	50	Lo genera SAT automáticamente.	NO
2	Número del radicado anterior	C	50	No radicado de solicitud generado por SAT sobre la que se va a hacer la retractación	SI
3	Fecha de la solicitud	F	10	Lo asigna SAT de la fecha del sistema automáticamente en formato AAAA-MM-DD	SI
4	Autorización del tratamiento de los datos por parte de la administradora de pensiones de la cual se retracta	A	1	Corresponde a la aceptación o negación por parte del usuario de la autorización para el tratamiento de los datos	SI

				S - Si N - No	
5	Autorización del tratamiento de los datos por parte del Ministerio de Salud y Protección Social	A	1	Corresponde a la aceptación o negación por parte del usuario de la autorización para el tratamiento de los datos S - Si N - No	SI
6	Autoriza envío de notificaciones respecto al trámite del retractor, mediante medios electrónicos	A	1	Corresponde a la aceptación o negación por parte del usuario envío de notificaciones S - Si N - No	SI

Campos de salida

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio								
0	Resultado	A	50	Código para seguimiento de la solicitud	SI								
1	Mensaje	A	200	Mensaje de respuesta a la solicitud.	SI								
2	Código	A	10	Código de respuesta a la solicitud. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Mensaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>200</td> <td>OK</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>Campos de entrada incompletos</td> </tr> <tr> <td>GE01</td> <td>Estructura de los datos de entrada incorrectos</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Mensaje	200	OK	E	Campos de entrada incompletos	GE01	Estructura de los datos de entrada incorrectos	SI
Código	Mensaje												
200	OK												
E	Campos de entrada incompletos												
GE01	Estructura de los datos de entrada incorrectos												

3.3. Inicio de relación laboral.

El SAT enviará en línea a las administradoras de pensiones, en la estructura de información establecida en el presente numeral, la novedad de inicio de una relación laboral de una persona que ya se encuentre vinculada a una administradora de pensiones, registrada en el SAT por el empleador, para que las administradoras de pensiones puedan actualizar sus sistemas.

Las administradoras de pensiones reportarán en línea al SAT las novedades de inicio de relación laboral que hayan sido reportadas por el empleador directamente en sus propias plataformas, en la estructura establecida en el presente numeral.

Campos de entrada

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio												
0	Número de radicado de solicitud asignado por la administradora	A	50	Numero de radicado cuando la solicitud se realizó directamente ante la administradora.	NO												
1	Número radicado de solicitud SAT	A	50	Lo genera SAT automáticamente	NO												
2	Tipo de documento de identificación del empleador	A	2	Los valores permitidos son: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Tipo de documento de identificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NI</td> <td>Número de identificación tributaria</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>Cédula de ciudadanía</td> </tr> <tr> <td>CE</td> <td>Cédula de extranjería</td> </tr> <tr> <td>CD</td> <td>Carné diplomático</td> </tr> <tr> <td>PE</td> <td>Permiso especial de permanencia</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Tipo de documento de identificación	NI	Número de identificación tributaria	CC	Cédula de ciudadanía	CE	Cédula de extranjería	CD	Carné diplomático	PE	Permiso especial de permanencia	SI
Código	Tipo de documento de identificación																
NI	Número de identificación tributaria																
CC	Cédula de ciudadanía																
CE	Cédula de extranjería																
CD	Carné diplomático																
PE	Permiso especial de permanencia																
3	Número documento identificación del empleador	A	16	No se permite puntos, comas o guiones.	SI												
4	Fecha de inicio de la relación laboral	F	10	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha en que se realiza el inicio de la relación laboral.	SI												

