



MinSalud

Ministerio de Salud
y Protección Social

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Instructivo para la Consulta de Escolaridad



ÍNDICE

GENERALIDADES.....	3
1. OBJETIVO	4
2. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA CONSULTA MASIVA	4
3. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACION DE LOS ARCHIVOS.....	7
3.1 ARCHIVO DE CONSULTA.....	7
3.2 ARCHIVOS DE RESPUESTA	8
3.3 ARCHIVO DE INFORMACION DE CONTROL FIRMADO .INFO	13
4. GLOSARIO DE CAMPOS	15
5. CARACTERÍSTICAS DE FORMATO DE LOS ARCHIVOS.....	18



GENERALIDADES

El Artículo 119 del Decreto - Ley 019 de 2012, , estableció que a partir enero 1 de 2013, la acreditación de los beneficiarios de un cotizante, mayores de 18 años y menores de 25, que sean estudiantes con dedicación exclusiva a esta actividad, se verificará por la Entidad Promotora de Salud a través de bases de datos disponibles que indique para el efecto el Ministerio de Salud y Protección Social, sin requerir la acreditación del certificado de estudios respectivos de cada entidad de educación.

El Ministerio de Educación Nacional inter-operara la base de datos de Escolaridad con el sistema de información del Ministerio de Salud y Protección Social y con las que defina el Gobierno Nacional, para que a través de éste sea consultada en línea por las entidades que deban verificar la escolaridad de los beneficiarios.



1. OBJETIVO

Explicar el procedimiento que la entidad debe seguir para poder realizar la consulta en línea y de manera masiva del certificado de escolaridad de un beneficiario.

2. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA CONSULTA

Las entidades podrán consultar el certificado de escolaridad de un beneficiario, en forma individual, registro a registro, a través de la consulta en línea vía Internet, que dispondrá el Ministerio de Salud y Protección Social en la página Web www.minsalud.gov.co → Sistema de Información → RUAF → Escolaridad → Consulta Individual o en forma masiva (múltiples registros), a través del sistema de información de este Ministerio, siguiendo los pasos que a continuación se describen:

1. El representante legal de la entidad deberá solicitar la creación de un usuario para la entidad, escribiendo al correo electrónico escolaridad@minsalud.gov.co, un mensaje que contendrá la siguiente información:
 - a. Datos de la entidad solicitante: Tipo y número de identificación, nombre y razón social, teléfono de contacto, dirección, municipio y departamento donde esta ubicada la correspondiente entidad.
 - b. Datos del representante legal de la entidad solicitante: Tipo y número de identificación, nombre completo y correo electrónico institucional.
 - c. Datos de la persona que administrará el usuario creado en el sistema: Tipo y número de identificación, nombre completo y correo electrónico institucional.

Este Ministerio deberá dar respuesta a dicha petición en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de su presentación, asignando el usuario y la clave respectiva, con la cual se podrá ingresar al aplicativo denominado CDA



CONSULTAS para realizar la validación del archivo de consulta y la transmisión del mismo a esta entidad.

2. La entidad deberá descargar el aplicativo de Cargue y Descargue de Archivos (CDA CONSULTAS) y el manual del usuario e instalación, ingresando a la página Web del Ministerio de Salud y Protección Social www.minsalud.gov.co → Sistema de Información → Ruaf → Escolaridad. La aplicación deberá ser instalada y usada por la entidad siguiendo las instrucciones dadas en el manual del usuario e instalación.
3. Una vez la entidad haya instalado la aplicación de Cargue y Descargue de Archivos (CDA CONSULTAS), podrá hacer uso de ella utilizando el usuario y la clave enviada por el Ministerio de Salud y Protección Social, a fin de validar localmente el archivo con la información a consultar y transmitirlo a este Ministerio.

El archivo de consulta deberá contener las especificaciones técnicas definidas en el numeral 1 del anexo técnico que hace parte integral de este instructivo y cada entidad deberá contar con una firma digital (archivo con extensión .p12), emitida por una entidad certificadora abierta y legalmente autorizada para operar en el país., de tal forma que el aplicativo pueda firmar el archivo digitalmente.

4. El resultado de la consulta se entregará en dos (2) archivos de respuesta con las estructuras definidas en los numerales 3.2 y 3.3 de este instructivo, los cuales podrán ser descargado a través de la aplicación de Cargue y Descargue de Archivos (CDA CONSULTAS). Estos archivos irán firmados digitalmente por el Ministerio de Salud y Protección Social.

