



MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO

DE 2025

()

Por la cual se modifica el Anexo Técnico 1. Afiliados a Fondos de Pensiones: Subsistema de Seguridad Social en Pensiones, de la Resolución 1056 de 2015 del Registro Único de Afiliados – RUAF y se adiciona el Anexo Técnico para el reporte de la información de afiliados a pensiones en Régimen de Transición.

EL MINISTRO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial, de las conferidas en el numeral 23 del artículo 2 del Decreto - Ley 4107 de 2011 y en desarrollo del artículo 3.1.1 del Decreto 780 de 2016, y en desarrollo de la Ley 2381 de 2024, y,

CONSIDERANDO

Que, el artículo 3.1.1 del Decreto 780 de 2016, señala que el Ministerio de Salud y Protección Social, es la entidad a la cual le corresponde administrar el sistema de información que conforma el Registro Único de Afiliados – RUAF.

Que, el artículo 3.1.4 del Decreto en mención, determinó las especificaciones técnicas para el cumplimiento de la obligación por parte de las administradoras de los Subsistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Subsidio Familiar, Parafiscales, Cesantías y Asistencia Social, de reportar la información al Registro Único de Afiliados - RUAF adoptando para el efecto, los anexos técnicos correspondientes.

Que, en desarrollo del citado decreto, se expidió la Resolución 2358 de 2006, modificada por las Resoluciones 2947 de 2006, 3336 de 2013, 3796 de 2014 y 1056 de 2015, que estableció las especificaciones técnicas y los plazos para el cumplimiento de la obligación de reporte de información al Registro Único de Afiliados – RUAF, por parte de las citadas administradoras.

Que, mediante la Ley 2381 de 2024 se establece el Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de Origen Común y se dictan otras disposiciones, por lo que, debe ajustarse la estructura del Registro Único de Afiliados - RUAF de acuerdo a las reglas del nuevo régimen pensional.

Que, el artículo 75 de la citada Ley, señala que a las personas que, a la entrada en vigencia del Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, cuenten con setecientas cincuenta (750) semanas cotizadas para el caso de las mujeres y novecientas (900) semanas cotizadas para el caso de los hombres, se les continuará aplicando en su totalidad la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, deroguen o sustituyan.

Razón por la cual, se hace necesario adicionar un anexo técnico a la estructura del Registro Único de Afiliados - RUAF con el fin de armonizarlo de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la Ley en mención para aquellas personas que les aplica el régimen de transición y para aquellas personas que les aplica el nuevo Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de Origen Común, para que

Continuación de la resolución “Por la cual se modifica el Anexo Técnico 1. Afiliados a Fondos de Pensiones: Subsistema de Seguridad Social en Pensiones, de la Resolución 1056 de 2015 del Registro Único de Afiliados – RUAF y se adiciona el Anexo Técnico para el reporte de la información de afiliados a pensiones en Régimen de Transición”..”

las Administradoras reporten a las personas afiliadas a pensiones de acuerdo con la normativa que les aplique.

Que, dadas las anteriores disposiciones normativas, se hace necesario modificar el Anexo Técnico 1 de la Resolución 1056 de 2015 del Registro Único de Afiliados - RUAF para el envío de la información por parte de las administradoras del Subsistema de Seguridad Social en Pensiones, a través de la plataforma de integración de datos – PISIS del Sistema de Información de la Protección Social – SISPRO.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Modificar el Anexo Técnico 1. Afiliados a Fondos de Pensiones: Subsistema de Seguridad Social en Pensiones de la Resolución 1056 de 2015.

Artículo 2. Se establece el Anexo Técnico para el reporte de la información de afiliados a pensiones en Régimen de Transición, por una única vez, para su integración en el Registro Único de Afiliados – RUAF.

Artículo 3. La presente resolución rige a partir de su publicación y modifica el Anexo Técnico 1 de la Resolución 1056 de 2015.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los

GUILLERMO ALFONSO JARAMILLO
Ministro de Salud y Protección Social

Aprobó:
Viceministro de Protección Social – Dr. Luis Alberto Martínez Saldarriaga
Directora de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud, Riesgos Laborales y Pensiones -Dra. Margarita María Escudero Osorio
Jefe Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación – Ing. Didier Anibal Beltrán
Director Jurídico - Dr. Rodolfo Salas F.

Continuación de la resolución “Por la cual se modifica el Anexo Técnico 1. Afiliados a Fondos de Pensiones: Subsistema de Seguridad Social en Pensiones, de la Resolución 1056 de 2015 del Registro Único de Afiliados – RUAF y se adiciona el Anexo Técnico para el reporte de la información de afiliados a pensiones en Régimen de Transición”..”

ANEXO TÉCNICO 1

Afiliados a Fondos de Pensiones: Subsistema de Seguridad Social en Pensiones

Las administradoras de los Fondos de Pensiones deben suministrar al Ministerio de Salud y Protección Social para la actualización del Registro Único de Afiliados a la Protección Social - RUAF, sus afiliados.

Para el efecto deben enviar los siguientes archivos: a) MAESTRO DE AFILIADOS CARGUE PERIÓDICO, b) NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN y c) ESTADO AFILIACIÓN Y AL DIA DEL APORTANTE, de acuerdo con las estructuras y especificaciones que a continuación se describen. Igualmente, se les dispondrán los archivos de inconsistencias para cada uno de los archivos mencionados, con las especificaciones establecidas en este anexo técnico.

El anexo técnico tiene las siguientes secciones:

- Sección 1. Estructura y especificación de los archivos.
- Sección 2. Glosario de campos del anexo técnico 1.

1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS.

1.1 ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DEL NOMBRE DEL ARCHIVO

El nombre para cada archivo debe ser único. No se permiten varios archivos con el mismo nombre.

1.1.1 ARCHIVOS MAESTRO DE AFILIADOS CARGUE PERIÓDICO, NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN Y NOVEDADES DE ESTADO AFILIACIÓN Y AL DIA DEL APORTANTE

Los nombres de los archivos deben cumplir con los siguientes estándares:

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
Módulo de información	RUA	Identificador del módulo de información: RUAF	3	SI
Tipo de Fuente	250	Fuente de la Información – Administradoras de Fondos de pensiones AFP	3	SI
Tema de información	PMPP PNPA PNPE	Información de los siguientes temas:	4	SI
		PMPP Maestro de Afiliados Cargue Periódico		
		PNPA Novedades de Actualización		
		PNPE Novedades de Estado Afiliación y al día del aportante		
Fecha de Corte	AAAAMMDD	Corresponde a la fecha del día viernes de la semana	8	SI
Tipo de identificación de la entidad reportadora	NI	Tipo de identificación de la entidad reportadora de la información: - NI: correspondiente al tipo de identificación NIT.	2	SI
Número de identificación de la entidad reportadora	999999999999	Número de identificación de la entidad que envía los archivos, de acuerdo con el tipo de identificación del campo anterior: - Número de NIT Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo. Ejemplo: 000860999123	12	SI
Indicador de Código	CO	Indicador de que a continuación está el dato de código de la entidad que reporta. CO	2	SI
Código de la Entidad	XXXXXX	Código de la entidad reportadora. Número asignado por el ente supervisor que habilita estas entidades.	6	SI

Continuación de la resolución “Por la cual se modifica el Anexo Técnico 1. Afiliados a Fondos de Pensiones: Subsistema de Seguridad Social en Pensiones, de la Resolución 1056 de 2015 del Registro Único de Afiliados – RUAF y se adiciona el Anexo Técnico para el reporte de la información de afiliados a pensiones en Régimen de Transición”..”