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio																
5	Tipo de documento de identificación del trabajador	A	2	Los valores permitidos son: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Tipo de documento de identificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RC</td> <td>Registro civil</td> </tr> <tr> <td>TI</td> <td>Tarjeta de identidad</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>Cédula de ciudadanía</td> </tr> <tr> <td>CE</td> <td>Cédula de extranjería</td> </tr> <tr> <td>PE</td> <td>Permiso especial de permanencia</td> </tr> <tr> <td>CD</td> <td>Carné diplomático</td> </tr> <tr> <td>PA</td> <td>Pasaporte</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Tipo de documento de identificación	RC	Registro civil	TI	Tarjeta de identidad	CC	Cédula de ciudadanía	CE	Cédula de extranjería	PE	Permiso especial de permanencia	CD	Carné diplomático	PA	Pasaporte	SI
Código	Tipo de documento de identificación																				
RC	Registro civil																				
TI	Tarjeta de identidad																				
CC	Cédula de ciudadanía																				
CE	Cédula de extranjería																				
PE	Permiso especial de permanencia																				
CD	Carné diplomático																				
PA	Pasaporte																				
6	Número documento identificación del trabajador	A	17	No se permite puntos, comas o guiones.	SI																
7	Primer apellido del trabajador	A	60		SI																
8	Segundo apellido del trabajador	A	60		NO																
9	Primer nombre del trabajador	A	60		SI																
10	Segundo nombre del trabajador	A	60		NO																
11	Cargo	A	100	Corresponde al cargo del trabajador	NO																
12	Ingreso base de cotización-IBC.	N	10	Corresponde al IBC del trabajador	SI																
13	Tipo de salario	N	1	Es el tipo de salario del afiliado para esa relación laboral. 1 = Fijo 2 = Variable 3 = Integral	SI																
14	Código de municipio del empleador	A	3	Código DIVIPOLA. Si es residente en el exterior el código es "000"	SI																
15	Código de departamento del empleador	A	2	Código DIVIPOLA. Si es residente en el exterior el código es "00"	SI																
15	Dirección del empleador	A	200	El dato registrado en SAT.	NO																
18	Teléfono del empleador	N	7	Es opcional. El dato lo registra el usuario	NO																
19	Autorización del tratamiento de los datos por parte de la administradora de pensiones	A	1	Corresponde a la a la aceptación o negación por parte del usuario de la autorización para el tratamiento de los datos S - Si N - No	SI																
20	Autorización del tratamiento de los datos por parte del Ministerio de Salud y Protección Social	A	1	Corresponde a la aceptación o negación por parte del usuario de la autorización para el tratamiento de los datos S - Si N - No	SI																
21	Autoriza envío de notificaciones respecto al trámite, mediante medios electrónicos	A	1	Corresponde a la aceptación o negación de la autorización para el envío de notificaciones S - Si N - No	SI																

Campos de salida

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio								
0	Resultado	A	50	Código para seguimiento de la solicitud	SI								
1	Mensaje	A	200	Mensaje de respuesta a la solicitud.	SI								
2	Código	A	10	Código de respuesta a la solicitud. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Mensaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>200</td> <td>OK</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>Campos de entrada incompletos</td> </tr> <tr> <td>GE01</td> <td>Estructura de los datos de entrada incorrectos</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Mensaje	200	OK	E	Campos de entrada incompletos	GE01	Estructura de los datos de entrada incorrectos	SI
Código	Mensaje												
200	OK												
E	Campos de entrada incompletos												
GE01	Estructura de los datos de entrada incorrectos												

3.4. Terminación de relación laboral.

El SAT enviará en línea a las administradoras de pensiones, en la estructura de información establecida en el presente numeral, la novedad de terminación de una relación laboral de una persona que ya se encuentre vinculada a una administradora de pensiones, registrada en el SAT por el empleador, para que estas puedan actualizar sus sistemas.

Las administradoras de pensiones reportarán en línea al SAT las novedades de terminación de relación laboral que hayan sido registradas por el empleador directamente en sus propias plataformas, en la estructura establecida en el presente numeral.

