



**GOBERNACION DEL HUILA**  
**Secretaria de Salud Departamental**

# **INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRADORES BASES DE DATOS MUNICIPALES BDUA**

*GUIA PARA PRINCIPIANTES*



**Carrera 20 No.5B-36; Neiva – Huila - Colombia; PBX: 8701980 ext 130**  
[www.huila.gov.co](http://www.huila.gov.co), email: [ssalud@huila.gov.co](mailto:ssalud@huila.gov.co)  
twitter: @HuilaGob; Facebook: [www.facebook.com/huilagob](http://www.facebook.com/huilagob); YouTube: [www.youtube.com/huilagob](http://www.youtube.com/huilagob)





**GOBERNACION DEL HUILA**  
**Secretaria de Salud Departamental**

**TABLA DE CONTENIDO**

1.	QUE ES EL FOSYGA	3
2.	COMO INGRESAR AL FTP PARA DESCARGAR ARCHIVOS	4
3.	NOVEDADES	8
4.	MALLA VALIDADORA	10
5.	COMO INGRESAR Y SUBIR LAS NOVEDADES	15
6.	SOLICITUD DE CLAVES WEB Y/O DE CLAVES FTP	18
7.	CONSULTA XML	22
8.	COMO INSTALAR EL COMPLEMENTO JAVA	26
9.	COMO DESCARGAR E INSTALAR LA MALLA VALIDADORA	30
10.	DIRECTORIO DEL FOSYGA	32
11.	HERRAMIENTAS DE APOYO PARA CRUCE DE BASE DE DATOS	33
12.	GLOSARIO DE TERMINOS	46





## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

### 1. QUE ES EL FOSYGA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 218 de la ley 100 de 1993 y el artículo 1 del Decreto 1283 del 23 de julio de 1996 el cual reglamenta el funcionamiento del Fondo de Solidaridad y Garantía del Sistema General de Seguridad en Salud donde establece que el Fondo de Solidaridad y Garantía (FOSYGA) es una cuenta adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social manejada por encargo fiduciario, sin personería jurídica ni planta de personal propia, cuyos recursos se destinan a la inversión en salud.

En su artículo 2 la Estructura del Fosyga, tendrá las siguientes subcuentas:

1. De compensación interna del régimen contributivo
2. De solidaridad del régimen de subsidios en salud.
3. De promoción de la salud.
4. Del seguro de riesgos catastróficos y accidentes de tránsito (ECAT)

En el artículo 3 establece que los recursos del Fosyga se manejan de manera independiente dentro de cada subcuenta y se destinarán exclusivamente a las finalidades consagradas para estas en la ley, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Constitución política. Los intereses y rendimientos financieros que produzca cada una de ellas se incorporarán a la respectiva subcuenta, previo el cumplimiento de las normas presupuestales que sean aplicables a cada una de ellas.

### QUIEN LO ADMINISTRA

El Ministerio de Salud y Protección Social, mediante Resolución 003977 del 9 de septiembre de 2011, adjudicó la licitación pública SAMC-042011 para la administración de los recursos del FOSYGA al **CONSORCIO SAYP 2011**, integrado por FIDUPREVISORA S.A. y FIDUCOLDEX S.A.

### PERSONAL DE SOPORTE POR PARTE DEL CONSORCIO:

ANDRES BRUCE - Analista Unidad de BDUA  
Correo electrónico: [andres.bruce@sayp.com.co](mailto:andres.bruce@sayp.com.co)  
Teléfono: 3789440 Ext. 268

CLAUDIA TORRES - Analista de BDUA  
Correo electrónico: [claudia.torres@sayp.com.co](mailto:claudia.torres@sayp.com.co)  
Teléfono: 3789440 Ext. 229

La solicitud de **claves Web y FTP** mantiene el mismo procedimiento y el tema es manejado por la funcionaria.





## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

### 2. COMO INGRESAR AL FTP PARA DESCARGAR ARCHIVOS

Ingresa a la página web <http://www.fosyga.gov.co/>



Seleccione el vínculo servicios en línea y luego FTP régimen Subsidiado



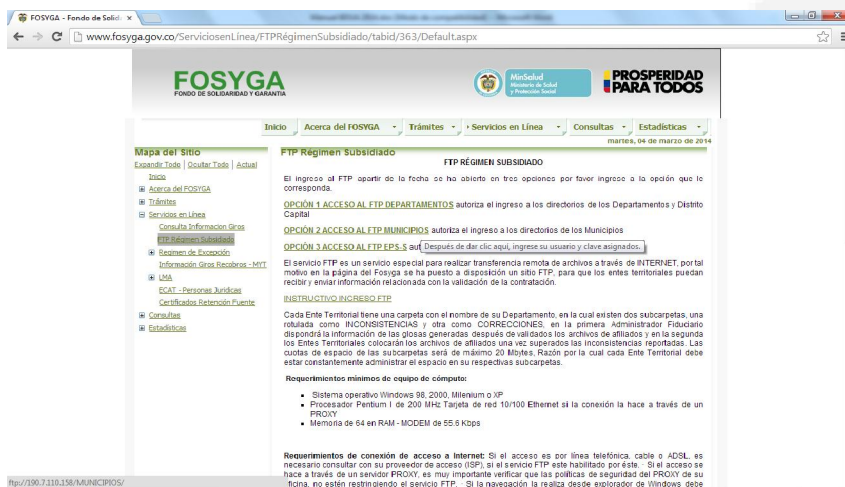
Carrera 20 No.5B-36; Neiva – Huila - Colombia; PBX: 8701980 ext 130  
[www.huila.gov.co](http://www.huila.gov.co), email: [ssalud@huila.gov.co](mailto:ssalud@huila.gov.co)  
twitter: @HuilaGob; Facebook: [www.facebook.com/huilagob](http://www.facebook.com/huilagob); YouTube: [www.youtube.com/huilagob](http://www.youtube.com/huilagob)



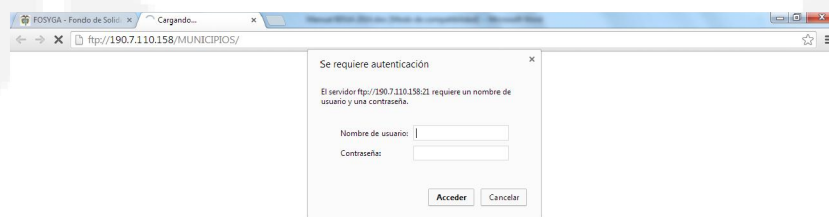


## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

Aparecen 3 opciones, seleccionamos la que corresponda: OPCION 1 ACCESO AL FTP DEPARTAMENTOS, OPCION 2 ACCESO AL FTP MUNICIPIO, OPCION 3 ACCESO AL FTP EPS-S



Al seleccionar cualquier opción se despliega una ventana emergente, donde nos pide usuario y clave



Digitamos el usuario y la clave asignada de acuerdo al perfil asignado.

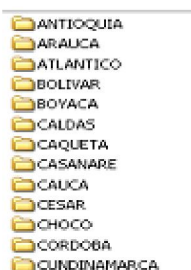




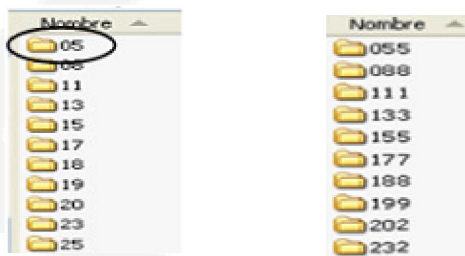
## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

De acuerdo al perfil ingresado, podremos descargar los siguientes archivos:

Si es FTP DEPARTAMENTOS: Identifique el nombre de su departamento.



Si es FTP MUNICIPIO: Identifique el código de su departamento y luego ingrese al directorio identificado con el código de su municipio.



Si es FTP EPS: identifique el código de su EPS.







## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

Luego de estar dentro de la carpeta FTP de su municipio seleccione los archivos que contiene los resultados al mes que va a revisar, y cópielos y péquelos en su computador:

Archivo Maestro de ingresos régimen contributivo:	Es el resultado despues de un mes de cargue consolidado de los usuarios del regimen contributivo.	 MCS4101032014.zip
Archivo Maestro de ingresos régimen subsidiado:	Es el resultado despues de un mes de cargue consolidado de los usuarios nuevos al SGSS	 MS4101032014.zip
Archivo Maestro del régimen subsidiado NEGADO	Todos los usuarios glosados de con los usuarios que tuvieron inconsistencias	 MS4123022014NEG.zip
Archivo Maestro del régimen subsidiado VALIDADO	Todos los usuarios que fueron aprobados ya que no tuvieron inconsistente	 MS4123022014VAL.zip
Archivo NOVEDAD del régimen subsidiado VALIDADO	Aquí podemos ver las novedes que fueron avaladas y que no tuvieron inconsistencias.	 NS4123022014VAL.zip
Archivo NOVEDAD del régimen subsidiado NEGADO	Son las novedades que no pasaron y que tuvieron inconsistentes.	 NS4123022014NEG.zip
Archivo S1 del régimen subsidiado NEGADO	Es el proceso de traslado de solicitud del afiliado y que fue negado por la otra EPS	 S1SBS4119022014NEG.zip
Archivo S1 del régimen subsidiado VALIDADO	Es el proceso de transado de solicitud de afiliado y que fue avalado por la EPS	 S1SBS4119022014val.zip





## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

3. **NOVEDADES:** por competencia los municipios deben realizar 3 tipos de novedades:

### **NOVEDAD: N09**

**Descripción:** Retiro por muerte.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	14	16	17	18	19	20
Consecutivo Novedad	Código EPS	Tipo Documento del Afiliado	Numero de identificación del afiliado	Primer Apellido Afiliado	Segundo Apellido Afiliado	Primer Nombre Afiliado	Segundo Nombre Afiliado	Fecha Nacimiento Afiliado	Código Departamento	Código Municipio	Código Novedad	Fecha Novedad	Nuevo Valor	Nuevo Valor	Nuevo Valor	Nuevo Valor	Nuevo Valor	Nuevo Valor	Nuevo Valor
179	CCF 024	CC	1857869	TORRES	NAVALFO	BERTULFO		26/06/1948	41	359	N09	27/01/2014							

### **NOVEDAD: N13**

**Descripción:** Causal de Retiro del afiliado por parte del municipio o el INPEC; 1(no pertenece a la EPS), 2(no pertenece al municipio)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Consecutivo novedad	Código Entidad	Tipo documento o afiliado	Numero de identificación afiliado	Primer apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Fecha Nacimiento	Cod Dpto Afiliación	Cod Muni Afiliación	Cod Novedad	Fecha Inicio Novedad	Nuevo Valor 1	Nuevo Valor 2	Nuevo Valor 3	Nuevo Valor 4	Nuevo Valor 5	Nuevo Valor 6	Nuevo Valor 7
1	CCF 024	CC	777777777	SOTO	SARRIA	JUAN	PEDRO	01/01/1900	41	1	N13	01/07/2010	3						

### **NOVEDAD: N15**

**Descripción:** Anulación de ingresos\_esta se reportara para los afiliados que fueron ingresados de manera incorrecta en el municipio por parte de las EPSS en el primer y segundo cargue (esta información se puede ver en el FTP asignado para cada uno de ustedes). Es decir que si en el archivo MS.VAL de las EPSS aparecen personas por las cuales ustedes no han dado el aval (firmado el formulario de afiliación), a esas son las que ustedes deben aplicarle este tipo de novedad.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	14	16	17	18	19	20
Consecutivo Novedad	Código EP S	Tipo Documento del Afiliado	Numero de identificación del afiliado	Primer Apellido Afiliado	Segundo Apellido Afiliado	Primer Nombre Afiliado	Segundo Nombre Afiliado	Fecha Nacimiento Afiliado	Código Departamento	Código Municipio	Código Novedad	Fecha Novedad	Nuevo Valor	Nuevo Valor	Nuevo Valor	Nuevo Valor	Nuevo Valor	Nuevo Valor	Nuevo Valor
102	CCF 024	CC	17674304	CUADRADO	DIAZ	EDUARDO		01/11/1976	41	770	N15	14/02/2014	C	17674304					



Carrera 20 No.5B-36; Neiva – Huila - Colombia; PBX: 8701980 ext 130

[www.huila.gov.co](http://www.huila.gov.co), email: [ssalud@huila.gov.co](mailto:ssalud@huila.gov.co)

twitter: @HuilaGob; Facebook: [www.facebook.com/huilagob](https://www.facebook.com/huilagob); YouTube: [www.youtube.com/huilagob](https://www.youtube.com/huilagob)

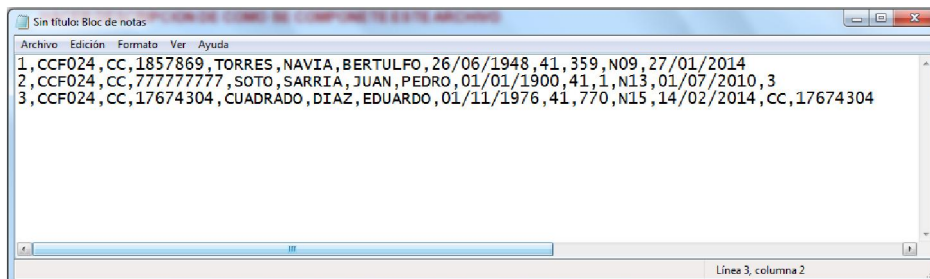







## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental


ESTRUCTURA INTERNA: la novedad se relaciona uno a uno de los registros como aparece en la siguiente imagen:



ESTRUCTURA EXTERNA: se guarda el archivo de la siguiente manera NSCDDPTOCODMUNDDMMAAA : como por ejemplo: NS4179928032014.txt


 NS4179928032014.txt

Luego de tener listo el archivo debemos cargarlo a la malla validadora para poder generar el

 NS4179928032014.pak



## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

4. **MALLA VALIDADORA:** Es una herramienta que el Fosyga ha desarrollado para facilitarle a los Municipios o EPS en el reporte de novedades de acuerdo al reglamento 1344 de 2012 donde nos permite verificar la estructura de los archivos de manera local es decir sin internet, antes de realizar el cargue ante el fosyga, además se debe de tener preinstalado en su computador él  Java y ejecutar siempre la malla desde C:

Para iniciar la aplicación de la malla validadora se da click en el icono **mallaValidadora.bat**

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
Ciuu	27/01/2014 10:09	Carpeta de archivos	
com	27/01/2014 10:09	Carpeta de archivos	
departamentos	27/01/2014 10:10	Carpeta de archivos	
entidades	27/01/2014 10:10	Carpeta de archivos	
lib	27/01/2014 10:10	Carpeta de archivos	
xml	27/01/2014 10:10	Carpeta de archivos	
mallaValidadora.bat	05/09/2011 12:43	Archivo por lotes ...	1 KB

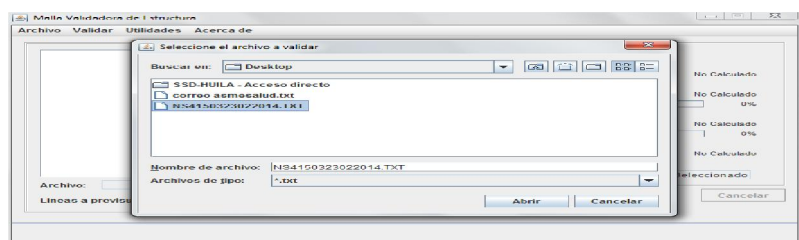
A continuación aparece la siguiente ventana.



En el link Archivo aparece la opción Abrir, en esta opción se puede seleccionar el directorio donde se encuentra ubicado el archivo a validar.



Allí se debe seleccionar el archivo, NS4150323032014.TXT, luego damos click en abrir



[www.huila.gov.co](http://www.huila.gov.co), email: [ssauro@huila.gov.co](mailto:ssauro@huila.gov.co)

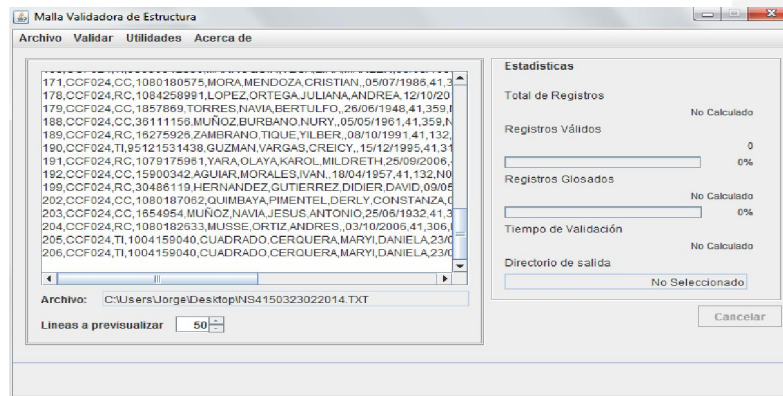
twitter: @HuilaGob; Facebook: [www.facebook.com/huilagob](https://www.facebook.com/huilagob); YouTube: [www.youtube.com/huilagob](https://www.youtube.com/huilagob)



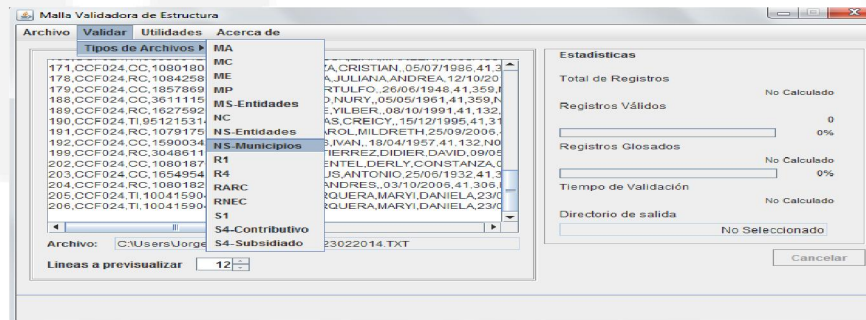


## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

En esta imagen se presenta la cantidad de líneas que desea previsualizar del archivo seleccionado y la ruta en la que se encuentra el mismo.

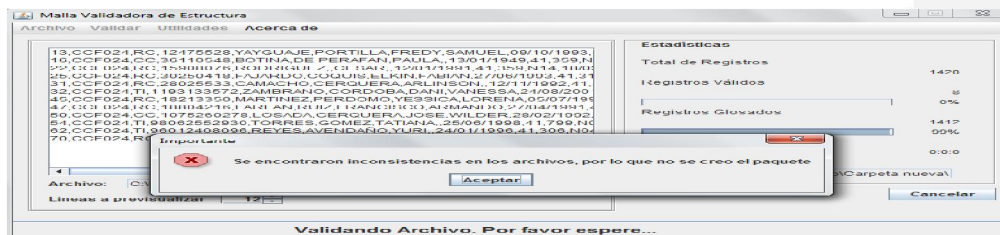


En el link Validar se debe seleccionar el tipo de archivo a validar, en este caso NS – MUNICIPIO.



Antes de ejecutar debemos tener creada una carpeta para poder guardar el archivo generado

Al momento de dar Abrir la malla empieza a validar este archivo y de encontrar inconsistencias en el municipio aparecerá la siguiente imagen:



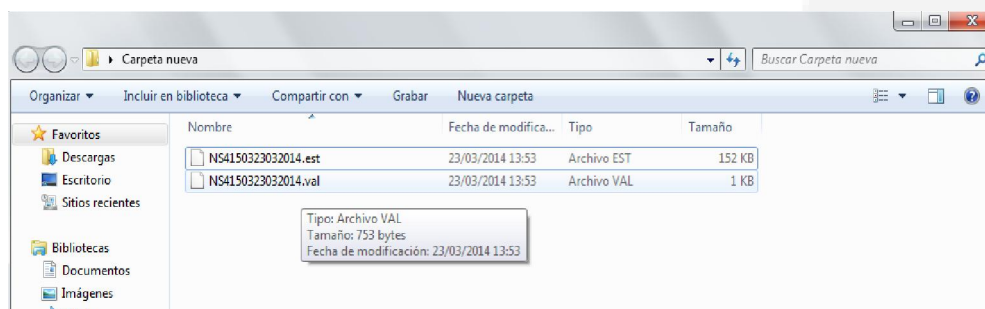
Carrera 20 No.5B-36; Neiva – Huila - Colombia; PBX: 8701980 ext 130  
[www.huila.gov.co](http://www.huila.gov.co), email: [ssalud@huila.gov.co](mailto:ssalud@huila.gov.co)  
twitter: @HuilaGob; Facebook: [www.facebook.com/huilagob](http://www.facebook.com/huilagob); YouTube: [www.youtube.com/huilagob](http://www.youtube.com/huilagob)



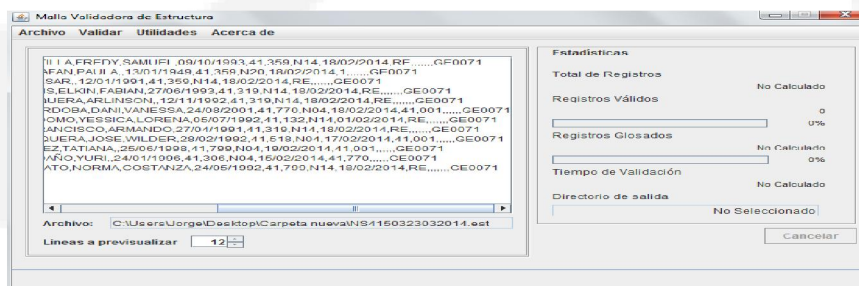


## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

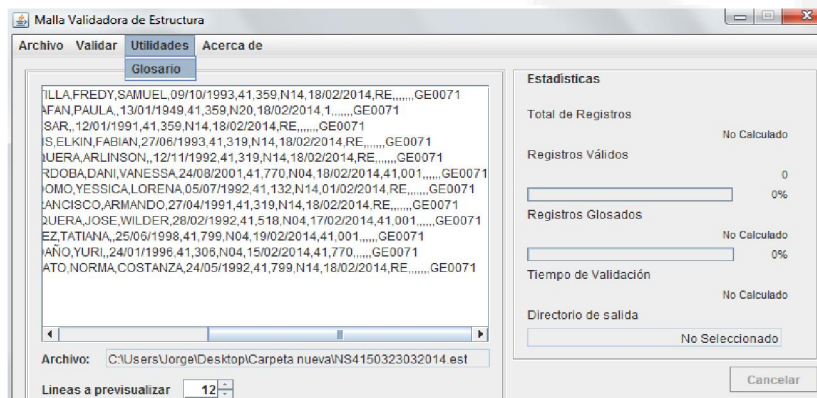
Como se presentaron inconsistencias (registros glosados por estructura) se generan dos clases de archivo: .est y .val



Con el archivo que dice NS4150323032014.est corresponde a las inconsistencias que tiene el archivo original. Se debe abrir este y en la parte final del registro encontrara la glosa, cual puede ser consultada en la malla por la opción de utilidades glosario



Para ver las glosas de estructura damos click en utilidades, glosario:



Carrera 20 No.5B-36; Neiva – Huila - Colombia; PBX: 8701980 ext 130

[www.huila.gov.co](http://www.huila.gov.co), email: [ssalud@huila.gov.co](mailto:ssalud@huila.gov.co)

twitter: @HuilaGob; Facebook: [www.facebook.com/huilagob](https://www.facebook.com/huilagob); YouTube: [www.youtube.com/huilagob](https://www.youtube.com/huilagob)

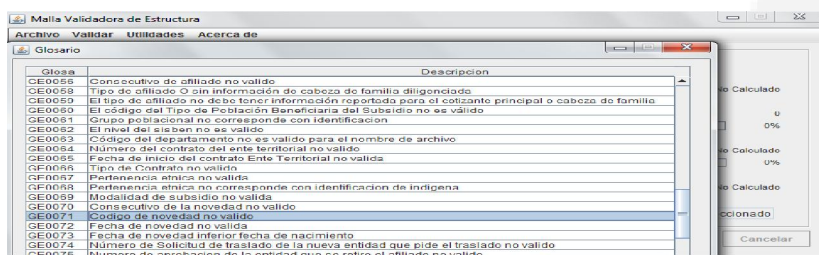






## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

Aquí podemos ver todas las glosas de estructura:



De no presentarse ninguna inconsistencia en el archivo validado, podemos ver el siguiente mensaje:



Como no se presentaron inconsistencias se generan una clase de archivo: .PAK este archivo es el que se debe cargar en el FTP BDUA según cronograma.





## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

### RECUERDEN:

- Deben utilizar la última versión de la malla validadora dispuesta en la página del FOSYGA, puesto que si no fuera así no podrán validar los archivos.
- Nunca manipular los archivos cuando estos hayan sido dispuestos a través de la malla, si estos requieren cambios realizarlos desde los archivos raíz (.txt) y volverlos a validarlos por la malla para generar el archivo requerido (.pak).
- Cuando ustedes cargan el archivo la web site les arroja un número de radicado inicial, esto indica que se archiva cargo satisfactoriamente, y corroborar el número.
- Al momento de cargar el archivo (.pak) deben subirlo conjuntamente una carta escaneada firmada por el alcalde municipal, de lo contrario no se podrán subir la novedad.
- Tengan en cuenta las fechas del CALENDARIO PROCESOS BDUA.







## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

### 5. COMO INGRESAR Y SUBIR LAS NOVEDADES

Ingresa a la página web <http://www.fosyga.gov.co/>



En la parte inferior derecha click en el link de Iniciar sesión:

Cuentas x FOSYGA - Fondo de Soli: x FOSYGA - Fondo de Soli: x

id/36/Default.aspx

CONCEPTO	VALOR
GIRO DIRECTO IPS - RES 2320	\$ 713.577.930.744,00
DESCUENTO DE ALTO COSTO	\$ 7.497.933.737,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 984.826.386.197,56</b>

La información del giro se puede consultar en el siguiente link:  
<http://www.fosyga.gov.co/ServiciosEnLinea/ConsultainformacionGiro/tabid/536/Default.aspx>

**Pago de Paquete Reclamaciones ECAT 18049 - miércoles, 05 de febrero de 2014.**  
En cumplimiento de los compromisos adquiridos según contrato de Encargo Fiduciario No 0467 de 2011, el Consorcio SAYP 2011 como Administrador de los Recursos del FOSYGA, informa a las IPS que se efectuó el giro del siguiente paquete: PAQUETE 18049 por valor de \$711.181.556,00.