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
		Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo. Ejemplos: 025-14 0025-3 230201		
Extensión del archivo	.TXT	Extensión del archivo plano.	4	SI

NOMBRE DE ARCHIVOS: MAESTRO DE AFILIADOS CARGUE PERIÓDICO, NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN Y NOVEDADES DE ESTADO AFILIACIÓN Y AL DIA DEL APORTANTE

Tipo de Archivo	Nombre de Archivo	Longitud
Reporte de la información de las afiliaciones a los Fondos de pensiones	RUA250PMPPAAAAAMDDNIxxxxxxxxxxxxCOxxxxxx.txt	44
	RUA250PNPAAAAAMDDNIxxxxxxxxxxxxCOxxxxxx.txt	
	RUA250PNPEAAAAAMDDNIxxxxxxxxxxxxCOxxxxxx.txt	

Se debe enviar un único archivo por tema de información, por período de reporte. Si se envían más archivos serán rechazados.

1.1.2 ARCHIVOS DE INCONSISTENCIAS DEL MAESTRO DE AFILIADOS CARGUE PERIÓDICO, NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN Y NOVEDADES DE ESTADO AFILIACIÓN Y AL DÍA DEL APORTANTE.

Los archivos de inconsistencias cumplirán con los siguientes estándares:

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
Módulo de información	PUB	Identificador del módulo de información: Publicaciones	3	SI
Tipo de Fuente	200	Fuente de la Información – Ministerio de Salud y Protección Social	3	SI
Tema de información	PMPP PNPA PNPE	Información de los siguientes temas:	4	SI
		PMPP Maestro de inconsistencias de Afiliados Cargue Periódico		
		PNPA Novedades de Actualización		
		PNPE Novedades de Estado Afiliación y al día del aportante		
Fecha de Corte	AAAAMMDD	Corresponde a la fecha del archivo procesado por RUAF y enviado por la administradora. Ejemplo: 20141231	8	SI
Tipo de identificación de la entidad reportadora	NI	Tipo de identificación del Ministerio de Salud y Protección Social, quien publica las inconsistencias - NI: correspondiente al tipo de identificación NIT.	2	SI
Número de identificación de la entidad reportadora	999999999999	Número de identificación del Ministerio de salud y Protección Social: - Número de NIT Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo. Ejemplo: 000900474727	12	SI
Tipo de identificación de la entidad destino	NI	Tipo de identificación de la entidad destino de la información: NI: correspondiente al tipo de identificación NIT.	2	SI

Continuación de la resolución “Por la cual se modifica el Anexo Técnico 1. Afiliados a Fondos de Pensiones: Subsistema de Seguridad Social en Pensiones, de la Resolución 1056 de 2015 del Registro Único de Afiliados – RUAF y se adiciona el Anexo Técnico para el reporte de la información de afiliados a pensiones en Régimen de Transición”..”

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
Número de identificación de la entidad destino	999999999999	Número de identificación de la entidad que recibe los archivos, de acuerdo con el tipo de identificación del campo anterior: - Número de NIT Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo. Ejemplo: 000860314055	12	SI
Indicador de Código	CO	Indicador de que a continuación está el dato de código de la entidad que reporta. CO	2	SI
Código de la Entidad	XXXXXX	Código de la entidad a quien se reporta las inconsistencias. Número asignado por el ente supervisor que agremia estas entidades. Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo. Ejemplos: 025-14 230201 230901	6	SI
Extensión del archivo	.TXT	Extensión del archivo plano.	4	SI

NOMBRE DE ARCHIVOS DE INCONSISTENCIAS: MAESTRO DE INCONSISTENCIAS DE AFILIADOS CARGUE PERIÓDICO, NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN Y NOVEDADES ESTADO AFILIACIÓN Y AL DÍA DEL APORTANTE.

Tipo de Archivo	Nombre de Archivo	Longitud
Publicación de información de inconsistencias de afiliaciones a los Fondos de pensiones.	PUB200PMPPAAAAMDDNI000900474727NlxxxxxxxxxxxxCOxxxxxx.txt PUB200PNPAAAAAMDDNI000900474727NlxxxxxxxxxxxxCOxxxxxx.txt PUB200PNPEAAAAMDDNI000900474727NlxxxxxxxxxxxxCOxxxxxx.txt	58

1.2 ESTRUCTURA DE LOS ARCHIVOS

1.2.1 MAESTRO DE AFILIADOS CARGUE PERIODICO

El archivo maestro de afiliados cargue periódico está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para verificar la información contenida en el archivo y un conjunto de registros de detalle (Registro Tipo 2) que contienen la información de los afiliados para el reporte periódico de creación de nuevos afiliados a pensiones.

Los campos que deben enviarse en la estructura del archivo, son los correspondientes a la columna CÓDIGO DEL CAMPO EN EL GLOSARIO DEL ANEXO 1, tanto en el Registro tipo 1, como en el Registro tipo 2.

El campo No. es un consecutivo que indica el orden de los campos dentro de cada registro. Este es utilizado por el aplicativo PISIS, en el momento de la validación del archivo, para mostrar el campo que dentro de un registro presenta error.

Los campos que no llevan ningún valor, es decir que no son obligatorios, deben reportarse en el archivo como (,).

REGISTRO TIPO 1 – REGISTRO DE CONTROL

No.	CÓDIGO DEL CAMPO EN EL GLOSARIO DEL ANEXO 1	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MAXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUERIDO
0	0	Tipo de Registro	1	1 valor que significa que el registro es de control	SI
1	17	Código administradora	6	Ver glosario	SI
2	35	Fecha inicial del período de la información	10	AAAA-MM-DD	SI

Continuación de la resolución “Por la cual se modifica el Anexo Técnico 1. Afiliados a Fondos de Pensiones: Subsistema de Seguridad Social en Pensiones, de la Resolución 1056 de 2015 del Registro Único de Afiliados – RUAF y se adiciona el Anexo Técnico para el reporte de la información de afiliados a pensiones en Régimen de Transición”..”