Campos de entrada

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio																
0	No. Radicado de solicitud asignado por la administradora	A	50	Numero de radicado cuando la solicitud se realizó directamente ante la administradora	NO																
1	No. Radicado de solicitud SAT	A	50	Lo genera SAT automáticamente.	NO																
2	Tipo de documento de identificación del empleador	A	2	Los valores permitidos son: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Tipo de documento de identificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NI</td> <td>Número de identificación tributaria</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>Cédula de ciudadanía</td> </tr> <tr> <td>CE</td> <td>Cédula de extranjería</td> </tr> <tr> <td>CD</td> <td>Carné diplomático</td> </tr> <tr> <td>PE</td> <td>Permiso especial de permanencia</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Tipo de documento de identificación	NI	Número de identificación tributaria	CC	Cédula de ciudadanía	CE	Cédula de extranjería	CD	Carné diplomático	PE	Permiso especial de permanencia	SI				
Código	Tipo de documento de identificación																				
NI	Número de identificación tributaria																				
CC	Cédula de ciudadanía																				
CE	Cédula de extranjería																				
CD	Carné diplomático																				
PE	Permiso especial de permanencia																				
3	Número documento identificación del empleador	A	16	No se permite puntos, comas o guiones.	SI																
4	Fecha de finalización de la relación laboral	A	10	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha en que se finaliza la relación laboral.	SI																
5	Tipo de documento de identificación del trabajador	A	2	Los valores permitidos son: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Tipo de documento de identificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RC</td> <td>Registro civil</td> </tr> <tr> <td>TI</td> <td>Tarjeta de identidad</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>Cédula de ciudadanía</td> </tr> <tr> <td>CE</td> <td>Cédula de extranjería</td> </tr> <tr> <td>CD</td> <td>Carné diplomático</td> </tr> <tr> <td>PE</td> <td>Permiso especial de permanencia</td> </tr> <tr> <td>PA</td> <td>Pasaporte</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Tipo de documento de identificación	RC	Registro civil	TI	Tarjeta de identidad	CC	Cédula de ciudadanía	CE	Cédula de extranjería	CD	Carné diplomático	PE	Permiso especial de permanencia	PA	Pasaporte	SI
Código	Tipo de documento de identificación																				
RC	Registro civil																				
TI	Tarjeta de identidad																				
CC	Cédula de ciudadanía																				
CE	Cédula de extranjería																				
CD	Carné diplomático																				
PE	Permiso especial de permanencia																				
PA	Pasaporte																				
6	Número documento identificación del trabajador	A	16	No se permite puntos, comas o guiones.	SI																
7	Primer apellido del trabajador	A	60		SI																
8	Segundo apellido del trabajador	A	60		NO																
9	Primer nombre del trabajador	A	60		SI																
10	Segundo nombre del trabajador	N	60		NO																
11	Autorización del tratamiento de los datos por parte de la administradora de pensiones	A	1	Corresponde a la aceptación o negación por parte del usuario de la autorización para el tratamiento de los datos S - Si N - No	SI																

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio
12	Autorización del tratamiento de los datos por parte del Ministerio de Salud y Protección Social	A	1	Corresponde a la aceptación o negación por parte del usuario de la autorización para el tratamiento de los datos S - Si N - No	SI
13	Autoriza envío de notificaciones respecto al trámite, mediante medios electrónicos	A	1	Corresponde a la aceptación o negación por parte del usuario, de la autorización de envío de notificaciones S - Si N - No	SI

Campos de salida

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio								
0	Resultado	A	50	Código para seguimiento de la solicitud	SI								
1	Mensaje	A	200	Mensaje de respuesta a la solicitud.	SI								
2	Código	A	10	Código de respuesta a la solicitud. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Mensaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>200</td> <td>OK</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>Campos de entrada incompletos</td> </tr> <tr> <td>GE01</td> <td>Estructura de los datos de entrada incorrectos</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Mensaje	200	OK	E	Campos de entrada incompletos	GE01	Estructura de los datos de entrada incorrectos	SI
Código	Mensaje												
200	OK												
E	Campos de entrada incompletos												
GE01	Estructura de los datos de entrada incorrectos												

3.5 Inicio como trabajador independiente.

El SAT enviará en línea a las administradoras de pensiones, en la estructura de información establecida en el presente numeral, la novedad de inicio como trabajador independiente de una persona que ya se encuentre vinculada a una administradora de pensiones, para que estas puedan actualizar sus sistemas.

Las administradoras de pensiones reportarán en línea al SAT las novedades de inicio como trabajador independiente que hayan sido reportadas directamente en sus propias plataformas, en la estructura establecida en el presente numeral.