La información contenida en el archivo de respuesta a la consulta masiva, corresponderá a la información de las bases de datos SNIES, SIMAT y SIET del Ministerio de Educación Nacional, dispuestas por éste al Ministerio de Salud y de la Protección Social.

Las inconsistencias de información que sean encontradas en las bases de datos del Ministerio de Educación Nacional deberán ser reportadas por las entidades consultantes al



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

correo electrónico mesadeayuda@tecnologia.mineduccion.gov.co para su correspondiente corrección por parte de dicha entidad.

La información suministrada por este medio deberá ser utilizada por las entidades solicitantes de forma exclusiva a los fines previstos en el artículo 119 del Decreto – Ley 019 de 2012.



3. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACION DE LOS ARCHIVOS

Datos que las Administradoras de Protección Social y las Instituciones aprobadas por el Ministerio de Salud y Protección Social deben suministrar al Ministerio de Salud y Protección Social para verificar la escolaridad de un beneficiario.

3.1 ARCHIVO DE CONSULTA

Este archivo contiene los datos que las entidades deberán suministrar a este Ministerio para verificar la escolaridad de un beneficiario.

La entidad deberá enviar el archivo de consulta de acuerdo con la estructura y especificaciones que a continuación se describen:

3.1.1 NOMBRE DEL ARCHIVO DE CONSULTA

Sigla	Valores Permitidos	Longitud
Componente	E - Escolaridad	1
Tipo de archivo	MC - Maestro de Consulta	2
Código de la entidad	CODIGOENTIDAD	6
Periodo	AAAAMMDD - Fecha en que fue generado el archivo de consulta	8

Ejemplo:

EMCCODIGOENTIDADAAAAMMDD

El nombre del archivo no debe tener extensión (.txt)

3.1.2 ESTRUCTURA DEL ARCHIVO DE CONSULTA PARA VERIFICAR ESCOLARIDAD DE UN BENEFICIARIO

El archivo de consulta estará 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 del beneficiario a consultar.



Los campos que no llevan ningún valor, es decir que no son obligatorios, deben reportarse en el archivo de la siguiente forma: (,,)

3.1.3 REGISTRO TIPO 1 – REGISTRO DE CONTROL

Nombre Del Campo	Long	Valor Permitido	Obligatorio
Tipo de registro	1	1	SI
Código de la entidad	6	Asignado por el Ministerio de Salud y Protección Social	SI
Fecha inicial del período de la información	10	AAAA-MM-DD	SI
Fecha final del período de la información	10	AAAA-MM-DD	SI
Total de registros relacionados en el archivo	8		SI
Nombre del archivo de consulta (Sin extensión .TXT)	17	Ver numeral 1.1 NOMBRE DE ARCHIVO DE CONSULTA	SI

3.1.4 REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE

Nombre Del Campo	Long.	Valor Permitido	Obligatorio
Tipo de registro	1	2	SI
Tipo de identificación del beneficiario a consultar	2	RC - Registro civil TI - Tarjeta de identidad CC - Cédula de Ciudadanía CE - Cédula de extranjería PA – Pasaporte CD – Carnet Diplomático	SI
Número de identificación del beneficiario a consultar	17	La longitud depende del tipo de documento	SI

3.2 ARCHIVOS DE RESPUESTA

Se dispondrá de un archivo comprimido .ZIP que contendrá los dos archivos de respuesta: el archivo de respuesta cuya fuente de información es el Ministerio de Educación Nacional y el archivo de respuesta de los registros no encontrados cuando aplique. Adicional a los archivos se encontrará un archivo .INFO el cual contiene la información de control de los



archivos de respuesta e irá firmado digitalmente por parte del Ministerio de Salud y Protección Social.

El nombre del archivo comprimido .ZIP es el mismo del archivo de consulta definido en el numeral 1.1 del presente anexo.