**Giro recursos régimen subsidiado - martes, 28 de enero de 2014**

En cumplimiento de los compromisos adquiridos según contrato de encargo fiduciario No 0467 de 2011, el Consorcio SAYP 2011 como administrador de los recursos del FOSYGA, informa a las EPS e IPS que se efectuó el giro resultado del proceso Liquidación Mensual de Afiliados de enero de 2014, en cumplimiento de la Ley 1438 de 2011 y los Decretos 971, 1700, 3830 y 4982 de 2011, Resolución 0162 y 610 de 2013 a través del Mecanismo Único de Recauda y Giro por un valor total de \$1.102.322.346.263,49, distribuidos así:

CONCEPTO	VALOR
GIRO A EPSS	\$ 390.014.313.232,49
GIRO DIRECTO IPS - RES. 2320	\$ 712.308.033.031,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.102.322.346.263,49</b>

La información del giro se puede consultar en el siguiente link:  
<http://www.fosyga.gov.co/ServiciosEnLinea/ConsultainformacionGiro/tabid/526/Default.aspx>

**Calendario de Procesos BDUA - jueves, 23 de enero de 2014**  
Dando cumplimiento a las Resoluciones 1344 de 2012 y 5512 de 2013, se dispone para su conocimiento el Calendario de Procesos que la Unidad de BDUA ejecutara en el año 2014.  
[leer más...](#)

dirección: Carrera 7 No. 31A - 38 EDIFICIO NUEVO MILENIO - Horario de atención : Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.  
Call Center 24 Horas : 4900000 Línea gratuita nacional: 01 8000 522 450  
Email: [atencionalcliente.sayp@sayp.com.co](mailto:atencionalcliente.sayp@sayp.com.co)

Iniciar Sesión



Carrera 20 No.5B-36; Neiva – Huila - Colombia; PBX: 8701980 ext 130  
[www.huila.gov.co](http://www.huila.gov.co), email: [ssalud@huila.gov.co](mailto:ssalud@huila.gov.co)  
twitter: @HuilaGob; Facebook: [www.facebook.com/huilagob](http://www.facebook.com/huilagob); YouTube: [www.youtube.com/huilagob](http://www.youtube.com/huilagob)





## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

Inicio de sesión - Cuentas x FOSYGA - Fondo de Soli x Inicio de Sesión de Usuario x

ga.gov.co/Inicio/tabid/36/ctl/Login/Default.aspx?returnurl=%2fInicio%2ftabid%2f36%2fDefault.aspx

**FOSYGA**  
FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANTÍA

MinSalud  
Ministerio de Salud y Protección Social

**PROSPERIDAD PARA TODOS**

Inicio | Acerca del FOSYGA | Trámites | Servicios en Línea | Consultas | Estadísticas

domingo, 23 de marzo de 2014

**Inicio de Sesión de Usuario**

Nombre de Usuario:

Contraseña:

Iniciar Sesión

Dirección: Carrera 7 No. 31A - 30 EDIFICIO NUEVO MILENIO - Horario de atención: Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.  
Call Center 24 Horas: 4806666 Línea gratuita nacional: 01 8000 522 450  
Email: atencioncliente.sny@ssyp.com.co

Iniciar Sesión

Después de haber ingresado usuario y contraseña, click en Servicios en Línea \ Afiliación \ Radicación BDUA

Inicio de sesión - Cuentas x FOSYGA - Fondo de Soli x FOSYGA - Fondo de Soli x

yga.gov.co/Inicio/tabid/36/Default.aspx

**FOSYGA**  
FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANTÍA

MinSalud  
Ministerio de Salud y Protección Social

**PROSPERIDAD PARA TODOS**

HUILA OPORAPA

Inicio | Acerca del FOSYGA | Trámites | Servicios en Línea | Consultas | Estadísticas

o, 23 de marzo de 2014

**Servicios**

NOTICIAS

BDUA

PAGO REX

MALLAS

NORMATIVA

**Noticias**

Certificados de Retención en la Fuente 2013 - lunes, 17 de marzo de 2014

Desde el 14 de marzo se encuentran publicados los certificados correspondientes al año 2013, consúltese a través del link Servicio de Radicación BDUA

Giro recursos Régimen Subsidiado - viernes, 07 de marzo de 2014

En cumplimiento de los compromisos adquiridos según contrato 2011 el Consorcio SALVP 2011 como administrador de los recursos EPS que se efectuó el giro resultado del proceso Liquidación 2014, en cumplimiento de la Ley 1430 de 2011, los Decretos 971, 1760, 3030 y 4862 de 2011, Resolución 0182 y 616 de 2013 a través del Mecanismo Único de Recauda y Giro por la suma de \$ 1.003.512.726.512,68, distribuidos así:

CONCEPTO	VALOR
GIRO A EPSS	\$ 267.389.121.305,68
GIRO DIRECTO IPS - RES 2320	\$ 733.681.461.447,00
DESCUENTO DE ALTO COSTO	\$ 2.842.143.760,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.003.512.726.512,68</b>

La información del giro se puede consultar en el siguiente link:  
<http://www.fosyga.gov.co/Servicios/linea/Consultas/Informacion/Giros/tabid/36/Default.aspx>

Resolución 5556 de 2013 - martes, 04 de marzo de 2014

De acuerdo Resolución 5510 de 2013, en la que se adopta el mecanismo único de recaudo y pago de aportes a salud al Fondo de Solidaridad y Garantía FOSYGA de los afiliados a un régimen de Excepción con ingresos adicionales y el procedimiento para el pago de sus Prestaciones Económicas y solicitud de devolución de aportes a través nuestra página web [www.fosyga.gov.co](http://www.fosyga.gov.co). Por la atención se publica el instructivo donde se indica el funcionamiento del nuevo mecanismo de recaudo con todos sus procesos.

**Sitios de Interés**

DPS

Radificación de recobros y reclamaciones ECAT se deben realizar únicamente en la sede de la UNIÓN TEMPORAL FOSYGA 2014 ubicada en la Calle 32 No. 13 - 07 Bogotá D.C.



Carrera 20 No.5B-36; Neiva – Huila - Colombia; PBX: 8701980 ext 130  
[www.huila.gov.co](http://www.huila.gov.co), email: [ssalud@huila.gov.co](mailto:ssalud@huila.gov.co)  
twitter: @HuilaGob; Facebook: [www.facebook.com/huilagob](http://www.facebook.com/huilagob); YouTube: [www.youtube.com/huilagob](http://www.youtube.com/huilagob)





## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

Vamos a seleccionar el archivo .PAK y el PDF donde lo tengamos guardado localmente en el computador, además seleccionamos el tipo de archivo CERT Y NS

Luego de haber cargado satisfactoriamente, anotamos el número de radicado

En la parte inferior derecha click en el link de Cerrar sesión:





## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

Si ha perdido o tiene inconvenientes para el ingreso al FTP y la web de novedades, debe hacer solicitar las claves de la siguiente manera:

6. **SOLICITUD DE CLAVES WEB Y/O DE CLAVES FTP:** Solo se reciben durante las dos primeras semanas de cada mes.

FTP (Files Transfer Protocol)

1. Aplicación en la cual se disponen los archivos Consolidados de Fin de Mes, Resultados de cada Proceso, Históricos de Afiliación y Auditorías.
2. El ingreso a esta aplicación debe hacerse a través de la página del fesyga ([www.fesyga.gov.co](http://www.fesyga.gov.co)), en el link "Servicios en Línea", posteriormente FTP Régimen Subsidiado y la Opción 1, 2 o 3 según corresponda a su entidad. ([www.fesyga.gov.co](http://www.fesyga.gov.co) – Servicios en Línea – FTP Régimen Subsidiado – Opción 1,2 o 3).
3. El usuario y clave de acceso al FTP debe solicitarse a través de correo electrónico INSTITUCIONAL anexando un OFICIO debidamente firmado por el ALCALDE MUNICIPAL o el SECRETARIO DE SALUD MUNICIPAL y dirigido al Sr. JOSE LEONARDO HERRERA – Coordinador BDUA, indicando en el cuerpo del oficio los siguientes datos
  - a. Código DANE o Nombre de la Entidad que solicita la clave
  - b. Clave que está solicitando: FTP
  - c. Nombres y Apellidos de la persona encargada de manejar la Clave FTP
  - d. Número del Documento de Identidad de la persona encargada de manejar la Clave FTP
  - e. Cargo de la persona encargada de manejar la Clave FTP

El oficio se debe enviar al correo electrónico [claudia.torres@sayp.com.co](mailto:claudia.torres@sayp.com.co) durante las dos primeras semanas de cada mes.

4. La respuesta a la solicitud de claves será remitida en la Tercera Semana del Mes.
5. El usuario remitido a la Entidad Territorial se identifica de la siguiente manera:
  - a. Para los Departamentos: Es el nombre completo del departamento (Ejem. CAUCA)





## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

- b. Para los Municipios: Es el Código DANE del Municipio antecedido por la letra M (Ejem. M15486)
- c. Para las EPS: Es el Código de la Entidad, antecedido por la sigla EPSS (Ejem. EPSS-CCF015)
6. La clave de acceso al FTP es única e intransferible y no se requiere cambio de la misma. Se debe tener cuidado al digitarla y asegurarse de que no lleve espacios en blanco y que los caracteres digitados correspondan exactamente a los enviados por el Consorcio.
7. WEB / XML
1. Aplicativo a través del cual las entidades Territoriales y/o las EPS, cargan en los términos de la Resolución 1344 de 2012 los archivos Maestros, de Novedades y/o de Traslados.
2. El ingreso a esta aplicación debe hacerse a través de la página del fesyga ([www.fesyga.gov.co](http://www.fesyga.gov.co)), en la parte inferior derecha encontrará el link “Iniciar Sesión”, posteriormente debe digitar el usuario y clave de acceso.
- a. Una vez ingresa a la WEB con el usuario y clave remitida por el Consorcio debe proceder al cambio de la misma:

**Inicio de Sesión de Usuario**

Por favor, actualice la Contraseña antes de continuar.

**Password Last Changed:** miércoles, 03 de octubre de 2012

**Password Expires:** The Portal Administrator has required you to change your password, before you can log in.

**Change Password**  
In order to change your password, you will need to provide your current password, as well as your new password and a confirmation of your new password.

**Current Password:**  Current Password (Escriba la clave que le acabo de enviar): c0c17Kw1

**New Password:**  New Password (Escriba una nueva clave inventada por usted, que sea de fácil recordación, que contenga números, letras en minúscula y mayúscula y un carácter especial)

**Confirm Password:**  Confirm Password (Vuelva a digitar la clave que usted acabo de crear): Ht3p48e

- b. La nueva clave digitada debe cumplir con los siguientes lineamientos:
- Debe llevar mayúsculas, minúsculas, números y por lo menos un carácter especial.
  - No se deben repetir caracteres







## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

- Las letras y los números utilizados no deben ser consecutivos ni hacia delante, ni hacia atrás
  - La clave debe contener mínimo 8 caracteres
3. El usuario y clave de acceso a la WEB debe solicitarse a través de correo electrónico INSTITUCIONAL anexando un OFICIO debidamente firmado por el ALCALDE MUNICIPAL o el SECRETARIO DE SALUD MUNICIPAL y dirigido al Sr. JOSE LEONARDO HERRERA – Coordinador BDUA, indicando en el cuerpo del oficio los siguientes datos:
- a. Código DANE o Nombre de la Entidad que solicita la clave
  - b. Clave que está solicitando: WEB
  - c. Nombres y Apellidos de la persona encargada de manejar la Clave WEB
  - d. Número del Documento de Identidad de la persona encargada de manejar la Clave WEB
  - e. Cargo de la persona encargada de manejar la Clave WEB
- El oficio se debe enviar al correo electrónico [claudia.torres@sayp.com.co](mailto:claudia.torres@sayp.com.co) durante las dos primeras semanas de cada mes.
4. La respuesta a la solicitud de claves será remitida en la Tercera Semana del Mes.
5. El usuario remitido a la Entidad Territorial se identifica de la siguiente manera:
- a. Para los Departamentos: No tienen clave de acceso a la WEB
  - b. Para los Municipios: Es el Código DANE del Municipio (Ejem. 15486)
  - c. Para las EPS: Es el Código de la Entidad (Ejem. CCF015)
6. La clave de acceso a la WEB es única e intransferible y requiere cambio. Se debe tener cuidado al digitarla y asegurarse de que no lleve espacios en blanco y que los caracteres digitados correspondan exactamente a los enviados por el Consorcio y posteriormente a los inventados por la entidad, por lo que se sugiere que la clave que usted está cambiando sea de fácil recordación pero cumpliendo con los estándares descritos en el numeral 2.b







## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

### DIFICULTADES

En caso de que no puedan loguearse o identificarse con su perfil del municipio y como plan de contingencia pueden enviar los archivos de NS4179928032014.pak y NS4179928032014.pdf a la secretaria de salud departamental con el fin de realizar el cargue de los 2 archivos a través del perfil de usuario que cuenta el departamento, a los correos [bdua@huila.gov.co](mailto:bdua@huila.gov.co) y [rocio.laguna@huila.gov.co](mailto:rocio.laguna@huila.gov.co)

Además si tienen problemas de conectividad, el municipio debe de plantear estrategias como por ejemplo: generar la novedad con días de antelación y desplazarle a otro municipio cercano, con el fin de que la DLS, no se quede sin reportar las novedades.







## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

Guardar el archivo como por ejemplo: **CAM415031003201401.XML**

Luego de haberlo guardado se comprime el archivo .zip

CAM415031103201401.zip

Ingrese a la página web <http://www.fosyga.gov.co/>



En la parte inferior derecha click en el link de Iniciar sesión:

Cuentas x FOSYGA - Fondo de Solidi x FOSYGA - Fondo de Solidi x

id/36/Default.aspx

CONCEPTO	VALOR
GIRO DIRECTO IPS - RES 2320	\$ 713.577.930.744,00
DESCUENTO DE ALTO COSTO	\$ 7.497.933.737,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 984.826.386.197,56</b>

La información del giro se puede consultar en el siguiente link:  
<http://www.fosyga.gov.co/ServiciosEnLinea/ConsultainformacionGiros/tabid/526/Default.aspx>

Pago de Paquete Reclamaciones ECAT 18045 - miércoles, 05 de febrero de 2014  
En cumplimiento de los compromisos adquiridos según contrato de Encargo Fiduciario No 0467 de 2011, el Consorcio SAYP 2011 como Administrador de los Recursos del FOSYGA, informa a las IPS que se efectuó el giro del siguiente paquete: PAQUETE 18045 por valor de \$711.181.556,00.

Giro recursos régimen subsidiado - martes, 28 de enero de 2014

En cumplimiento de los compromisos adquiridos según contrato de encargo fiduciario No 0467 de 2011, el Consorcio SAYP 2011 como administrador de los recursos del FOSYGA, informa a las EPS e IPS que se efectuó el giro resultado del proceso Liquidación Mensual de Afiliados de enero de 2014, en cumplimiento de la Ley 1438 de 2011 y los Decretos 971, 1700, 3830 y 4962 de 2011, Resolución 0162 y 610 de 2013 a través del Mecanismo Único de Recauda y Giro por un valor total de \$1.102.322.346.263,49, distribuidos así:

CONCEPTO	VALOR
GIRO A EPSS	\$ 390.014.313.232,49
GIRO DIRECTO IPS - RES. 2320	\$ 712.308.033.031,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.102.322.346.263,49</b>

La información del giro se puede consultar en el siguiente link:  
<http://www.fosyga.gov.co/ServiciosEnLinea/ConsultainformacionGiros/tabid/526/Default.aspx>

Calendario de Procesos BDUA - jueves, 23 de enero de 2014  
Dando cumplimiento a las Resoluciones 1344 de 2012 y 5512 de 2013, se dispone para su conocimiento el Calendario de Procesos que la Unidad de BDUA ejecutara en el año 2014.  
[Leer más](#)

Ubicación: Carrera 7 No. 31A - 30 EDIFICIO NUEVO MILENIO - Horario de atención: Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.  
Call Center 24 Horas: 4806000 Línea gratuita nacional: 01 8000 522 450  
Email: [atencionalcliente.sayp@sayp.com.co](mailto:atencionalcliente.sayp@sayp.com.co)

[Iniciar Sesión](#)



Carrera 20 No.5B-36; Neiva – Huila - Colombia; PBX: 8701980 ext 130

[www.huila.gov.co](http://www.huila.gov.co), email: [ssalud@huila.gov.co](mailto:ssalud@huila.gov.co)

twitter: @HuilaGob; Facebook: [www.facebook.com/huilagob](http://www.facebook.com/huilagob); YouTube: [www.youtube.com/huilagob](http://www.youtube.com/huilagob)





## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

Después de haber ingresado usuario y contraseña, click en Servicios en Línea\Afiliación\Cargar Archivo XML



Cargar el archivo comprimido por la opción examinar, esperar que el proceso sea cargado exitosamente y aparezca el mensaje; luego se debe descargar el resultado de la validación, click en Servicios en Línea\Afiliación\Descargar Resultados XML, seleccione la fecha en la cual cargo el archivo y copiar en su computador el resultado.



Al descomprimir el resultado contiene dos archivos:

CAM415031103201402Afls.xml – Contiene la información de los afiliados.

CAM415031103201402GrpFmls.xml – Contiene la información del afiliado con su grupo familiar.

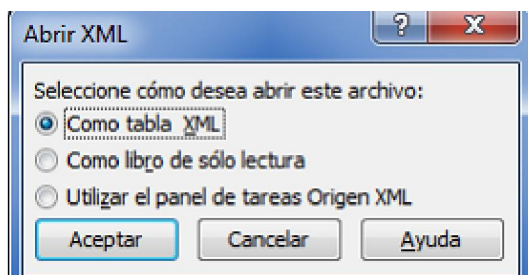






## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

Al abrir la información le aparece un cuadro de dialogo en el cual usted puede seleccionar cualquiera de las opciones según sus necesidades.



Luego de seleccionar como tabla XML se abre el siguiente archivo:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	IDENTIFICACION	NUMERO IDENTIFICACION	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	FECHA DE NACIMIENTO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	SEXO
1	35404005 CC	1075124888 FRANK	VIVER	CRUZ	RIVERA	01/03/1960	HUILA	NEIVA		
2	31739038 CC	1075144861 JOSE	YUAN	NIÑO	PARA	16/11/1940	HUILA	NEIVA		
3	30023296 CC	1075184890 ANDREA	JOSE	SANCHEZ	VEGA	02/11/1984	HUILA	NEIVA		
4	72390303 CC	26421555 DERE	YANVIN	LOPEZ	LOPEZ	27/05/2003	HUILA	NEIVA		
5	10304204 UL	28446549 YELI	LAZARINO	ULLIN	RIUA	29/03/1983	HUILA	NEIVA		
6	30897078 CC	1075118822 ALBERTO	ROA	VANEGAS	02/04/1988	HUILA	NEIVA			
7	72321411 CC	1075159877 YURI	TATIANA	SANCHEZ	CAJON	08/01/1992	HUILA	NEIVA		
8	10205094 CC	10751746 VICTOR	MANUEL	CORTES	QUEVEDO	01/01/1981	HUILA	NEIVA		
9	72481404 CC	1075155717 YIPRIN	YANARA	CANTON	RIUA	11/11/1984	HUILA	NEIVA		
10	10205094 CC	1075155717 YIPRIN	YANARA	CANTON	RIUA	11/11/1984	HUILA	NEIVA		
11	10205094 CC	1075155717 YIPRIN	YANARA	CANTON	RIUA	11/11/1984	HUILA	NEIVA		
12	10205094 CC	1075155717 YIPRIN	YANARA	CANTON	RIUA	11/11/1984	HUILA	NEIVA		
13	10205094 CC	1075155717 YIPRIN	YANARA	CANTON	RIUA	11/11/1984	HUILA	NEIVA		
14	10205094 CC	1075155717 YIPRIN	YANARA	CANTON	RIUA	11/11/1984	HUILA	NEIVA		
15	10205094 CC	1075155717 YIPRIN	YANARA	CANTON	RIUA	11/11/1984	HUILA	NEIVA		
16	10205094 CC	1075155717 YIPRIN	YANARA	CANTON	RIUA	11/11/1984	HUILA	NEIVA		
17	10205094 CC	1075155717 YIPRIN	YANARA	CANTON	RIUA	11/11/1984	HUILA	NEIVA		
18	10205094 CC	1075155717 YIPRIN	YANARA	CANTON	RIUA	11/11/1984	HUILA	NEIVA		
19	10205094 CC	1075155717 YIPRIN	YANARA	CANTON	RIUA	11/11/1984	HUILA	NEIVA		
20	10205094 CC	1075155717 YIPRIN	YANARA	CANTON	RIUA	11/11/1984	HUILA	NEIVA		
21	10205094 CC	1075155717 YIPRIN	YANARA	CANTON	RIUA	11/11/1984	HUILA	NEIVA		
22	10205094 CC	1075155717 YIPRIN	YANARA	CANTON	RIUA	11/11/1984	HUILA	NEIVA		
23	10205094 CC	1075155717 YIPRIN	YANARA	CANTON	RIUA	11/11/1984	HUILA	NEIVA		
24	10205094 CC	1075155717 YIPRIN	YANARA	CANTON	RIUA	11/11/1984	HUILA	NEIVA		
25	10205094 CC	1075155717 YIPRIN	YANARA	CANTON	RIUA	11/11/1984	HUILA	NEIVA		
26	10205094 CC	1075155717 YIPRIN	YANARA	CANTON	RIUA	11/11/1984	HUILA	NEIVA		
27	10205094 CC	1075155717 YIPRIN	YANARA	CANTON	RIUA	11/11/1984	HUILA	NEIVA		
28	10205094 CC	1075155717 YIPRIN	YANARA	CANTON	RIUA	11/11/1984	HUILA	NEIVA		
29	10205094 CC	1075155717 YIPRIN	YANARA	CANTON	RIUA	11/11/1984	HUILA	NEIVA		
30	10205094 CC	1075155717 YIPRIN	YANARA	CANTON	RIUA	11/11/1984	HUILA	NEIVA		



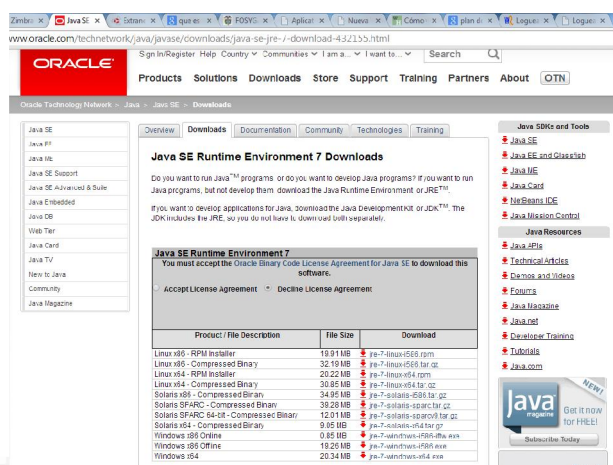


## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

### 8. COMO INSTALAR EL COMPLEMENTO JAVA

Este es el link donde deben acceder para iniciar la descarga del complemento de JAVA:

<http://www.oracle.com/technetwork/java/javase/downloads/java-se-jre-7-download-432155.html>



Deben seleccionar una de las dos opciones inferiores del recuadro, de acuerdo con el Sistema de su equipo:

**Windows x86 Offline**  
**Windows x64**

- Para sistemas de 32 bits  
- Para sistemas de 64 bits

Java SE Runtime Environment 7		
You must accept the Oracle Binary Code License Agreement for Java SE to download this software.		
<input type="radio"/> Accept License Agreement <input checked="" type="radio"/> Decline License Agreement		
Product / File Description	File Size	Download
Linux x86 - RPM Installer	19.91 MB	<a href="#">jre-7-linux-i586.rpm</a>
Linux x86 - Compressed Binary	32.19 MB	<a href="#">jre-7-linux-i586.tar.gz</a>
Linux x64 - RPM Installer	20.22 MB	<a href="#">jre-7-linux-x64.rpm</a>
Linux x64 - Compressed Binary	30.85 MB	<a href="#">jre-7-linux-x64.tar.gz</a>
Solaris x86 - Compressed Binary	34.95 MB	<a href="#">jre-7-solaris-i586.tar.gz</a>
Solaris SPARC - Compressed Binary	39.28 MB	<a href="#">jre-7-solaris-sparc.tar.gz</a>
Solaris SPARC 64-bit - Compressed Binary	12.01 MB	<a href="#">jre-7-solaris-sparcv9.tar.gz</a>
Solaris x64 - Compressed Binary	9.05 MB	<a href="#">jre-7-solaris-x64.tar.gz</a>
Windows x86 Online	0.85 MB	<a href="#">jre-7-windows-i586-iftw.exe</a>
Windows x86 Offline	19.26 MB	<a href="#">jre-7-windows-i586.exe</a>
Windows x64	20.34 MB	<a href="#">jre-7-windows-x64.exe</a>



Carrera 20 No.5B-36; Neiva – Huila - Colombia; PBX: 8701980 ext 130  
[www.huila.gov.co](http://www.huila.gov.co), email: [ssalud@huila.gov.co](mailto:ssalud@huila.gov.co)  
twitter: @HuilaGob; Facebook: [www.facebook.com/huilagob](http://www.facebook.com/huilagob); YouTube: [www.youtube.com/huilagob](http://www.youtube.com/huilagob)