Campos de entrada

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio												
0	Numero de radicado de solicitud asignado por la administradora	A	50	Numero de radicado cuando la solicitud se realizó directamente ante la administradora	NO												
1	Número de radicado de solicitud SAT	A	50	Lo genera SAT automáticamente	NO												
2	Tipo de documento de identificación	A	2	Los valores permitidos son: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Tipo de documento de identificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CC</td> <td>Cédula de ciudadanía</td> </tr> <tr> <td>CE</td> <td>Cédula de extranjería</td> </tr> <tr> <td>PE</td> <td>Permiso especial de permanencia</td> </tr> <tr> <td>CD</td> <td>Carné diplomático</td> </tr> <tr> <td>PA</td> <td>Pasaporte</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Tipo de documento de identificación	CC	Cédula de ciudadanía	CE	Cédula de extranjería	PE	Permiso especial de permanencia	CD	Carné diplomático	PA	Pasaporte	SI
Código	Tipo de documento de identificación																
CC	Cédula de ciudadanía																
CE	Cédula de extranjería																
PE	Permiso especial de permanencia																
CD	Carné diplomático																
PA	Pasaporte																
3	Número documento identificación	A	17	No se permite puntos, comas o guiones.	SI												
4	Fecha de inicio como trabajador independiente	F	10	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha en que se	SI												

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio
				adquieren las condiciones para cotizar.	
5	Primer apellido	A	60		SI
6	Segundo apellido	A	60		NO
7	Primer nombre	A	60		SI
8	Segundo nombre	A	60		NO
9	Autorización del tratamiento de los datos por parte de la administradora de pensiones	A	1	Corresponde a la aceptación o negación por parte del usuario de la autorización para el tratamiento de los datos S - Si N - No	SI
10	Autorización del tratamiento de los datos por parte del Ministerio de Salud y Protección Social	A	1	Corresponde a la aceptación o negación de la autorización para el tratamiento de los datos S - Si N - No	SI
11	Autoriza envío de notificaciones respecto al trámite, mediante medios electrónicos	A	1	Corresponde a la aceptación o negación de la autorización para el envío de notificaciones S - Si N - No	SI

Campos de respuesta

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio								
0	Resultado	A	50	Código para seguimiento de la solicitud	SI								
1	Mensaje	A	200	Mensaje de respuesta a la solicitud.	SI								
2	Código	A	10	Código de respuesta a la solicitud. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Mensaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>200</td> <td>OK</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>Campos de entrada incompletos</td> </tr> <tr> <td>GE01</td> <td>Estructura de los datos de entrada incorrectos</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Mensaje	200	OK	E	Campos de entrada incompletos	GE01	Estructura de los datos de entrada incorrectos	SI
Código	Mensaje												
200	OK												
E	Campos de entrada incompletos												
GE01	Estructura de los datos de entrada incorrectos												

3.6. Terminación como trabajador independiente.

El SAT enviará en línea a las administradoras de pensiones, en la estructura de información establecida en el presente numeral, la novedad de terminación como trabajador independiente de una persona que ya se encuentre vinculada a una administradora de pensiones, para que estas puedan actualizar sus sistemas.

Las administradoras de pensiones reportarán en línea al SAT las novedades de terminación como trabajador independiente que hayan sido reportadas directamente en sus propias plataformas, en la estructura establecida en el presente numeral.

Campos de entrada

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio												
0	Numero de radicado de solicitud asignado por la administradora	A	50	Numero de radicado cuando la solicitud se realizó directamente ante la administradora	NO												
1	Número radicado de solicitud SAT	A	50	Lo genera SAT automáticamente	NO												
2	Tipo de documento de identificación del trabajador independiente	A	2	Los valores permitidos son: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Tipo de documento de identificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CC</td> <td>Cédula de ciudadanía</td> </tr> <tr> <td>CE</td> <td>Cédula de extranjería</td> </tr> <tr> <td>PE</td> <td>Permiso especial de permanencia</td> </tr> <tr> <td>CD</td> <td>Carné diplomático</td> </tr> <tr> <td>PA</td> <td>Pasaporte</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Tipo de documento de identificación	CC	Cédula de ciudadanía	CE	Cédula de extranjería	PE	Permiso especial de permanencia	CD	Carné diplomático	PA	Pasaporte	SI
Código	Tipo de documento de identificación																
CC	Cédula de ciudadanía																
CE	Cédula de extranjería																
PE	Permiso especial de permanencia																
CD	Carné diplomático																
PA	Pasaporte																
3	Número documento identificación del trabajador independiente	A	17	No se permite puntos, comas o guiones.	SI												