No.	CÓDIGO DEL CAMPO EN EL GLOSARIO DEL ANEXO 1	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MAXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUERIDO
3	36	Fecha final del período de la información	10	AAAA-MM-DD	SI
4	37	Total de registros relacionados en el archivo	8	Debe corresponder a la cantidad de registros tipo 2, contenidos en el archivo.	SI
5	38	Nombre del Archivo (Con extensión .TXT)	44	Ver tabla “1.1 ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DEL NOMBRE DEL ARCHIVO”	SI

REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE

No.	CÓDIGO DEL CAMPO EN EL GLOSARIO DEL ANEXO 1	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MAXIMA DEL CAMPO	VALOR PERMITIDO	REQUERIDO PERIÓDICO
0	0	Tipo de registro	1	2: valor que significa que el registro es de detalle	SI
1	1	Tipo de identificación del afiliado	2	Ver glosario	SI
2	2	Número de identificación del afiliado	17		SI
3	3	Código género	1	Ver glosario	SI
4	4	Fecha de nacimiento	10	AAAA-MM-DD	SI
5	5	Departamento nacimiento	2	Ver glosario	NO
6	6	Municipio nacimiento	3	Ver glosario	NO
7	7	Primer apellido	60	Ver glosario	SI
8	8	Segundo apellido	60	Los datos básicos de la persona deben coincidir con los registrados en el documento de identidad. Estos serán validados contra la información oficial de identificación de las personas, si no coinciden serán glosados.	NO
9	9	Primer nombre	60		SI
10	10	Segundo nombre	60		NO
11	11	Departamento residencia	2	Ver glosario	SI
12	12	Municipio residencia	3	Ver glosario	SI
13	15	Fecha efectiva de afiliación a la administradora o vinculación a la ACCAI	10	AAAA-MM-DD	SI
14	16	Afiliación subsidiada	1	Ver glosario	SI
15	17	Código administradora	6		SI
16	18	Código tipo de cotizante	2	Ver glosario	SI
17	39	Afiliado transición	1	Ver glosario	SI
18	19	Tipo de identificación del aportante	2	Ver glosario	NO
19	20	Número de identificación del aportante	17		NO
20	21	Dígito de verificación del aportante	1	Ver glosario	NO
21	22	Razón social del aportante	150	Ver glosario	NO
22	23	Clase de aportante	1	Ver glosario	SI
23	24	Departamento de la ubicación laboral	2	Ver glosario	SI
24	25	Municipio de la ubicación laboral	3	Ver glosario	SI
25	26	Fecha de vinculación con el aportante	10	AAAA-MM-DD	NO
26	27	Estado de la afiliación o de vinculación con la ACCAI	1	Ver glosario	SI
27	28	Al día	1	Ver glosario	SI
28	34	Código de la administradora a la que se traslada	6	Este campo sólo se diligencia si la creación de afiliación corresponde a un traslado de afiliados entre administradoras.	
29	40	Traslado	1	Ver Glosario	NO

Los campos con código 8 (segundo apellido) y 10 (segundo nombre) en el glosario del anexo 1, son obligatorios si el afiliado, de acuerdo con su documento de identidad, los tiene.

Si el campo con código 18 (Código tipo de cotizante) es 3 (independiente), la información del aportante campos 19 (Tipo de identificación del aportante) y 20 (Número de identificación del aportante), debe ser la misma de los campos 1 (Tipo de identificación del afiliado) y 2 (Número de identificación del afiliado) respectivamente.

Continuación de la resolución “Por la cual se modifica el Anexo Técnico 1. Afiliados a Fondos de Pensiones: Subsistema de Seguridad Social en Pensiones, de la Resolución 1056 de 2015 del Registro Único de Afiliados – RUAF y se adiciona el Anexo Técnico para el reporte de la información de afiliados a pensiones en Régimen de Transición”..”

Para el cargue periódico, si un afiliado tiene más de un aportante, la administradora de pensiones debe reportar un registro por cada uno de ellos, diligenciando la totalidad de los campos del archivo maestro de afiliados cargue periódico.

Para las novedades de creación de nuevos afiliados que tengan más de un aportante, la administradora de pensiones sólo debe reportar un registro al archivo maestro de afiliados cargue periódico, diligenciando la totalidad de los campos con un aportante; los demás aportantes los debe reportar en el archivo de novedades de actualización con la novedad P07.

1.2.2 ARCHIVO DE NOVEDADES DE ACTUALIZACION.

El archivo de novedades de actualización está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para verificar la información contenida en el archivo y un conjunto de registros de detalle (Registro Tipo 2) que contienen la información de las novedades de creación y actualización.

Novedades de creación de nuevos afiliados.

Las administradoras deben reportar periódicamente la creación de nuevos afiliados a pensiones utilizando la estructura y el nombre del archivo maestro de afiliados cargue periódico a pensiones. Igualmente, cuando se produce una nueva afiliación como consecuencia de un traslado de régimen ó traslado de administradora del mismo régimen, deberá reportarse la creación de la nueva afiliación enviando el maestro de afiliados cargue periódico.

Novedades de actualización.

La información de los afiliados reportados a través del archivo maestro de afiliados cargue periódico debe ser actualizada por las administradoras mediante el reporte de novedades, las cuales deberán ser enviadas en la estructura que a continuación se especifica y de acuerdo con los códigos de novedades de afiliados a pensiones.

De acuerdo a cada novedad, se deben diligenciar los campos obligatorios y aquellos que estén sujetos a modificaciones, teniendo en cuenta el orden indicado en la tabla “CÓDIGOS DE NOVEDADES DE AFILIADOS A PENSIONES”.

El número máximo de valores que va en cada novedad depende de los campos que contiene cada una de éstas. Cuando en una novedad hayan campos que no van a ser modificados o reportados, este campo no llevará ningún valor, es decir debe ser vacío y reportarse en el archivo como (,).

Cuando una afiliación tenga más de una novedad se debe diligenciar un registro por cada novedad.