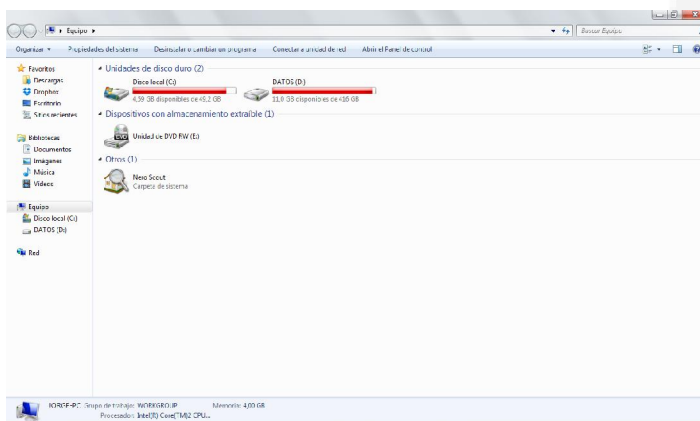




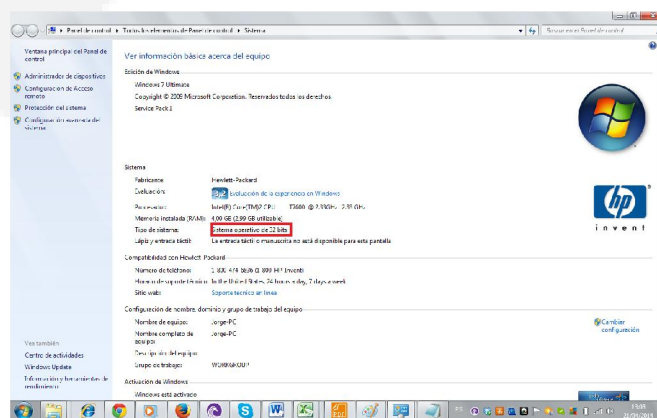


## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

Para determinar qué sistema tiene su equipo deben ingresar a la ventana “Equipo” y luego dar clic derecho en una parte vacía de la ventana y en el menú desplegable que se abre, ingresar en el botón “Propiedades”



El botón Propiedades abrirá esta ventana, en donde identificarán el tipo de sistema de su computador:



En este caso, se elige la opción de “Windows x86 Offline” puesto que el sistema del equipo es de 32 bits, se debe aceptar la licencia

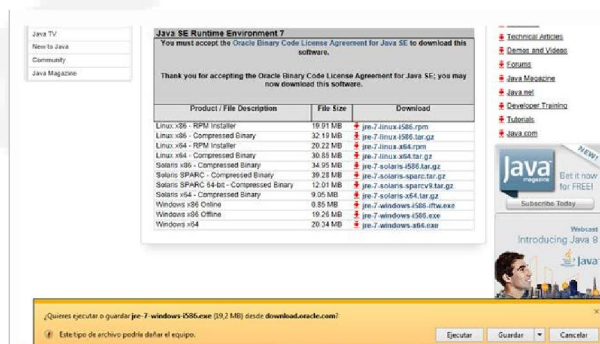




## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

Java SE Runtime Environment 7		
You must accept the Oracle Binary Code License Agreement for Java SE to download this software.		
<input checked="" type="radio"/> Accept License Agreement <input type="radio"/> Decline License Agreement		
Product / File Description	File Size	Download
Linux x86 - RPM Installer	19.91 MB	<a href="#">jre-7-linux-i586.rpm</a>
Linux x86 - Compressed Binary	32.19 MB	<a href="#">jre-7-linux-i586.tar.gz</a>
Linux x64 - RPM Installer	20.22 MB	<a href="#">jre-7-linux-x64.rpm</a>
Linux x64 - Compressed Binary	30.85 MB	<a href="#">jre-7-linux-x64.tar.gz</a>
Solaris x86 - Compressed Binary	34.95 MB	<a href="#">jre-7-solaris-i586.tar.gz</a>
Solaris SPARC - Compressed Binary	39.28 MB	<a href="#">jre-7-solaris-sparc.tar.gz</a>
Solaris SPARC 64-bit - Compressed Binary	12.01 MB	<a href="#">jre-7-solaris-sparcv9.tar.gz</a>
Solaris x64 - Compressed Binary	9.05 MB	<a href="#">jre-7-solaris-x64.tar.gz</a>
Windows x86 Online	0.85 MB	<a href="#">jre-7-windows-i586-iftw.exe</a>
<a href="#">Windows x86 Offline</a>	19.26 MB	<a href="#">jre-7-windows-i586.exe</a>
Windows x64	20.34 MB	<a href="#">jre-7-windows-x64.exe</a>

Posteriormente se debe ejecutar e Instalar el complemento



Luego de haber descargado el instalador click en instalar:





## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

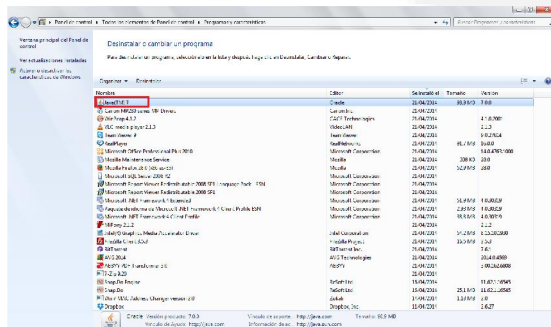
Mensaje de proceso de instalación:



Mensaje de haber finalizado la instalación:



Finalmente, para comprobar la correcta instalación del complemento, esta puede ser verificada en la ventana "Panel de Control".



Carrera 20 No.5B-36; Neiva – Huila - Colombia; PBX: 8701980 ext 130  
[www.huila.gov.co](http://www.huila.gov.co), email: [ssalud@huila.gov.co](mailto:ssalud@huila.gov.co)  
twitter: @HuilaGob; Facebook: [www.facebook.com/huilagob](http://www.facebook.com/huilagob); YouTube: [www.youtube.com/huilagob](http://www.youtube.com/huilagob)





## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

### 9. COMO DESCARGAR E INSTALAR LA MALLA VALIDADORA

Ingresa a la página web <http://www.fosyga.gov.co/>

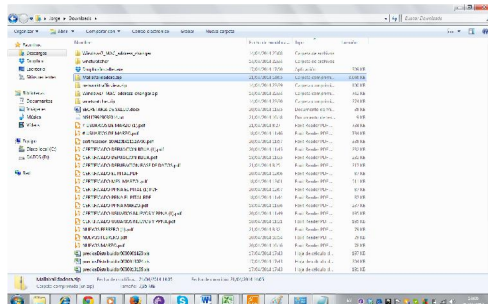
Seleccione el vínculo consultas y luego mallas validadoras



Verificamos en la categoría BDUA, la malla validadora, verificamos la fecha que sea la última y por ultimo click en descargar



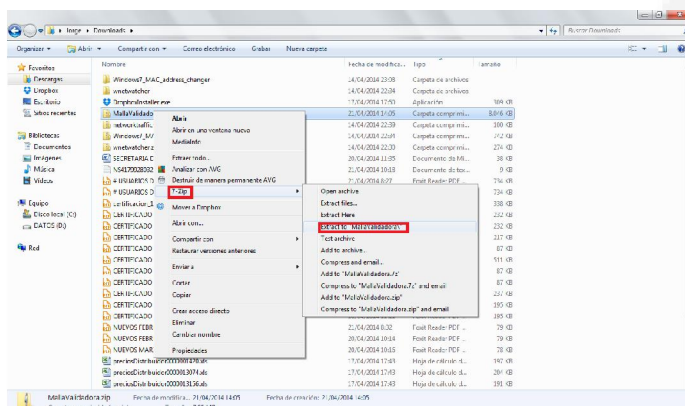
Seleccionamos el archivo en la carpeta de descargas: MallaValidadora.zip para luego descomprimirlo



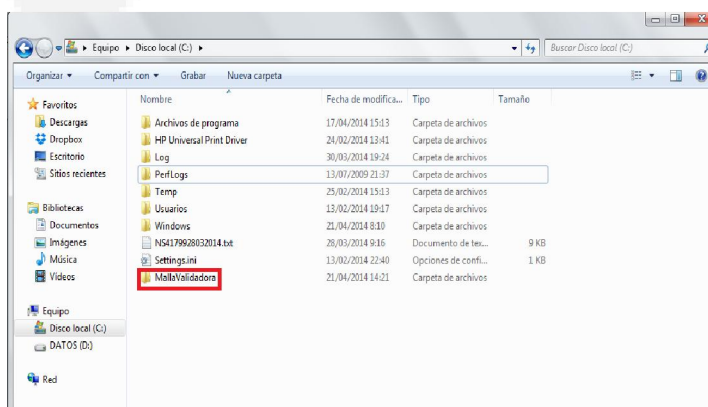


## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

Dependiendo de qué compresor de archivos tengamos instalado en el computador en el caso del ejemplo se usara 7 zip, click derecho sobre el archivo, seleccionamos 7 zip luego Extract to "MallaValidadora\"



Después de haber descomprimido la carpeta de la malla validadora, copiamos dicha carpeta y la pegamos en el disco local C:\



Listo, ya puede utilizar la malla, claro está siempre y cuando tenga instalado el complemento JAVA 7





**GOBERNACION DEL HUILA**  
**Secretaria de Salud Departamental**

**10. DIRECTORIO DEL FOSYGA**

PROCEDIMIENTOS DIRECCION DE BASE DE DATOS UNICA DE AFILIADOS					
FUNCIONARIO	CARGO	TEMA	OBSERVACION	CORREO	TELEFONO
ANDRES BRUCE	ANALISTA BDU	ENCARGADO PROCESOS BDU REGIMEN SUBSIDIADO	Monitoreo, verificaciones, seguimiento Temas Régimen Subsidiado.	<a href="mailto:andres.bruce@sayp.com.co">andres.bruce@sayp.com.co</a>	3789440 - Ext. 268
ALEXANDRA VALBUENA	ANALISTA BDU	ENCARGADA PROCESOS BDU REGIMEN CONTRIBUTIVO	Monitoreo, verificaciones, seguimiento Temas Régimen Contributivo.	<a href="mailto:alexandra.valbuena@sayp.com.co">alexandra.valbuena@sayp.com.co</a>	3789440 - Ext. 268
CLAUDIA TORRES	ANALISTA BDU	SOLICITUD CLAVES FTP	Solicitud de claves de acuerdo con los términos y tiempos habituales.	<a href="mailto:claudia.torres@sayp.com.co">claudia.torres@sayp.com.co</a>	3789440 - Ext. 229
		SOLICITUD CLAVES WEB			
		IMPLEMENTACION RETIROS MAGISTERIO	Remisión de solicitudes sujeta a condiciones del Procedimiento y del Funcionario.		
		LEVANTAMIENTO GLOSA 169			
		LEVANTAMIENTO GLOSA 059			
		LEVANTAMIENTO BLOQUEO POR NOVEDAD N13 CAUSAL 3			
JAROL ISAZA	ANALISTA BDU	PRESUNTOS REPETIDOS	Remisión de solicitudes sujeta a condiciones del Procedimiento y del Funcionario.	<a href="mailto:jarol.isaza@sayp.com.co">jarol.isaza@sayp.com.co</a>	3789440 - Ext. 229
		CASOS ESPECIALES			
		HOMONIMOS FONETICOS PERMITIDOS			
		PRESUNTOS REPETIDOS			
YURANI TIBAQUIRA	TECNICO BDU	FALLECIDOS	Remisión de solicitudes sujeta a condiciones del Procedimiento y del Funcionario.	<a href="mailto:ledis.tibaquira@sayp.com.co">ledis.tibaquira@sayp.com.co</a>	3789440 - Ext. 229
		DOCUMENTOS INCONSISTENTES			
		PENSIONADOS RETIRADOS ERRONEAMENTE DEL SBS			





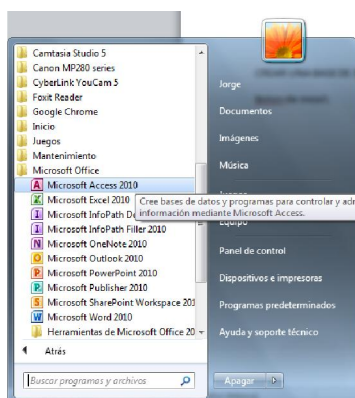


## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

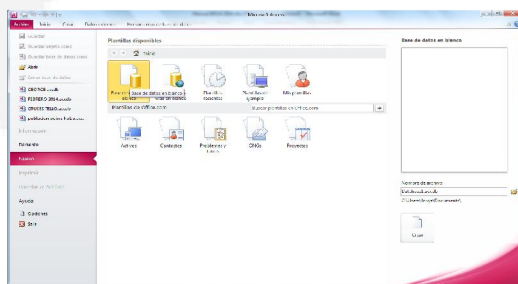
### 11. HERRAMIENTAS DE APOYO PARA CRUCE DE BASE DE DATOS, A TRAVES DE ACCESS

#### CREAR UNA BASE DE DATOS

Vamos al Botón de inicio, todos los programas, Microsoft Office, Microsoft Access 2010



Le asignamos nombre a la base de datos y luego clic Base Datos en Blanco

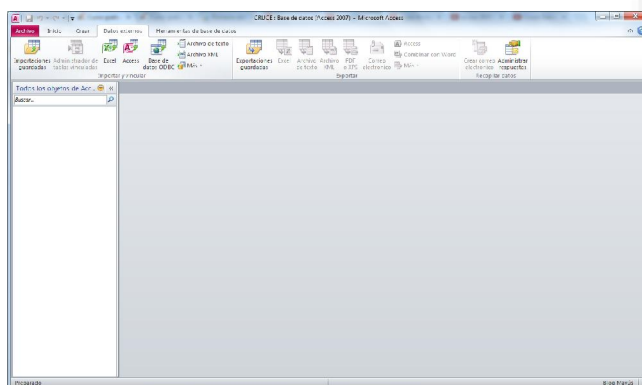




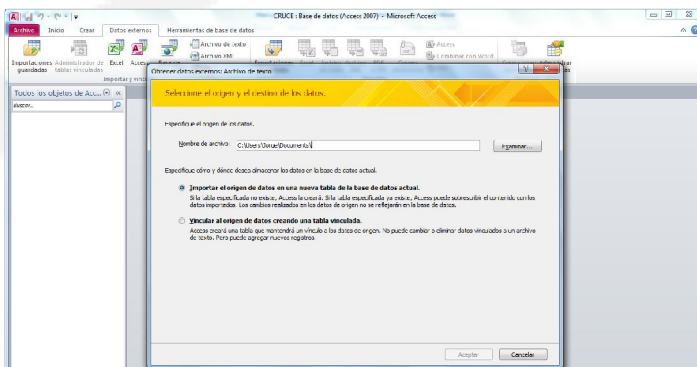
## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

### IMPORTAR BASE DATOS EXTERNOS

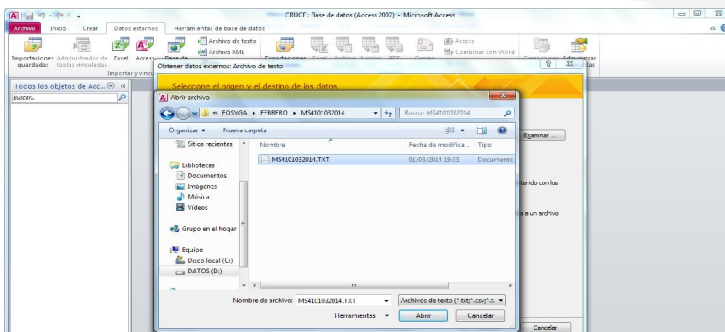
Click en la pestaña datos externo y luego en Archivo de texto.