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio
4	Fecha de terminación como trabajador independiente	F	10	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha en que se pierden las condiciones para cotizar.	SI
5	Primer apellido	A	60		SI
6	Segundo apellido	A	60		NO
7	Primer nombre	A	60		SI
8	Segundo nombre	A	60		NO
9	Autorización del tratamiento de los datos por parte de la administradora de pensiones	A	1	Corresponde a la aceptación o negación, por parte del usuario, de la autorización para el tratamiento de los datos S - Si N - No	SI
10	Autorización del tratamiento de los datos por parte del Ministerio de Salud y Protección Social	A	1	Corresponde a la aceptación o negación, por parte del usuario, de la autorización para el tratamiento de los datos S - Si N - No	SI
11	Autoriza envío de notificaciones respecto al trámite, mediante medios electrónicos	A	1	Corresponde a la a la aceptación o negación de la autorización, por parte del usuario, para el tratamiento de los datos S - Si N - No	SI

Campos de respuesta

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio								
0	Resultado	A	50	Código para seguimiento de la solicitud	SI								
1	Mensaje	A	200	Mensaje de respuesta a la solicitud.	SI								
2	Código	A	10	Código de respuesta a la solicitud. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Mensaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>200</td> <td>OK</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>Campos de entrada incompletos</td> </tr> <tr> <td>GE01</td> <td>Estructura de los datos de entrada incorrectos</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Mensaje	200	OK	E	Campos de entrada incompletos	GE01	Estructura de los datos de entrada incorrectos	SI
Código	Mensaje												
200	OK												
E	Campos de entrada incompletos												
GE01	Estructura de los datos de entrada incorrectos												

3.7. Reporte de transacciones que no hayan sido efectuadas a través del SAT

El SAT enviará en línea a las administradoras de pensiones, en la estructura de información establecida en el presente numeral, la información de las transacciones que no se puedan terminar en el portal www.miseguridadsocial.gov.co por interrupciones de manera temporal que imposibiliten la conexión entre el SAT y las administradoras de pensiones, con el fin de que éstas realicen los procesos de su competencia.

Campos de entrada

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio																
1	Tipo de transacción	N	1	Corresponde al tipo de transacción que no se pudo enviar de manera exitosa a la administradora de pensiones 1 - Afiliación 2 - Retracto	SI																
2	Fecha de la solicitud	F	10	Es la fecha en que el usuario intenta realizar la transacción. En formato AAAA-MM-DD	SI																
3	Tipo de documento	A	2	El dato registrado en SAT. Los valores permitidos son: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Tipo de documento de identificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RC</td> <td>Registro civil</td> </tr> <tr> <td>TI</td> <td>Tarjeta de identidad</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>Cédula de ciudadanía</td> </tr> <tr> <td>CE</td> <td>Cédula de extranjería</td> </tr> <tr> <td>PE</td> <td>Permiso especial de permanencia</td> </tr> <tr> <td>CD</td> <td>Carné diplomático</td> </tr> <tr> <td>PA</td> <td>Pasaporte</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Tipo de documento de identificación	RC	Registro civil	TI	Tarjeta de identidad	CC	Cédula de ciudadanía	CE	Cédula de extranjería	PE	Permiso especial de permanencia	CD	Carné diplomático	PA	Pasaporte	SI
Código	Tipo de documento de identificación																				
RC	Registro civil																				
TI	Tarjeta de identidad																				
CC	Cédula de ciudadanía																				
CE	Cédula de extranjería																				
PE	Permiso especial de permanencia																				
CD	Carné diplomático																				
PA	Pasaporte																				
4	Número de documento de identificación	A	17	Es el enviado en la solicitud por SAT No se tiene puntos, comas o guiones.	SI																
5	Primer nombre	A	60	El dato registrado en SAT de las fuentes de referencia	SI																
6	Segundo nombre	A	60	El dato registrado en SAT de las fuentes de referencia	NO																
7	Primer apellido	A	60	El dato registrado en SAT de las fuentes de referencia	SI																
8	Segundo apellido	A	60	El dato registrado en SAT de las fuentes de referencia	NO																