REGISTRO TIPO 1 – REGISTRO DE CONTROL

No.	CÓDIGO DEL CAMPO EN EL GLOSARIO DEL ANEXO 1	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MAXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUERIDO
0	0	Tipo de Registro	1	1 valor que significa que el registro es de control	SI
1	17	Código de la administradora	6	Ver glosario	SI
2	35	Fecha inicial del período de la información	10	AAAA-MM-DD	SI
3	36	Fecha final del período de la información	10	AAAA-MM-DD	SI
4	37	Total de registros relacionados en el archivo	8	Debe corresponder a la cantidad de registros tipo 2, contenidos en el archivo.	SI
5	38	Nombre del Archivo (Con extensión .TXT)	44	Ver tabla “1.1 ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DEL NOMBRE DEL ARCHIVO”	SI

REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE

Continuación de la resolución “Por la cual se modifica el Anexo Técnico 1. Afiliados a Fondos de Pensiones: Subsistema de Seguridad Social en Pensiones, de la Resolución 1056 de 2015 del Registro Único de Afiliados – RUAF y se adiciona el Anexo Técnico para el reporte de la información de afiliados a pensiones en Régimen de Transición”..”

No.	CÓDIGO DEL CAMPO EN EL GLOSARIO DEL ANEXO 1	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALOR PERMITIDO	REQUERIDO
0	0	Tipo de registro	1	2: valor que significa que el registro es de detalle	SI
1	17	Código administradora	6		SI
2	1	Tipo de identificación del afiliado	2	Ver glosario	SI
3	2	Número de identificación del afiliado	17		SI
4	7	Primer apellido	60	Ver glosario	SI
5	8	Segundo apellido	60		NO
6	9	Primer nombre	60		SI
7	10	Segundo nombre	60		NO
8		Código de la novedad	3	Ver “Códigos de novedades de afiliados a pensiones”	SI
9		Valor 1		Dependiendo del código de la novedad se deben registrar los valores en el mismo orden en que aparecen en la tabla de “Códigos de novedades de afiliados a pensiones ” y los que no se modifiquen se deben reemplazar por „ Se deben completar los nuevos 15 valores teniendo en cuenta lo explicado anteriormente.	NO
10		Valor 2			
11		Valor 3			
12		Valor 4			
13		Valor 5			
14		Valor 6			
15		Valor 7			
16		Valor 8			
17		Valor 9			
18		Valor 10			
19		Valor 11			
20		Valor 12			
21		Valor 13			
22		Valor 14			
23		Valor 15			

1.2.2.1 CÓDIGOS DE NOVEDADES DE AFILIADOS A PENSIONES

Estos son los códigos de las novedades de actualización que deberán reportar periódicamente las administradoras de acuerdo con las modificaciones realizadas a la información de los afiliados, las afiliaciones y los aportantes. Se deben diligenciar los campos en el orden establecido en esta tabla, estas novedades sólo aplican para afiliados existentes en el Registro Único de Afiliados a la Protección Social - RUAF.

Cód. Nov.	Descripción	Orden de las variables de la novedad	Observaciones
P01	Modificar persona	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	Modificar la información de una persona que se encuentra en la base de datos RUAF. Los datos modificados deben coincidir con los registrados en el documento de identidad. Estos serán validados contra la información oficial de identificación de las personas, si no coinciden serán glosados.
P02	Modificación identificación de persona	1, 2	Modificar el tipo y/o el número de identificación de una persona registrada en la base de datos RUAF. Los datos básicos de la persona, asociados al documento que se corrige, deben coincidir con los registrados en el documento de identidad. Estos serán validados contra la información oficial de identificación de las personas, si no coinciden serán glosados.
P03	Modificar afiliación a pensiones	15, 16	Modificar la información de la afiliación a pensiones en la base de datos RUAF.
P04	Retirar o trasladar afiliación a pensiones o vinculación a ACCAI	30, 31, 32, 33, 34	Retirar afiliación a pensiones en la base de datos RUAF en los siguientes casos: Si el caso es por fallecimiento se deben diligenciar los campos 30, 31 y 33. Si el caso es por reconocimiento de pensión, devolución de saldos o indemnización sustitutiva, se deben diligenciar los campos 30, 31 y 32.

Continuación de la resolución “Por la cual se modifica el Anexo Técnico 1. Afiliados a Fondos de Pensiones: Subsistema de Seguridad Social en Pensiones, de la Resolución 1056 de 2015 del Registro Único de Afiliados – RUAF y se adiciona el Anexo Técnico para el reporte de la información de afiliados a pensiones en Régimen de Transición”..”

Cód. Nov.	Descripción	Orden de las variables de la novedad	Observaciones
			Si el caso es por traslado de administradora se deben diligenciar los campos 30, 31, y 34. Si el caso es por anulación o retracto se deben diligenciar los campos 30, 31. Si el caso es por “Anulación por multifiliación” se deben diligenciar los campos 30 y 31, donde el “campo 30” corresponde a la fecha de la aplicación del proceso de marcación. Si el caso es por “cedido por multifiliación” se deben diligenciar los campos 30 y 31, donde la fecha “campo 30” corresponde a la fecha de fin de la vigencia. Si el caso es por “sustitución” se deben diligenciar los campos 30 y 31, donde la fecha “campo 30” corresponde a la fecha de la sustitución de administradora. Si el caso es por “fusión” se deben diligenciar los campos 30 y 31 donde la fecha “Campo 30” debe corresponder a la fecha de la fusión de las administradoras. Si el caso es por “liquidación” se deben diligenciar los campos 30 y 31 donde la fecha “Campo 30” debe corresponder a la fecha de la liquidación de la administradora.
P07	Asociar otro aportante a una afiliación a pensiones	18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26	Asociar otro aportante a una afiliación a pensiones en la base de datos RUAF. Los campos 18, 19, 20 y 22 son obligatorios
P08	Modificar aportante de una afiliación a pensiones	18,19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26	Modificar información de un aportante de una afiliación a pensiones en la base de datos RUAF. Los campos 19, 20, 22 son obligatorios.
P09	Desvincular aportante de una afiliación a pensiones	19, 20, 21, 22, 29	Desvincular aportante de una afiliación a pensiones en la base de datos RUAF. Los campos 19, 20, 29 son obligatorios.

1.2.3 ARCHIVO DE NOVEDADES ESTADO AFILIACIÓN Y AL DÍA DEL APORTANTE

El archivo de novedades del estado de la afiliación y al día del aportante está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para verificar la información contenida en el archivo y un conjunto de registros de detalle (Registro Tipo 2) que contienen la información de las novedades del estado de la afiliación y al día del aportante.

El archivo de novedades P05 y P06 que se reportan a través del archivo de novedades del estado de la afiliación y al día del aportante, se indica que deben enviarse solamente en el periodo donde haya cambiado el estado de la afiliación o al día y en mora respecto al periodo anterior.

Para el reporte del estado de la afiliación, se deberá enviar un registro con código de novedad P05 y para el reporte de la novedad de sí el aportante está al día o en mora, se debe enviar un registro para el aportante que tenga la afiliación, con el código de novedad P06.