Este archivo contendrá dos (2) archivos de respuesta y un (1) archivo de Información de Control firmado .INFO

- Un (1) archivo de respuesta cuya fuente de información es el Ministerio de Educación Nacional - MEN
- Un (1) archivo de respuesta de los registros no encontrados.
- Un (1) archivo de Información de Control firmado .INFO

La estructura y especificaciones de los archivos se describen a continuación:

3.2.1 NOMBRE DEL ARCHIVO DE RESPUESTA CUYA FUENTE DE INFORMACIÓN ES EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL - MEN

Sigla	Valores Permitidos	Longitud
Componente	E - Escolaridad	1
Tipo de archivo	MC - Maestro de Consulta	2
Código de la entidad	CODIGOENTIDAD	6
Periodo	AAAAMMDD - Fecha en que fue generado el archivo de consulta	8
Fuente de la información.	MEN - Fuente Ministerio de Educación Nacional	7

Ejemplo:

EMCCODIGOENTIDADAAAAMMDDMEN

3.2.2 ESTRUCTURA DEL ARCHIVO DE RESPUESTA CUYA FUENTE DE INFORMACIÓN ES EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL - MEN



El archivo de respuesta 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 (Tipo 2), cuyas respuestas provienen de la información de las bases de datos del Ministerio de Educación Nacional dispuestas por éste al Ministerio de Salud y Protección Social.

3.2.3 REGISTRO TIPO 1 – REGISTRO DE CONTROL

Nombre Del Campo	Long.	Valor Permitido
Tipo de registro	1	1
Código de la entidad	6	Asignado por el Ministerio de Salud y de la Protección Social
Fecha inicial del período de la información	10	AAAA-MM-DD
Fecha final del período de la información	10	AAAA-MM-DD
Total de registros relacionados en el archivo de consulta	8	
Fecha de procesamiento de la información	10	AAAA-MM-DD
Total de registros relacionados en el archivo de respuesta	8	
Nombre del archivo de respuesta (Sin extensión .TXT)	17	

3.2.4 REGISTRO TIPO 2 – RESPUESTA DADA POR EL EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL - MEN

Nombre del Campo	Long.	Valor Permitido
Tipo de registro	1	2
Tipo de identificación del beneficiario encontrado	2	El enviado por la entidad
Número de identificación del beneficiario encontrado	17	El enviado por la entidad
Primer apellido del beneficiario encontrado	100	
Segundo apellido del beneficiario encontrado	100	
Primer nombre del beneficiario encontrado	100	



Nombre del Campo	Long.	Valor Permitido
Segundo nombre del beneficiario encontrado	100	
Fecha de nacimiento del beneficiario encontrado	10	Formato: AAAA-MM-DD
Código del establecimiento o institución educativa	12	Aplica para los siguientes casos: 1. Código SNIES, para educación superior. 2. Código DANE, para educación básica y media. 3. Código único para educación para el trabajo y desarrollo humano
Nombre del establecimiento o institución educativa	500	Nombre del establecimiento o institución educativa en la que se encuentra matriculado.
Periodo de la matrícula	10	Periodo en el que se encuentra matriculado el estudiante Formato: AAAA-S para educación superior donde AAAA es el año y S es el semestre correspondiente. AAAA para educación básica y media y educación para el trabajo y desarrollo humano solamente se indicará el año.
Código del programa	10	
Nombre del programa	500	
Nivel de formación	30	Educación Básica Educación Media Educación Superior - Tecnólogo - Técnico - Profesional - Especialista - Doctorado - Maestría Educación para el Trabajo - Técnico Laboral - Conocimientos Académicos
Código del departamento del establecimiento o institución educativa	2	Departamento de ubicación del establecimiento o institución educativa (DIVIPOLA)
Descripción del departamento del establecimiento o institución educativa	100	Departamento de ubicación del establecimiento o institución educativa (DIVIPOLA)



Nombre del Campo	Long.	Valor Permitido
Código del Municipio del establecimiento o institución educativa	3	Municipio de ubicación del establecimiento o institución educativa (DIVIPOLA)
Descripción del Municipio del establecimiento o institución educativa	100	Municipio de ubicación del establecimiento o institución educativa (DIVIPOLA)
Fecha de generación de la respuesta	10	Formato AAAA-MM-DD
Código base de datos origen	1	1. SNIES (educación nivel superior) 2. SIMAT(educación básica y media) 3. SIET (educación para el trabajo y desarrollo humano)
Descripción base de datos origen	10	

3.2.5 ARCHIVO DE RESPUESTA DE LOS REGISTROS NO ENCONTRADOS

En este archivo van los registros que no fueron encontrados en el Ministerio de Educación Nacional.