Campos de respuesta

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio	
0	Resultado	A	50	Código para seguimiento de la solicitud	SI	
1	Mensaje	A	200	Mensaje de respuesta a la solicitud.	SI	
2	Código	A	10	Código	SI	
				Mensaje		
				200		OK
				E		Campos de entrada incompletos
GE01	Estructura de los datos de entrada incorrectos					

4. Características técnicas de Intercambio de información con SAT

Las características de los servicios Web que se implementan tanto en SAT, como en las administradoras de pensiones, para el envío de la información de solicitudes, son:

1. Lenguaje del Servicio Web. Los servicios web deben ser desarrollados haciendo uso de los siguientes elementos:

- Datos de entrada y salida en formato JSON
- Servicios RESTful
- Documentación de los servicios en Swagger

Las respuestas de los servicios estarán documentadas en el Swagger que se disponga, y tendrán por lo menos un código resultado acorde a:

Código	Descripción
200	Éxito en la transacción
400	Datos no enviados correctamente
401	Autenticación fallida
500	Error interno del servidor. Cuando al realizar la transacción el servicio no puede responder

2. Esquema de seguridad. Para el acceso a los servicios Web, el SAT y las administradoras contarán con el siguiente esquema de seguridad para la interoperabilidad.

- Para el envío de las solicitudes de afiliación retracto y el reporte de inicio y terminación de la relación laboral, e inicio y retiro del trabajador independiente a las administradoras de pensiones, el SAT tendrá en cuenta los siguientes requerimientos:
 - Esquema de seguridad OAuth2. Una vez implementado, cada administradora debe enviar al Ministerio de Salud y Protección Social la información de ClientID y Password. Se recomienda que la información de la clave pueda ser modificada posteriormente vía Web por el Ministerio de Salud y Protección Social, cada vez que se considere necesario.
 - Cifrado de mensajes. El Ministerio de Salud y Protección Social enviará los mensajes de las solicitudes por canal SSL, por lo que la información viajará cifrada, por ello no se realizará cifrado adicional a los mensajes.
 - Registros de auditoría. El Ministerio de Salud y Protección Social guardará registro de traza de cada solicitud, a nivel de qué envía y qué respuesta obtiene. Así mismo, construirá un servicio de consulta para esta traza, con los siguientes datos:

Campos de entrada

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio
1	Resultado	A	50	Código para seguimiento de la solicitud	SI

Campos de respuesta

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio	
1	Código	A	10	Código de respuesta a la solicitud.	SI	
				Código		Mensaje
				200		OK
				E		Campos de entrada incompletos
GE01	Estructura de los datos de entrada incorrectos					
2	Mensaje	A	200	Mensaje de respuesta a la solicitud.	SI	
3	Datos de entrada	A	N.A.	Estructura de entrada en formato JSON	SI	
4	Datos de respuesta	A	N.A.	Estructura de salida en formato JSON	SI	
5	Fecha de la transacción asociada al resultado	A	19	Fecha de la transacción asociada al resultado en formato AAAA-MM-DDTHH:mm:SS	SI	

- Para el envío de las respuestas de las administradoras de pensiones a las solicitudes de afiliación y retracto y el reporte de inicio y terminación de la relación laboral, e inicio y retiro del trabajador independiente al SAT, las administradoras tendrán en cuenta los siguientes requerimientos:

- *Esquema de seguridad OAuth2.* El Ministerio de Salud y Protección Social habilitará la funcionalidad de administración de servicios Web para que cada ad-

ministradora de pensiones pueda conocer la información de ClientID de cada servicio web dispuesto, usuario a utilizar y pueda asignar su clave.