REGISTRO TIPO 1 – REGISTRO DE CONTROL

No.	CÓDIGO DEL CAMPO EN EL GLOSARIO DEL ANEXO 1	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALOR PERMITIDO	REQUERIDO
0	0	Tipo de Registro	1	1 valor que significa que el registro es de control	SI
1	17	Código de la administradora	6	Ver glosario	SI
2	35	Fecha inicial del período de la información	10	AAAA-MM-DD	SI
3	36	Fecha final del período de la información	10	AAAA-MM-DD	SI
4	37	Total de registros relacionados en el archivo	8	Debe corresponder a la cantidad de registros tipo 2, contenidos en el archivo.	SI

Continuación de la resolución “Por la cual se modifica el Anexo Técnico 1. Afiliados a Fondos de Pensiones: Subsistema de Seguridad Social en Pensiones, de la Resolución 1056 de 2015 del Registro Único de Afiliados – RUAF y se adiciona el Anexo Técnico para el reporte de la información de afiliados a pensiones en Régimen de Transición”..”

No.	CÓDIGO DEL CAMPO EN EL GLOSARIO DEL ANEXO 1	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MAXIMA DEL CAMPO	VALOR PERMITIDO	REQUERIDO
5	38	Nombre del Archivo (Con extensión .TXT)	44	Ver tabla “1.1 ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DEL NOMBRE DEL ARCHIVO”	SI

Continuación de la resolución “Por la cual se modifica el Anexo Técnico 1. Afiliados a Fondos de Pensiones: Subsistema de Seguridad Social en Pensiones, de la Resolución 1056 de 2015 del Registro Único de Afiliados – RUAF y se adiciona el Anexo Técnico para el reporte de la información de afiliados a pensiones en Régimen de Transición”..”

REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE

No.	CÓDIGO DEL CAMPO EN EL GLOSARIO DEL ANEXO 1	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUERIDO	OBSERVACIONES
0	0	Tipo de registro	1	2: valor que significa que el registro es de detalle	SI	
1	17	Código administradora	6		SI	
2	1	Tipo de identificación del afiliado	2	Ver glosario	SI	
3	2	Número de identificación del afiliado	17		SI	
4	7	Primer apellido	60	Ver glosario	SI	
5	8	Segundo apellido	60		NO	
6	9	Primer nombre	60		SI	
7	10	Segundo nombre	60		NO	
8		Código de la novedad	3	P05 P06	SI	
9	27	Estado de la afiliación	1	Ver glosario	NO	Este campo es de obligatorio diligenciamiento si el código de la novedad es P05
10	19	Tipo de identificación del aportante	2	Ver glosario	SI	Campos obligatorios, excepto cuando la afiliación no tenga vinculaciones laborales vigentes.
11	20	Número de identificación del aportante	17	Ver glosario	SI	
12	21	Dígito de verificación del aportante	1	Ver glosario	NO	
13	22	Razón social del aportante	150	Ver glosario	SI	Campo obligatorio de acuerdo a la obligatoriedad de los campos 19 y 20.
14	28	Al día	1	Ver glosario	NO	Este campo es de obligatorio diligenciamiento si el código de la novedad es P06

Cuando no existan novedades de creación de nuevos afiliados, novedades de actualización, o novedades de estado de afiliación o al día del aportante, se debe enviar el correspondiente archivo con el registro de control indicando que el número de total de registros relacionados en el archivo es igual a cero (0).

1.2.4 ARCHIVOS DE INCONSISTENCIAS

La estructura de los archivos de inconsistencias, corresponden a las estructuras de los archivos ya sea del Maestro de Afiliados cargue periódico, Novedades de Actualización o Novedades estado afiliación y al día del aportante enviados por las administradoras, adicionando los códigos de error presentados en cada registro, separados por coma. Estos códigos de error figuran publicados en la página del Registro Único de Afiliados RUAF, link:

<http://www.minsalud.gov.co/Documentos%20y%20Publicaciones/PENSIONES.pdf>

Los archivos de inconsistencias serán publicados en el FTPS del Ministerio, máximo el miércoles siguiente a la fecha de corte. Para descargar estos archivos se debe usar el usuario y la contraseña a que hace referencia el numeral 3 del Anexo No. 7 de la presente resolución

Las administradoras deberán descargar los archivos de inconsistencias, revisarlos, corregirlos y enviarlos de nuevo al Ministerio de Salud y Protección Social, en el siguiente período de reporte de la información.

2. GLOSARIO DE CAMPOS DEL ANEXO TECNICO 1.

Continuación de la resolución “Por la cual se modifica el Anexo Técnico 1. Afiliados a Fondos de Pensiones: Subsistema de Seguridad Social en Pensiones, de la Resolución 1056 de 2015 del Registro Único de Afiliados – RUAF y se adiciona el Anexo Técnico para el reporte de la información de afiliados a pensiones en Régimen de Transición”..”

En el siguiente glosario se relacionan las variables que las administradoras deben reportar al Ministerio de Salud y Protección Social para la actualización del Registro Único de Afiliados a la Protección Social - RUAF, a través de los archivos maestros de afiliados cargue periódico y de novedades, con sus respectivos valores permitidos.

Cada variable está codificada; el código asignado aparece en la columna Cod, en la columna Nombre del campo, aparece el nombre del campo, en la columna Longitud máxima del campo aparece el máximo tamaño que puede tomar el campo, en la columna Tipo se muestran el tipo de dato que puede ser A-Alfanumérico ó N- Numérico ó F- Fecha, y en la columna Valores permitidos se muestran los valores, con su respectiva descripción y los formatos aceptados para cada campo.