3.2.6 NOMBRE DEL ARCHIVO DE RESPUESTA DE LOS REGISTROS NO ENCONTRADOS

Sigla	Valores Permitidos	Longitud
Componente	E - Escolaridad	1
Tipo de archivo	MC - Maestro de Consulta	2
Código de la entidad	CODIGOENTIDAD	6
Periodo	AAAAMMDD - Fecha en que fue generado el archivo de consulta	8
Fuente de la información.	MENNO - Fuente el Ministerio de Educación Nacional, no encontrados	7

Ejemplo:

EMCCODIGOENTIDADAAAAMMDDMENNO



3.2.7 ESTRUCTURA DEL ARCHIVO DE RESPUESTA DE LOS REGISTROS NO ENCONTRADOS

El archivo de respuesta de los registros no encontrados estará compuesto por un único registro de control (Tipo 1), utilizado para verificar la información contenida en el archivo y un conjunto de registros de detalle (Tipo 2), cuyos registros no fueron encontrados en la fuente, esto no implica que estén o no fallecidos. Este archivo irá firmado digitalmente por este Ministerio.

3.2.8 REGISTRO TIPO 1 – REGISTRO DE CONTROL

Nombre Del Campo	Long.	Valor Permitido
Tipo de registro	1	1
Código de la entidad	6	Asignado por el Ministerio de Salud y de la Protección Social
Fecha inicial del período de la información	10	AAAA-MM-DD
Fecha final del período de la información	10	AAAA-MM-DD
Total de registros relacionados en el archivo de consulta	8	
Fecha de procesamiento de la información	10	AAAA-MM-DD
Total de registros relacionados en el archivo de respuesta	8	
Nombre del archivo de respuesta (Sin extensión .TXT)	17	

3.2.9 REGISTRO TIPO 2 – RESPUESTA DE LOS REGISTROS NO ENCONTRADOS

Nombre del Campo	Long.	Valor Permitido
Tipo de registro	1	2
Tipo de identificación del beneficiario a consultar	2	El enviado por la entidad. TI, RC, CC, PA, CE, CD
Número de identificación del beneficiario a consultar	17	El enviado por la entidad
Estado de los registros no encontrados	30	NO ENCONTRADO

Si un registro no se encuentra, no implica que el beneficiario no se encuentre matriculado.



3.3 ARCHIVO DE INFORMACION DE CONTROL FIRMADO .INFO

Contiene la información de control de todos los archivos del proceso. Este archivo va firmado digitalmente por este Ministerio, por lo tanto aparece como .P7Z

La estructura se describe a continuación:

3.3.1 NOMBRE DEL ARCHIVO .INFO

Sigla	Valores Permitidos	Longitud
Componente	E - Escolaridad	1
Tipo de archivo	MC - Maestro de Consulta	2
Código de la entidad	CODIGOENTIDAD	6
Periodo	AAAAMMDD - Fecha en que fue generado el archivo de consulta	8
Extensión	Con extensión .INFO	4

3.3.2 ESTRUCTURA DEL ARCHIVO .INFO

Nombre Del Campo	Long.	Valor Permitido
Nombre del archivo al que corresponde	24	Dependiendo del archivo: EMCCODIGOENTIDADAAAAMMDDMEN EMCCODIGOENTIDADAAAAMMDDMENNO
Tipo de registro	1	1
Código de la entidad	6	Asignado por el Ministerio de Salud y de la Protección Social
Fecha inicial del período de la información	10	AAAA-MM-DD
Fecha final del período de la información	10	AAAA-MM-DD
Total de registros relacionados en el archivo de consulta	8	
Fecha de procesamiento de la información	10	AAAA-MM-DD
Total de registros relacionados en los archivo de respuesta y de no encontrados cuando aplique.	8	



Nombre Del Campo	Long.	Valor Permitido
Codificación de resumen del mensaje MD5 en base 64 del archivo respuesta RNEC		
Codificación de resumen del mensaje MD5 en base 64 del archivo no encontrados		



1. GLOSARIO DE CAMPOS

En el siguiente glosario se relacionan las variables y/o valores permitidos, que de acuerdo con los anteriores numerales deben contener los archivos de consulta y respuesta en aras permitir la verificación de la fe de vida (supervivencia) de las personas.

Cada variable está codificada de la siguiente manera:

- En la columna “*Nombre del Campo*”, aparece el nombre de la variable,
- En la columna “*Longitud*”, el máximo tamaño que puede tomar la variable,
- En la columna “*Tipo*” se muestran el tipo de dato que puede ser A-Alfanumérico o N-Numérico, y
- En la columna “*Valor Permitido*” se muestran los valores, con su respectiva descripción y los formatos aceptados para cada variable.