- *Cifrado de mensajes.* Las administradoras enviarán la información de cada servicio web a través de canal SSL, por lo que la información viajará cifrada, por ello no se realizará cifrado adicional a los mensajes.
- *Registros de auditoría.* La administradora guardará registro de traza de cada reporte, a nivel de qué envía y qué respuesta obtiene. Así mismo, construirá un servicio de consulta para esta traza, con los siguientes datos:

Campos de entrada

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio
1	Resultado	A	50	Código para seguimiento de la solicitud	SI

Campos de respuesta

No.	Nombre del campo	Tipo de dato	Longitud permitida	Valores permitidos	Obligatorio	
1	Código	A	10	Código de respuesta a la solicitud.	SI	
				Código		Mensaje
				200		OK
				E		Campos de entrada incompletos
GE01	Estructura de los datos de entrada incorrectos					
2	Mensaje	A	200	Mensaje de respuesta a la solicitud.	SI	
3	Datos de entrada	A	N.A.	Estructura de entrada en formato JSON	SI	
4	Datos de respuesta	A	N.A.	Estructura de salida en formato JSON	SI	
5	Fecha de la transacción asociada al resultado	A	19	Fecha de la transacción asociada al resultado en formato AAAA-MM-DDTHH:mm:SS	SI	

(C. F.).

CIRCULARES EXTERNAS**CIRCULAR EXTERNA NÚMERO 000022 DE 2021**

(marzo 17)

PARA: ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD (EPS) DE LOS REGÍMENES CONTRIBUTIVO Y SUBSIDIADO, ENTIDADES ADAPTADAS, ADMINISTRADORES DE LOS REGÍMENES ESPECIAL Y DE EXCEPCIÓN, INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPS), SECRETARÍAS DE SALUD O ENTIDADES QUE HAGAN SUS VECES, POBLACIÓN MAYOR DE 80 AÑOS, PROFESIONALES INDEPENDIENTES DE SALUD.

DE: MINISTRO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

ASUNTO: AGENDAMIENTO PARA VACUNACIÓN DE LA POBLACIÓN MAYOR DE 80 AÑOS Y PROFESIONALES INDEPENDIENTES DE SALUD DEL PNV, QUE AÚN NO SE HAN INMUNIZADO EN EL MARCO DEL PLAN NACIONAL DE VACUNACIÓN CONTRA LA COVID-19.

FECHA: 17 de marzo de 2021

Este Ministerio en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales como órgano rector del Sector Salud y de Protección Social, encargado de la dirección, orientación y conducción del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) en desarrollo de lo establecido en el Decreto número 109 de 2021, instruye a los destinatarios de esta circular sobre algunas medidas para agilizar el agendamiento e inmunización de la población mayor de 80 años y profesionales independientes de salud, previas las siguientes consideraciones:

- El Gobierno nacional expidió el Decreto número 109 de 2021, a través del cual se adopta el Plan Nacional de Vacunación contra la COVID-19 y se establece la población objeto, los criterios de priorización, las fases y la ruta para la aplicación de la vacuna, las responsabilidades de cada actor tanto del Sistema General de Seguridad Social en Salud, como de los administradores de los regímenes Especial y de Excepción.
- El objetivo del Plan Nacional de Vacunación contra la COVID-19 es reducir la morbilidad grave y la mortalidad específica por esta enfermedad, disminuir la incidencia de casos graves y proteger a la población que tiene alta exposición al virus, reducir el contagio en la población general, y de esta manera controlar la transmisión y contribuir a la inmunidad colectiva en el país.
- El artículo 7° del citado Decreto número 109 de 2021, dividió el Plan Nacional de Vacunación contra la COVID-19 en dos (2) fases y cinco (5) etapas. La primera fase está integrada por tres (3) etapas, siendo lo propio en la Etapa 1, vacunar al personal cuya actividad principal está involucrada con la atención de pacientes que tienen diagnóstico confirmado de COVID-19 y las personas de 80 años y más.