Cod	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos
0	Tipo de Registro	1	N	1 – Registro de control 2 – Registro de detalle
1	Tipo de identificación del afiliado	2	A	TI - Tarjeta de identidad CC - Cédula de ciudadanía CE - Cédula de extranjería CD - Carnet Diplomático PA - Pasaporte
2	Número de identificación del afiliado	17	A	
3	Código género	1	A	M – Masculino F – Femenino
4	Fecha de nacimiento	10	F	AAAA-MM-DD
5	Departamento nacimiento	2	N	Tabla Departamentos – Tabla DIVIPOLA (División Político Administrativa de Colombia) del DANE
6	Municipio nacimiento	3	N	Tabla Municipios – Tabla DIVIPOLA (División Político Administrativa de Colombia) del DANE
7	Primer apellido	60	A	Para los nombres y apellidos compuestos, se tomará como primer nombre el primer nombre del nombre compuesto y como segundo nombre el complemento, igualmente para el caso de los apellidos compuestos. Ej. Julio Álvaro Andrés Molina del Castillo. Primer nombre: JULIO, segundo nombre: ÁLVARO ANDRÉS. Primer apellido: MOLINA, segundo apellido: DEL CASTILLO. Cuando una persona no tiene segundo nombre o apellido se reportará vacío en estos atributos. Se utilizará la abreviatura “VDA” para los segundos apellidos que utilizan la palabra VIUDA (O).
8	Segundo apellido	60	A	
9	Primer nombre	60	A	
10	Segundo nombre	60	A	Tabla Departamentos – Tabla DIVIPOLA (División Político Administrativa de Colombia) del DANE
11	Departamento residencia	2	N	
12	Municipio residencia	3	N	
15	Fecha efectiva de afiliación a la administradora	10	F	AAAA-MM-DD Esta fecha corresponde a la fecha de la selección.
16	Afiliación subsidiada	1	A	S – Si recibe subsidio N – No recibe subsidio
17	Código administradora	6	A	
18	Código tipo de cotizante	2	N	1- Dependiente. 2- Servicio doméstico 3- Independiente. 4- Madre comunitaria. 16- Independiente agremiado o asociado. 18- Funcionarios públicos sin tope máximo en el IBC. 20- Estudiantes (Régimen especial- Ley 789/2002). 22- Profesor de establecimiento particular. 30- Dependiente entidades o universidades con régimen especial en salud 31- Cooperados o precooperativas de trabajo asociado. 32- Cotizante miembro de la carrera diplomática o consular de un país extranjero o funcionario de organismo multilateral no sometido a la legislación colombiana. 33- Beneficiario del Fondo de Solidaridad Pensional. 34- Concejal o edil de Junta Administradora Local del Distrito Capital de Bogotá que percibe honorarios amparado por póliza de salud. 35- Concejal municipal o distrital que percibe honorarios no amparado con póliza de salud 36- Concejal municipal o distrital que percibe honorarios no amparado con póliza de salud beneficiario del Fondo de Solidaridad Pensional

Continuación de la resolución “Por la cual se modifica el Anexo Técnico 1. Afiliados a Fondos de Pensiones: Subsistema de Seguridad Social en Pensiones, de la Resolución 1056 de 2015 del Registro Único de Afiliados – RUAF y se adiciona el Anexo Técnico para el reporte de la información de afiliados a pensiones en Régimen de Transición”..”

Cod	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos
				43- Cotizante independiente no obligado a cotizar a pensiones con pago por tercero. 47- Trabajador dependiente de entidad beneficiaria del Sistema General de Participaciones – Aportes Patronales. 51- Trabajador de tiempo parcial Decreto 2616 de 2013 afiliado al Régimen Subsidiado en salud. 52- Beneficiario del Mecanismo de Protección al Cesante. 54- Prepensionado de entidad en liquidación
19	Tipo de identificación del aportante	2	A	TI - Tarjeta de identidad CC - Cédula de ciudadanía CE - Cédula de extranjería PA - Pasaporte NI - Número de identificación tributaria CD- Carnet diplomático
20	Número de identificación del aportante	17	A	
21	Dígito de verificación del aportante	1	N	0-9. El campo dígito de verificación del aportante no es obligatorio
22	Razón social del aportante	150	A	Nombre del aportante para cotizantes dependientes o nombres y apellidos completos para cotizantes independientes que son aportantes.
23	Clase de aportante	1	A	A - Aportante con 200 o más cotizantes B - Aportante con menos de 200 cotizantes C - Aportante Mipyme que se acoge a Ley 590 de 2000 D - Aportante beneficiario de la Ley de Formalización y Generación de Empleo (Ley 1429 de 2010) I - Independiente
24	Departamento de la ubicación laboral	2	N	Tabla Departamentos – Tabla DIVIPOLA (División Político Administrativa de Colombia) del DANE
25	Municipio de la ubicación laboral	3	N	Tabla Municipios – Tabla DIVIPOLA (División Político Administrativa de Colombia) del DANE
26	Fecha de vinculación con el aportante	10	F	AAAA-MM-DD
27	Estado de la afiliación o de vinculación con la ACCAI	1	N	1- Activo cotizante: son aquellos afiliados no pensionados que efectuaron la cotización obligatoria durante el mes para el cual se reporta, correspondientes a aportes del mes que se paga, no a aportes de períodos en mora. 2- Activo no cotizante: son aquellos afiliados no pensionados que por alguna razón por ellos no se efectuó la cotización obligatoria durante el mes para el cual se reporta, pero que si han hecho por lo menos una cotización en los últimos seis meses. 3- Inactivo: son aquellos afiliados no pensionados que por alguna razón por ellos no se efectuó la cotización obligatoria en por lo menos los últimos seis meses. 4- Vinculado ACCAI
28	Al día	1	N	1 - Al día 2 - En mora
29	Fecha de desvinculación con el aportante	10	F	AAAA-MM-DD
30	Fecha de retiro o traslado de administradora	10	F	AAAA-MM-DD
31	Causa del retiro o traslado	2	N	0 - Anulado por multifiliación 1 - Pensión 2 - Devolución de saldos 3 - Indemnización sustitutiva 4 - Traslado de régimen 5 - Traslado de administradora mismo régimen 6 - Fallecimiento 7 - Anulación 8 - Retracto 9 - Cedido por multifiliación 10 - Afiliación por el empleador 11 - Duplicidad en la identificación 12 - Sustitución 13 - Fusión 14 - Liquidación 15 - Por inclusión errónea 16- Por Ley 2381 de 2024

Continuación de la resolución “Por la cual se modifica el Anexo Técnico 1. Afiliados a Fondos de Pensiones: Subsistema de Seguridad Social en Pensiones, de la Resolución 1056 de 2015 del Registro Único de Afiliados – RUAF y se adiciona el Anexo Técnico para el reporte de la información de afiliados a pensiones en Régimen de Transición”..”

Cod	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos
32	Fecha de reconocimiento de la pensión, devolución de saldos o indemnización sustitutiva	10	F	AAAA-MM-DD
33	Fecha de fallecimiento	10	F	AAAA-MM-DD
34	Código de la administradora a la que se traslada	6	A	Código utilizado para indicar en el caso de traslado, la administradora de destino. Este campo sólo se diligencia si la creación de afiliación corresponde a un traslado de afiliados entre administradoras o por cambio de régimen Es obligatorio cuando en el campo 40 el valor es SI
35	Fecha inicial del período de la información	10	F	AAAA-MM-DD
36	Fecha final del período de la información	10	F	AAAA-MM-DD
37	Total de registros relacionados en el archivo	8	N	
38	Nombre del Archivo (Con extensión .TXT)	58	A	Ver tabla “1.1 ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DEL NOMBRE DEL ARCHIVO”
39	Afiliado Transición	1	A	S- si el afiliado se encuentra en Régimen de Transición N- si el afiliado no se encuentra en Régimen de Transición
40	Traslado	1	N	1- SI 2- NO Este campo sólo se diligencia si la creación de afiliación corresponde a un traslado de afiliados entre administradoras o por cambio de régimen

Nota: se cambia el campo 39 Afiliado cesante por Régimen de Transición para mitigar el impacto en las estructuras que manejan las administradoras y validación estructural en el procesamiento de información de RUAF.