Nombre del Campo	Long.	Valor Permitido
Tipo de registro	1	2
Tipo de identificación del beneficiario encontrado	2	El enviado por la entidad
Número de identificación del beneficiario encontrado	17	El enviado por la entidad
Primer apellido del beneficiario encontrado	100	
Segundo apellido del beneficiario encontrado	100	
Primer nombre del beneficiario encontrado	100	
Segundo nombre del beneficiario encontrado	100	
Fecha de nacimiento del beneficiario encontrado	10	Formato: AAAA-MM-DD
Código del establecimiento o institución educativa	12	Aplica para los siguientes casos: 1. Código SNIES, para educación superior. 2. Código DANE, para educación básica y media. 3. Código único para educación para el trabajo y desarrollo humano
Nombre del establecimiento o institución educativa	500	Nombre del establecimiento o institución educativa en la que se encuentra matriculado.



Nombre del Campo	Long.	Valor Permitido
Periodo de la matricula	10	Periodo en el que se encuentra matriculado el estudiante Formato: AAAA-S para educación superior donde AAAA es el año y S es el semestre correspondiente. AAAA para educación básica y media y educación para el trabajo y desarrollo humano solamente se indicará el año.
Código del programa	10	
Nombre del programa	500	
Nivel de formación	30	Educación Básica Educación Media Educación Superior - Tecnólogo - Técnico - Profesional - Especialista - Doctorado - Maestría Educación para el Trabajo - Técnico Laboral - Conocimientos Académicos
Código del departamento del establecimiento o institución educativa	2	Departamento de ubicación del establecimiento o institución educativa (DIVIPOLA)
Código del Municipio del establecimiento o institución educativa	3	Municipio de ubicación del establecimiento o institución educativa (DIVIPOLA)
Descripción del departamento del establecimiento o institución educativa	100	Departamento de ubicación del establecimiento o institución educativa (DIVIPOLA)
Descripción del Municipio del establecimiento o institución educativa	100	Municipio de ubicación del establecimiento o institución educativa (DIVIPOLA)
Fecha de generación de la respuesta	10	Formato AAAA-MM-DD
Código base de datos origen	1	1. SNIES (educación nivel superior) 2. SIMAT(educación básica y media) 3. SIET (educación para el trabajo y desarrollo humano)
Descripción base de datos origen	10	
Código de la entidad	6	Asignado por el Ministerio de Salud y de la Protección Social
Fecha inicial del período a consultar	10	Formato: AAAA-MM-DD



Nombre del Campo	Long.	Valor Permitido
Fecha final del período a consultar	10	Formato: AAAA-MM-DD
Total de registros relacionados en el archivo	8	
Nombre del archivo de consulta (Sin extensión .TXT)	17	Ver numeral 1.1 NOMBRE DE ARCHIVO DE CONSULTA

5. CARACTERÍSTICAS DE FORMATO DE LOS ARCHIVOS

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

- Todos los datos deben ser grabados como alfanuméricos en archivos planos, sin extensión .txt
- Los nombres de archivos, los datos y los campos en general deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS.
- El separador de campos debe ser coma (,) y ser usado exclusivamente para este fin. . Se utiliza el ENTER como fin de registro.
- Cuando el valor de un campo no se encuentre definido dentro de los valores permitidos, este campo no debe llevar ningún valor, es decir, debe ser vacío y reportarse en el archivo plano como (,,).
- Ningún dato en el campo debe venir encerrado entre comillas ("") ni ningún otro carácter especial.
- Los campos tipo fecha deben tener el formato AAAA-MM-DD incluido el carácter guión (-) a excepción de las fechas incluidas en los nombres de archivos.
- Los campos numéricos deben venir sin ningún formato de valor ni separación de miles ni decimales.
- Las longitudes contenidas en las tablas de este anexo técnico se deben entender como el tamaño máximo del campo.
- Los valores registrados en los archivos planos no deben tener ninguna justificación, por lo tanto no se les debe completar con ceros ni espacios, especialmente en los campos número de identificación, apellidos y nombres.
- Tener en cuenta que cuando el código de entidad trae CEROS, estos no pueden ser reemplazados por la vocal 'O' la cual es un carácter diferente a cero.
- Los archivos planos no deben traer ningún carácter especial de fin de archivo ni de final de registro.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Este documento corresponde al instructivo de la aplicación Consulta de Escolaridad , el cual permite al usuario tener una guía para que las entidades puedan realizar la consulta para verificar la acreditación de estudios de un beneficiario.

Ministerio de Salud y Protección Social
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Cra. 13 No 32-76 Piso 16 Bogotá, D.C.
Teléfono: 3305000 Ext. 1650
Página Web: www.minsalud.gov.co