Nos aparece este pantallazo, luego buscamos el archivo de texto en el computador en click en examinar



Buscamos el archivo en el computador.



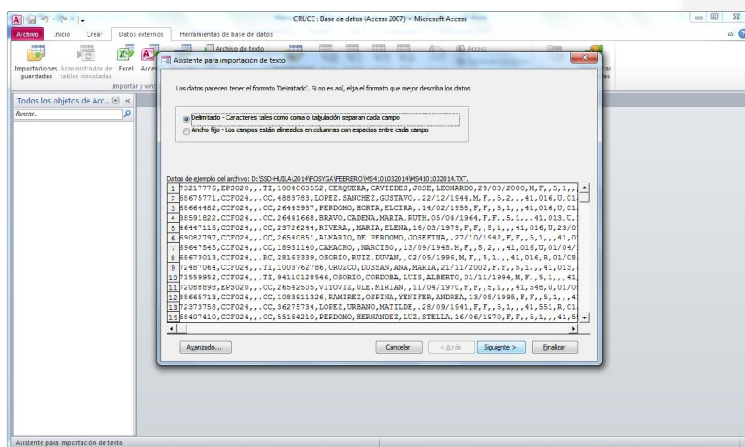
Carrera 20 No.5B-36; Neiva – Huila - Colombia; PBX: 8701980 ext 130  
[www.huila.gov.co](http://www.huila.gov.co), email: [ssalud@huila.gov.co](mailto:ssalud@huila.gov.co)  
twitter: @HuilaGob; Facebook: [www.facebook.com/huilagob](http://www.facebook.com/huilagob); YouTube: [www.youtube.com/huilagob](http://www.youtube.com/huilagob)



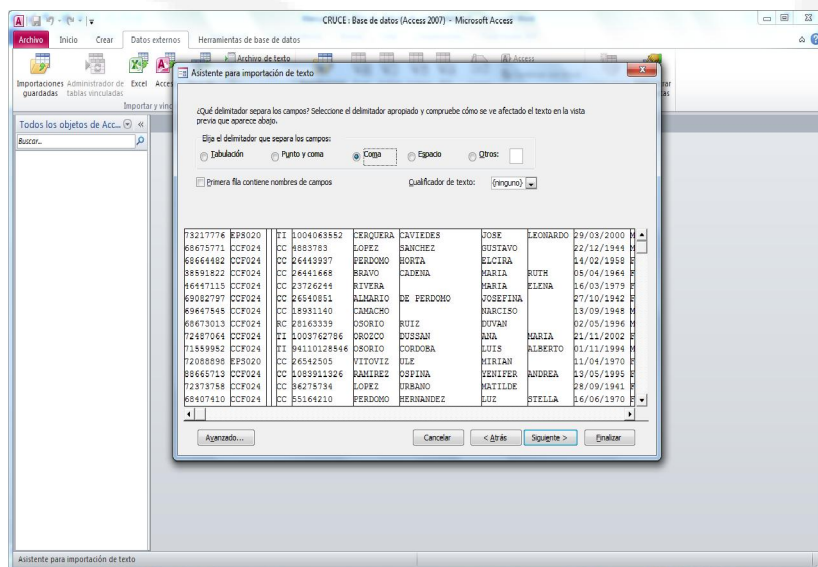


## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

Click en siguiente,



Dependiendo de cómo la base de datos tenga separados los campos, en este caso seleccionamos opción coma:



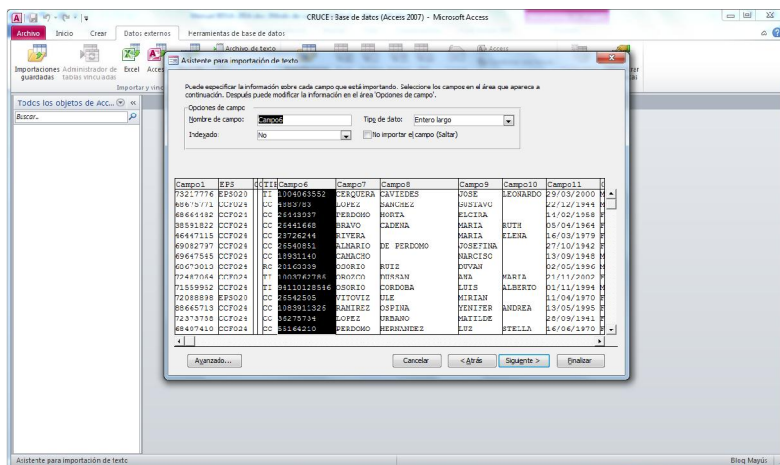
Carrera 20 No.5B-36; Neiva – Huila - Colombia; PBX: 8701980 ext 130  
[www.huila.gov.co](http://www.huila.gov.co), email: [ssalud@huila.gov.co](mailto:ssalud@huila.gov.co)  
twitter: @HuilaGob; Facebook: [www.facebook.com/huilagob](http://www.facebook.com/huilagob); YouTube: [www.youtube.com/huilagob](http://www.youtube.com/huilagob)



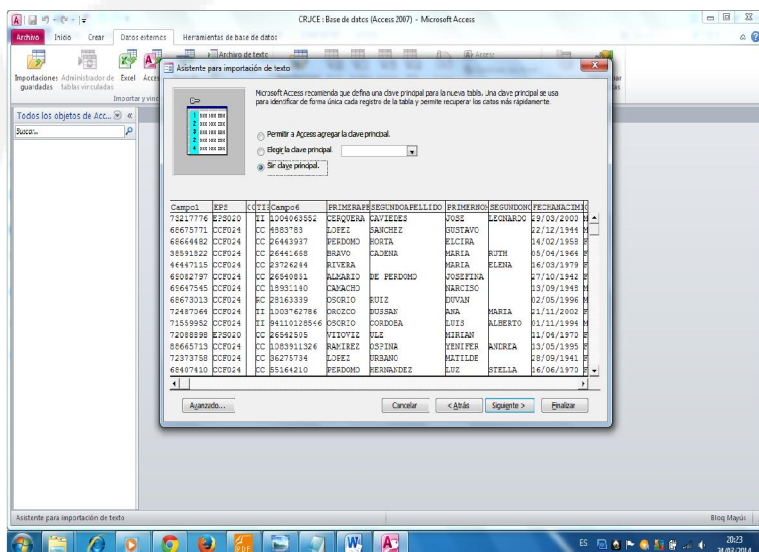


## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

Donde dice Nombre de campo: renombramos las columnas y tipo de datos seleccionamos texto



Seleccionamos sin clave principal

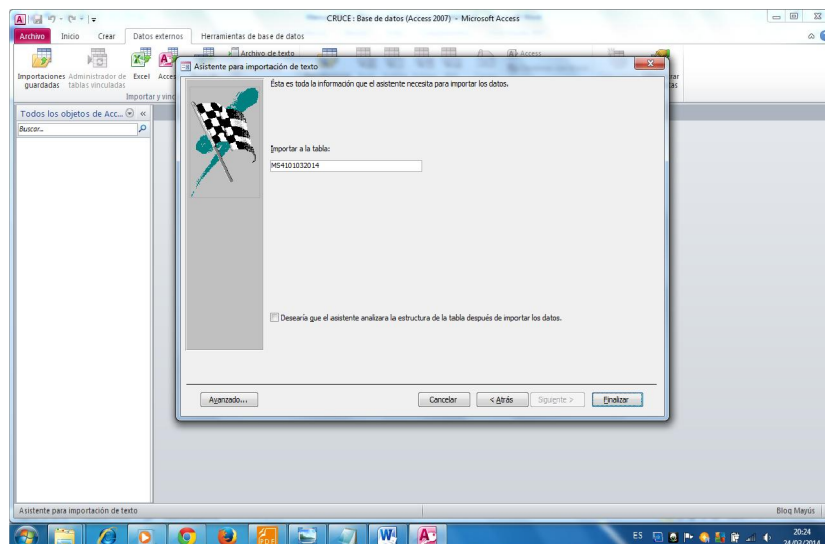


Carrera 20 No.5B-36; Neiva – Huila - Colombia; PBX: 8701980 ext 130  
[www.huila.gov.co](http://www.huila.gov.co), email: [ssalud@huila.gov.co](mailto:ssalud@huila.gov.co)  
twitter: @HuilaGob; Facebook: [www.facebook.com/huilagob](http://www.facebook.com/huilagob); YouTube: [www.youtube.com/huilagob](http://www.youtube.com/huilagob)

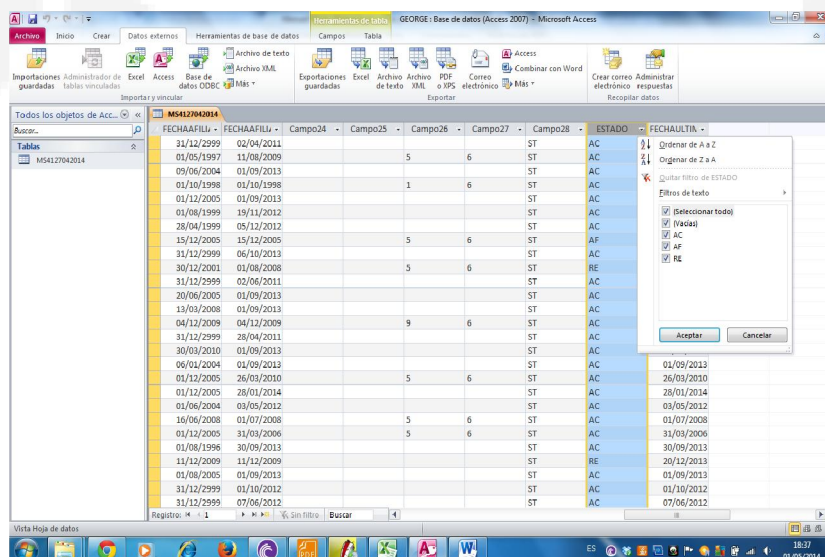




## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental



Abrimos la tabla, para luego eliminar los registros que están en estado de AF, RE que son fallecidos y retirados, y solo seleccionamos los AC que son los activos.