Continuación de la resolución “Por la cual se modifica el Anexo Técnico 1. Afiliados a Fondos de Pensiones: Subsistema de Seguridad Social en Pensiones, de la Resolución 1056 de 2015 del Registro Único de Afiliados – RUAF y se adiciona el Anexo Técnico para el reporte de la información de afiliados a pensiones en Régimen de Transición”..”

REPORTE DE AFILIADOS A PENSIONES EN REGIMEN DE TRANSICION

Las Administradoras de Fondos de Pensiones reportarán al Ministerio de Salud y Protección Social a través de un archivo plano la información de los afiliados en Régimen de transición, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 Régimen de transición de la Ley 2381 de 2024.

Para el efecto, el contenido del archivo plano deberá cumplir con los criterios establecidos en el anexo técnico definido en los siguientes capítulos:

- 1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DEL ARCHIVO
- 2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVO PLANO
- 3. PLATAFORMA PARA EL ENVÍO DE ARCHIVO
- 4. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO

1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DEL ARCHIVO

- a. Estructura y especificación del nombre del archivo.

El archivo plano para el reporte de los afiliados a pensiones en Régimen de Transición, debe cumplir con los siguientes estándares:

Componente del nombre de archivo	Valores permitidos o formato	Descripción	Longitud fija	Requerido
Módulo de información	RUA	Identificador del módulo de información del RUAF	3	SI
Tipo de fuente	250	Administradoras de Fondos de Pensiones	3	SI
Tema de información	APTR	Afiliados a pensiones en Régimen de Transición - Ley 2381 de 2024	4	SI
Fecha de corte	AAAAMMDD	Fecha de corte de la información reportada. No se debe utilizar ningún tipo de separador. Ejemplo: 20250701	8	SI
Indicador de código	CO	Indicador de que a continuación está el dato de código de la entidad que reporta. CO	2	SI
Código de la entidad reportadora	XXXXXXX	Código de la entidad reportadora. Número asignado por la Superintendencia Financiera Ejemplos: 025-14 0025-3 230201	6	SI
Extensión del archivo	.txt	Extensión del archivo plano .TXT	4	SI

NOMBRE DEL ARCHIVO

Tipo de archivo	Nombre de archivo	Longitud
Reporte de archivo de los afiliados a pensiones en Régimen de Transición	RUA250ATPRAAAAMMDDCOXXXXXX.TXT	30

Continuación de la resolución “Por la cual se modifica el Anexo Técnico 1. Afiliados a Fondos de Pensiones: Subsistema de Seguridad Social en Pensiones, de la Resolución 1056 de 2015 del Registro Único de Afiliados – RUAF y se adiciona el Anexo Técnico para el reporte de la información de afiliados a pensiones en Régimen de Transición”..”

b. Estructura archivo de inconsistencias

Para los registros que presenten inconsistencias, se generará un archivo así:

Componente del nombre de archivo	Valores permitidos o formato	Descripción	Longitud fija	Requerido
Módulo de información	PUB	Identificador de archivo de publicaciones	3	SI
Tipo de fuente	200	Administradoras de Fondos de Pensiones	3	SI
Tema de información	APTR	Afiliados a pensiones en Régimen de Transición - Ley 2381 de 2024	4	SI
Fecha de corte	AAAAMMDD	Fecha de corte de la información reportada. No se debe utilizar ningún tipo de separador. Ejemplo: 20250701	8	SI
Indicador de código	CO	Indicador de que a continuación está el dato de código de la entidad que reporta. CO	2	SI
Código de la entidad reportadora	XXXXXXX	Código de la entidad reportadora. Número asignado por la Superintendencia Financiera Ejemplos: 025-14 0025-3 230201	6	SI
Extensión del archivo	.txt	Extensión del archivo plano .TXT	4	SI

NOMBRE DEL ARCHIVO

Tipo de archivo	Nombre de archivo	Longitud
Disposición de archivo de inconsistencias los afiliados a pensiones en Régimen de Transición	PUB200TPRAAAAMMDDCOXXXXXX.TXT	30

c. Contenido del archivo a reportar

El archivo plano del **reporte de los afiliados a pensiones en Régimen de Transición** se estructura de la siguiente manera: comienza con un único registro de control (Registro Tipo 1), el cual sirve para identificar la entidad que proporciona la información. A continuación, se encuentran diversos registros de detalle, que inician con el Registro Tipo 2 y continúan secuencialmente, cada uno conteniendo los datos específicos solicitados, así:

Cada registro está conformado por campos, los cuales van separados por el delimitador coma (,)

c.1. REGISTRO TIPO 1 – REGISTRO DE CONTROL

Es obligatorio. Es el primer registro que debe aparecer en el archivo que sea enviado.

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	1: Valor que significa que es el registro de control	Si

Continuación de la resolución “Por la cual se modifica el Anexo Técnico 1. Afiliados a Fondos de Pensiones: Subsistema de Seguridad Social en Pensiones, de la Resolución 1056 de 2015 del Registro Único de Afiliados – RUAF y se adiciona el Anexo Técnico para el reporte de la información de afiliados a pensiones en Régimen de Transición”..”

1	Código de la entidad reportadora	6	A	Código de la entidad reportadora de las afiliaciones en Régimen de Transición.	Si
2	Fecha inicial de información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de inicio del periodo de información reportada. Fecha válida: 2025-01-01	Si
3	Fecha final de información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de la entrada en vigencia de la Ley 2381 de 2024. Fecha Válida: 2025-07-01	Si
4	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	10	N	Debe corresponder a la cantidad total de registros detalle tipo 2 contenidos en el archivo	Si

c.2 REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE

A través del Registro Tipo 2, las entidades obligadas a reportar proporcionan los detalles específicos sobre **los afiliados a pensiones en Régimen de Transición**.

Estos registros deben corresponder a las afiliaciones en estado activo en la base de datos del RUAF, identificados por las administradoras de pensiones en Régimen de Transición y se deberán reportar una única vez.

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	2: Valor que significa que es el registro de detalle de afiliados a pensiones en Régimen de Transición	Si
1	Código de la entidad reportadora	6	A	Código de la entidad reportadora de las afiliaciones en Régimen de Transición.	Si
2	Tipo de identificación de afiliado	2	A	Tipo de identificación del afiliado en Régimen de Transición, existente en la base de datos del RUAF. TI - Tarjeta de identidad CC - Cédula de ciudadanía CE - Cédula de extranjería CD - Carnet Diplomático PE – Permiso Especial de Permanencia PT- Permiso por Protección Temporal	Si
3	Número de identificación del afiliado	17	A		Si
4	Indicador Régimen de Transición	1	A	S- el afiliado está en Régimen de Transición	Si

Notas:

1.
- Se precisa que los registros reportados mediante este archivo por parte de las administradoras, se marcarán en la base de datos del RUAF como Régimen de Transición, información que

Continuación de la resolución “Por la cual se modifica el Anexo Técnico 1. Afiliados a Fondos de Pensiones: Subsistema de Seguridad Social en Pensiones, de la Resolución 1056 de 2015 del Registro Único de Afiliados – RUAF y se adiciona el Anexo Técnico para el reporte de la información de afiliados a pensiones en Régimen de Transición”..”

- servirá como insumo para la generación del archivo de afiliaciones a pensiones para los Operadores de PILA.
2. Los registros reportados que no se encuentren en la base de datos del RUAF con una afiliación activa, para la administradora que reportó, se devolverán mediante archivo de inconsistencias, con la misma estructura y el código de devolución.
 3. En el FTPS asignado a cada administradora, se dispondrá el documento con los códigos de devolución de información.
 4. Los registros reportados en este archivo y que no tengan una afiliación activa o que no exista en la base de datos del RUAF, deberán ser transmitidos a través de la Plataforma PISIS, teniendo en cuenta el Anexo Técnico para el reporte de maestro de afiliaciones a pensiones de conformidad con la normatividad vigente.
 5. Una vez actualizada la base de datos del RUAF con la información de afiliaciones que quedaron en Régimen de Transición indicadas por cada administradora, las administradoras del Régimen de Ahorro Individual, deben reportar las novedades de retiro de los registros que no quedaron marcados en transición, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
 6. Los retiros de registros que no queden en Régimen de Transición, se deben reportar con causal de retiro 16- Por Ley 2381 de 2024 y con fecha de retiro 2025-06-30, información que será tomada como referencia para la *última administradora reportada en RUAF en Ley 100 de 1993*, que será dispuesta en el archivo de afiliaciones a pensiones para Operadores de PILA.

2. CARACTERÍSTICAS DEL ARCHIVO PLANO

El archivo debe ser tipo texto y cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

1. En el anexo técnico del archivo, el tipo de dato, corresponde a los siguientes:
A-Alfanumérico N-Numérico D-decimal F-Fecha T-Texto con caracteres especiales
2. Todos los datos deben ser grabados como texto en archivo plano de formato ANSI, con extensión .txt
3. El nombre del archivo y los datos del mismo deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS, sin caracteres especiales y sin tildes.
4. El separador de campos debe ser coma (,) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que corresponden a descripciones no deben incluir el carácter coma (,).
5. Todos los campos en el archivo son obligatorios.
6. Ningún dato en el campo debe venir encerrado entre comillas (") ni ningún otro carácter especial.
7. Los campos numéricos deben venir sin ningún formato de valor ni separación de miles.
8. Los campos de tipo fecha deben venir en formato AAAA-MM-DD incluido el carácter guion, a excepción de las fechas que hacen parte del nombre de los archivos.
9. Las longitudes de campos definidas en los registros de control y detalle de este anexo técnico se deben entender como el tamaño máximo del campo, es decir que los datos pueden tener una longitud menor al tamaño máximo.
10. Los valores registrados en los archivos planos no deben tener ninguna justificación, por lo tanto, no se les debe completar con ceros ni espacios.
11. Tener en cuenta que cuando los códigos traen CEROS, estos no pueden ser remplazados por la vocal 'O' la cual es un carácter diferente a cero.
12. Los archivos planos no deben traer ningún carácter especial de fin de archivo ni de final de registro. Se utiliza el ENTER como fin de registro
13. Los archivos deben estar firmados digitalmente.

3. PLATAFORMA PARA EL ENVÍO DE ARCHIVO

El Ministerio de Salud y Protección Social dispondrá de la Plataforma de Intercambio de Información (PISIS) del Sistema Integral de Información de la Protección Social -SISPRO, para que las entidades reporten la información desde sus instalaciones.

<https://web.sispro.gov.co/>

Control de calidad de los datos.

La Plataforma PISIS recibe los archivos conformados según la estructura del presente Anexo Técnico y realiza el proceso de validación, así:

Continuación de la resolución “Por la cual se modifica el Anexo Técnico 1. Afiliados a Fondos de Pensiones: Subsistema de Seguridad Social en Pensiones, de la Resolución 1056 de 2015 del Registro Único de Afiliados – RUAF y se adiciona el Anexo Técnico para el reporte de la información de afiliados a pensiones en Régimen de Transición”..”

- Primera validación: corresponde a la revisión de la estructura de los datos y se informa el estado de la recepción al reportante.
- Segunda validación: Una vez realizada en forma exitosa la primera validación se realiza el control de calidad de contenido en el aplicativo misional y se informa al reportante el resultado.

Se entiende cumplida la obligación de este reporte una vez la segunda validación sea exitosa.

Mesa de ayuda.

Con el propósito de brindar asistencia técnica para el reporte de los archivos, transporte de datos y demás temas relacionados, el Ministerio de Salud y Protección Social tiene dispuesta una mesa de ayuda. Los datos de contacto se encuentran en el siguiente enlace: <https://www.sispro.gov.co/ayudas/Pages/Ayudas.aspx>

soportepisis@minsalud.gov.co

Adicionalmente, se dispone de documentación para el uso de la plataforma PISIS en el siguiente enlace: <https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Soporte/FAQ/FAQ.aspx>

Tratamiento de la información.

Las entidades que participen en el flujo y consolidación de la información, serán responsables del cumplimiento del régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de información, que le sea aplicable en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, de la Ley 1712 de 2014, del capítulo 25 del Título 2 del Libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 del 2015, y las normas que las modifiquen, reglamenten o sustituyan, en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad, confidencialidad y veracidad de la información suministrada y sobre los datos a los cuales tiene acceso.

Seguridad de la información.

Para garantizar la seguridad y veracidad de la información reportada, las entidades deben enviar los archivos firmados digitalmente, lo cual protege los archivos garantizando su confidencialidad, integridad y no repudio. Para firmar digitalmente los archivos, se debe usar un certificado digital emitido por una entidad certificadora abierta aprobada por la entidad competente.

4. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO

La información de las afiliaciones a pensiones en Régimen de Transición deberá reportarse por las administradoras, por una única vez en el mes de julio de 2025. Las administradoras tendrán plazo para realizar el reporte hasta el 15 de julio de 2025.