Carrera 20 No.5B-36; Neiva – Huila - Colombia; PBX: 8701980 ext 130  
[www.huila.gov.co](http://www.huila.gov.co), email: [ssalud@huila.gov.co](mailto:ssalud@huila.gov.co)  
twitter: @HuilaGob; Facebook: [www.facebook.com/huilagob](http://www.facebook.com/huilagob); YouTube: [www.youtube.com/huilagob](http://www.youtube.com/huilagob)

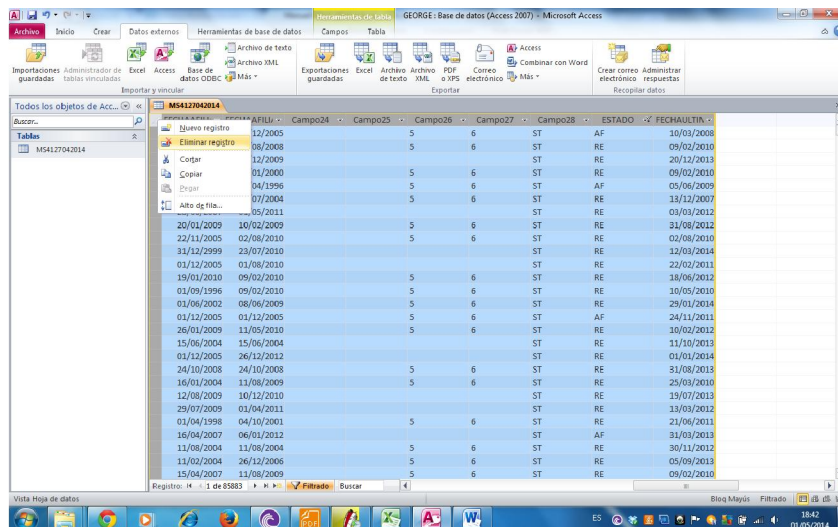




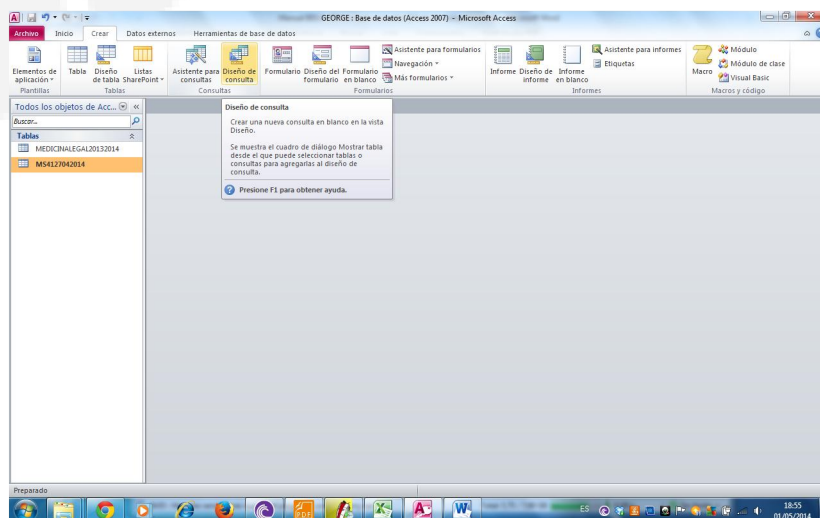


## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

Click izquierdo del mouse y seleccionamos eliminar registro



Click en crear, luego diseño de consulta



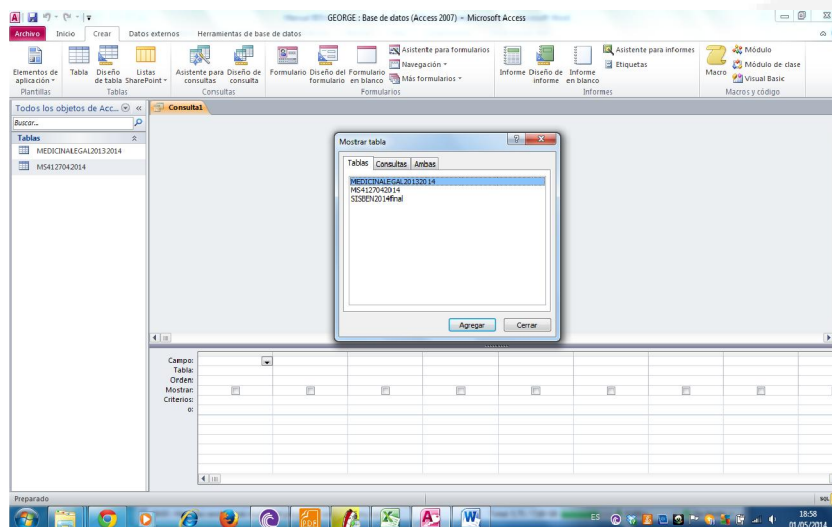
Carrera 20 No.5B-36; Neiva – Huila - Colombia; PBX: 8701980 ext 130  
[www.huila.gov.co](http://www.huila.gov.co), email: [ssalud@huila.gov.co](mailto:ssalud@huila.gov.co)  
twitter: @HuilaGob; Facebook: [www.facebook.com/huilagob](http://www.facebook.com/huilagob); YouTube: [www.youtube.com/huilagob](http://www.youtube.com/huilagob)



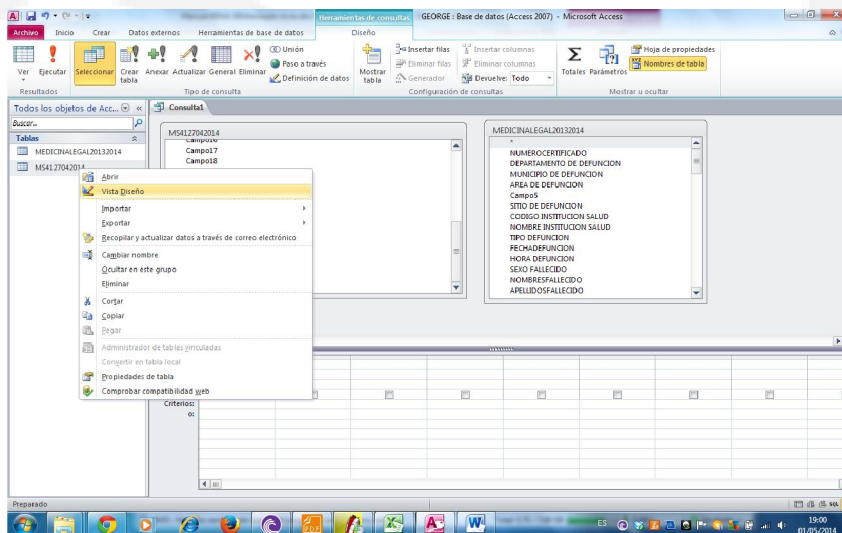


## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

Agregamos las bases que deseamos realizar el cruce de datos



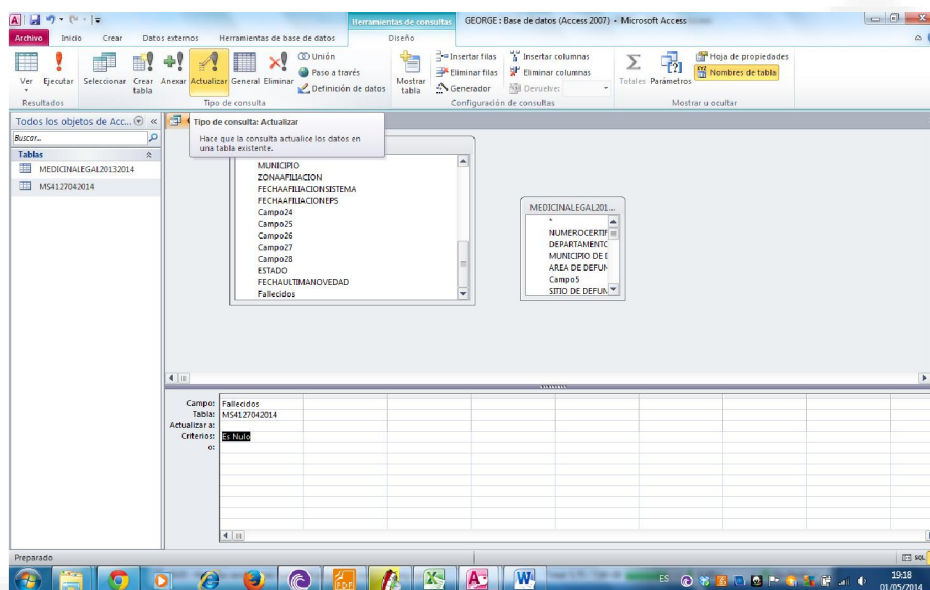
Para poder realizar el cruce debemos de crear un campo adicional para que marque los registros que cruzaron. Seleccionamos una tabla y click derecho en vista de diseño



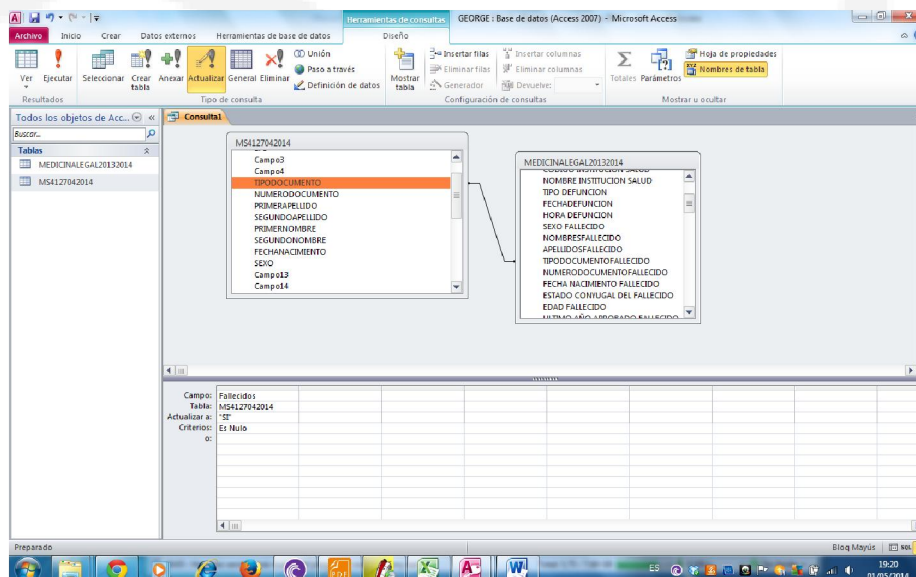


## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

Debemos de selecciona la opción Actualizar.



Seleccionamos los criterios que va a realizar los cruces, en el ejemplo tipo documento y número documento



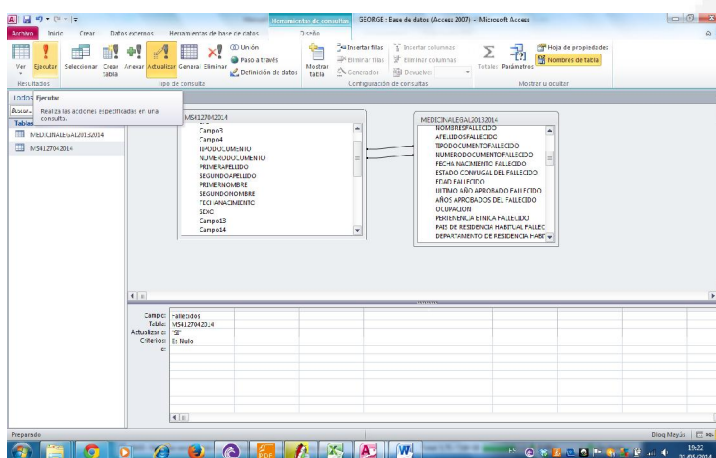
Carrera 20 No.5B-36; Neiva – Huila - Colombia; PBX: 8701980 ext 130  
[www.huila.gov.co](http://www.huila.gov.co), email: [ssalud@huila.gov.co](mailto:ssalud@huila.gov.co)  
twitter: @HuilaGob; Facebook: [www.facebook.com/huilagob](http://www.facebook.com/huilagob); YouTube: [www.youtube.com/huilagob](http://www.youtube.com/huilagob)



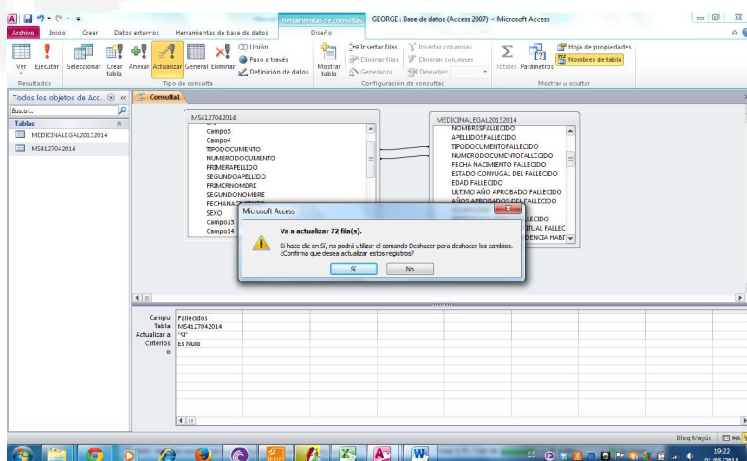


## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

Antes de dar click en ejecutar colocamos en el campo Actualizar, una palabra para marcar el registro que cruzo, en el ejemplo digitamos .SI



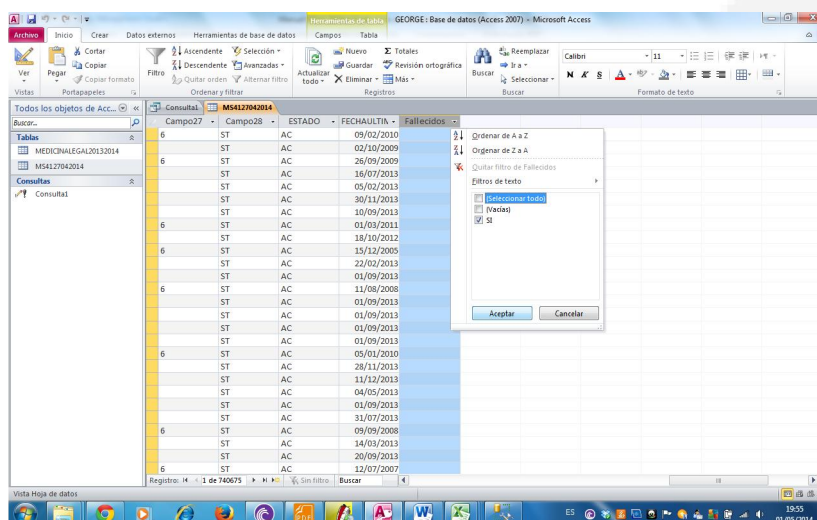
Al ejecutar el cruce, nos muestra el siguiente mensaje donde nos informa si desea continuar con el cruce, click en si.



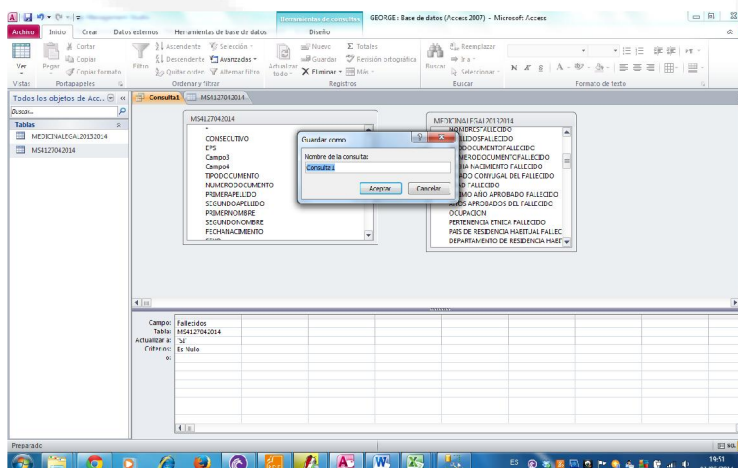


## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

Abrimos la taba, luego buscamos la columna para filtrar click en SI, y asi



Para guardar el cruce click en guardar y colocamos nombre al cruce o lo dejamos por default como aparece en el ejemplo: Consulta1



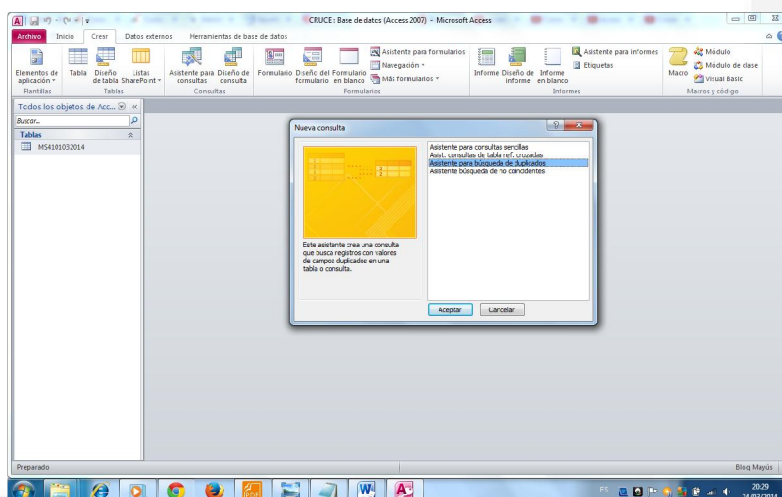




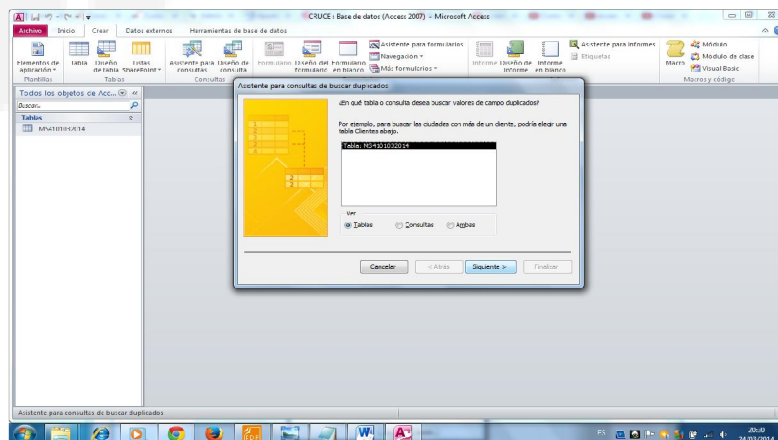
## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

### DUPLICIDAD EN LAS BASES DE DATOS

Debemos de agregar una tabla en Access como lo indica en el ejemplo anterior, click en CREAR, luego click en Asistente para consulta, seleccionamos Asistente para búsqueda de duplicados y aceptar.



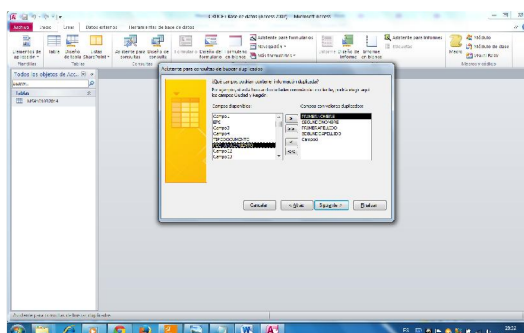
Nos muestra las tablas que esta en la Base de datos, seleccionamos la que deseamos y luego siguiente.



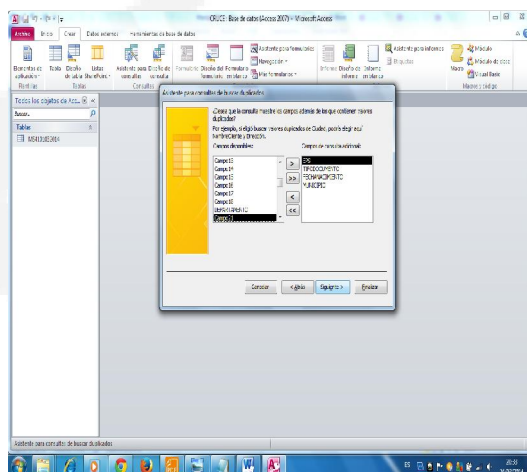


## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

Seleccionamos el criterio que deseamos en este caso primer nombre, segundo nombre, primer apellido  
segundo apellido, click en siguiente:



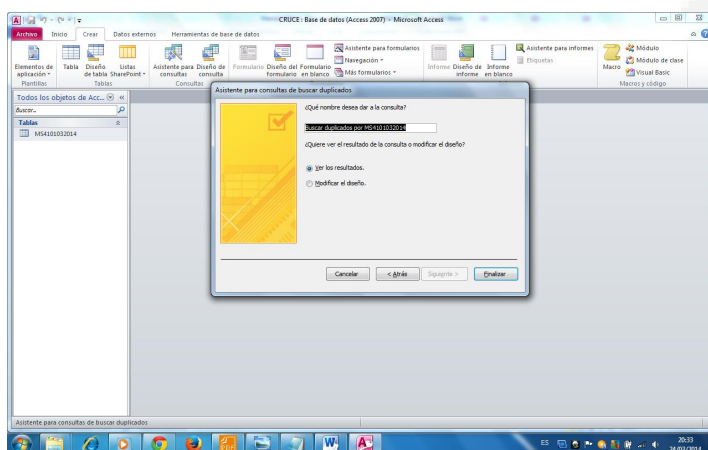
Aca seleccionamos las columnas que deseamos que nos muestre adicionalmente.





## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

Aquí podemos renombrar la consulta o lo dejamos por default y click en finalizar.



Carrera 20 No.5B-36; Neiva – Huila - Colombia; PBX: 8701980 ext 130  
[www.huila.gov.co](http://www.huila.gov.co), email: [ssalud@huila.gov.co](mailto:ssalud@huila.gov.co)  
twitter: @HuilaGob; Facebook: [www.facebook.com/huilagob](http://www.facebook.com/huilagob); YouTube: [www.youtube.com/huilagob](http://www.youtube.com/huilagob)





## GOBERNACION DEL HUILA Secretaría de Salud Departamental

### 12. GLOSARIO DE TERMINOS

**Afiliado:** Los afiliados al Sistema mediante el régimen Contributivo son las personas que reportan un porcentaje del valor de su sueldo como cotización en salud de acuerdo a las normativas vigentes.

**Base de Datos:** Plataforma tecnológica que permite almacenar información de forma organizada con base en parametrización establecida inicialmente.

**BDUA:** Sigla correspondiente a Base de Datos Única de Afiliados.

**Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo (EPS):** Son las entidades responsables de la afiliación y el registro de los afiliados en dicho régimen, por delegación del Fondo de Solidaridad y Garantía. Su función básica es organizar y garantizar, directa o indirectamente, la prestación del Plan de Salud Obligatorio a los afiliados.

**FTP: (File Transfer Protocol)** esta herramienta es utilizada en Internet para transferir los archivos de Afiliados del Régimen Subsidiado y los resultados de los procesos de validación, de forma segura, puesto que cada entidad departamental, municipal y las EPS y EPSS, tienen un usuario y contraseña para acceder a la carpeta respectiva.

**Malla Validadora:** Herramienta entregada por el administrador fiduciario a las EPS-S y entidades territoriales con la cual se realizan validaciones por estructura de los archivos planos generados por estas entidades y es la encargada de cifrar la información una vez cumpla con la estructura definida en la Resolución 1344 de 2012, para ser cargada por la aplicación WEB de BDUA dispuesta en la página del FOSYGA.

**MC:** Esta sigla corresponde al Maestro Contributivo, el cual es un archivo cifrado especificado en la Resolución 1344 de 2012, mediante el cual las EPS'S remiten al Administrador fiduciario el reporte de nuevos afiliados en BDUA (Régimen Contributivo).

**MS:** Esta sigla corresponde al Maestro Subsidiado, el cual es un archivo cifrado especificado en la Resolución 1344 de 2012, mediante el cual las EPS-S remite a los Administradores fiduciarios el reporte de nuevos afiliados en BDUA (Régimen Subsidiado).

**Nivel departamental:** Es la instancia donde el Departamento, que para este caso es la Secretaría Departamental de Salud o la institución que realice las funciones, ejerce labores de control y consolidación de información.





## **GOBERNACION DEL HUILA**

### **Secretaría de Salud Departamental**

**Validación:** Verificar información recibida con información que se tiene para aprobar un registro, realizando comparaciones entre datos y comprobando la consistencia de la información.

**Archivos R1, S1, E1:** Son los archivos con los registros de los afiliados que la Entidad 2 le desea realizar la Solicitud de Traslado en BDUA a la Entidad 1 a través del Administrador Fiduciario de los recursos del Fondo de Solidaridad y Garantía, Fosyga.

**Archivos R2, S2, E2:** Son los archivos con los registros de los afiliados que remite el Administrador Fiduciario de los recursos del Fondo de Solidaridad y Garantía, Fosyga, a la Entidad 1 como solicitud del traslado en BDUA.

**Archivos R3, S3, E3:** Son los archivos con los registros inconsistentes que remite el Administrador Fiduciario de los recursos del Fondo de Solidaridad y Garantía, Fosyga, a la Entidad 2, en caso de encontrarse glosas en la verificación del registro del afiliado en la BDUA.

**Archivos R4, S4, E4:** Son los archivos con los registros de respuesta de aceptación o negación a la solicitud de la Entidad 2, enviado por la Entidad 1 al Administrador Fiduciario de los recursos del Fondo de Solidaridad y Garantía, Fosyga.

**Archivos R5, S5, E5:** Son los archivos con los registros de resultado que entrega el Administrador Fiduciario de los recursos del Fondo de Solidaridad y Garantía, Fosyga, a la Entidad 2. Estos archivos contienen registros con los traslados efectivamente actualizados en la BDUA y los registros de traslados que no fueron aceptados por parte de la Entidad 1.

**Archivos R6, S6, E6:** Son los archivos con los registros de resultado que entrega el Administrador Fiduciario de los recursos del Fondo de Solidaridad y Garantía, Fosyga, a la Entidad 2, los cuales contienen los traslados aprobados por la Entidad 1 pero que no fueron actualizados en la BDUA porque no cumplieron las validaciones de reglas de negocio por cambios en los procesos de actualización de BDUA, la cual ocurre entre la presentación de los archivos R1, S1, E1 y los archivos R4, S4, E4

**Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo (EPS):** Son las entidades responsables de la afiliación y el registro de los afiliados en dicho régimen, por delegación del Fondo de Solidaridad y Garantía. Su función básica es organizar y garantizar, directa o indirectamente, la prestación del Plan de Salud Obligatorio a los afiliados.

**Malla Validadora:** Herramienta entregada por el administrador fiduciario a las EPS-S y entidades territoriales con la cual se realizan validaciones por estructura de los archivos planos generados por estas entidades y es la encargada de cifrar la información una vez cumpla con la estructura definida en







## GOBERNACION DEL HUILA Secretaria de Salud Departamental

la Resolución 1344 de 2012, para ser cargada por la aplicación WEB de BDUA dispuesta en la página del FOSYGA.

Serial: Registro numérico el cual es único para cada afiliado con el que se realizan los cruces en BD homologando tipo y número de documento

Consulta RNEC (Registraduría Nacional del Estado Civil): Sistema de consulta para la expedición de certificados, que nos demuestra con verificar la información de un documento

