FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

E.P.S. Sanitas Internacional

,				Pá	gina	1 de	2	
Fecha de Radicación								
D D	М	М	A	A	A	A		

Ugarización Santas internacional

Ugarización Santas internacional

CÓDIGO 005, República de Colombia - SISTEMA GENERAL

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD I - DATOS DEL TRÁMITE (Lea las instrucciones que se encuentran anexas al formulario antes de diligenciarlo) 1. Tipo de trámite 2. Tipo de Afiliación 3. Régimen A. Contributivo A. Afiliación - Cotizante o Cabeza de Familia B. Colectiva D. De Oficio A. Individual B. Reporte de Novedades Beneficiario o Afiliado adicional C. Institucional B. Subsidiado 4. Tipo de afiliado 5. Tipo de cotizante Código A. Cotizante B. Cabeza de Familia C. Beneficiario A Dependiente B Independiente C. Pensionado (a registrar por la EPS) A. AFILIACIÓN II - DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia) 6. Apellidos y nombres Primer apellido Segundo apellido Primer nombre Segundo nombre 7. Tipo de documento de identidad 8. Número del documento de identidad 9. Sexo 10. Fecha de nacimiento Femenino Masculino **III - DATOS COMPLEMENTARIOS** Datos personales 13. Puntaje SISBÉN 11. Etnia 12. Discapacidad 14. Grupo de población especial Tipo F N M Condición T 15. Administradora de Riesgos Laborales - ARL 16. Administradora de Pensiones 17. Ingreso Base de Cotización - IBC 18. Residencia Dirección Teléfono Fiio Teléfono Celular Correo Electrónico Municipio / Distrito Zona Localidad / Comuna Departamento Urbana Rural IV - DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR (datos básicos de identificación del cónyuge o compañero(a) permanente cotizante) 19. Apellidos v nombres Primer apellido Segundo apellido Primer nombre Segundo nombre 22. Sexo 20. Tipo de documento de identidad 21. Número del documento de identidad 23. Fecha de nacimiento Masculino Femenino Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales 24. Apellidos y nombres Primer nombre Segundo nombre Primer apellido Segundo apellido В1 B2 ВЗ B4 В5 25. Tipo de documento de identidad 27. Sexo 28. Fecha de nacimiento 26. Número documento de identidad Masculino Femenino В1 B2 вз В4 **B5** Datos complementarios 29. Parentesco 30. Etnia 31. Discapacidad Tipo Condición N Р В1 B2 ВЗ В4 В5 32. Datos de residencia 33. Valor de la UPC del afiliado adicional Municipio / Distrito Departamento Teléfono fiio v/o Celular (A registrar por la E.P.S.) Hrhana Rural В1 B2 ВЗ В4 B5 Selección de la I.P.S. Primaria 34. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS Código de la IPS (A registrar por la E.P.S.) В В В V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO 38. Tipo de Aportante o Pagador (A registrar por la E.P.S.) 36. Tipo de documento de identificación 35. Nombre o razón social 37. Número del documento de identificación 39. Ubicación Dirección Teléfono Fijo Correo Electrónico Municipio / Distrito Departamento

Página 2 de 2 **B. REPORTE DE NOVEDADES** 40. Tipo de Novedad 1. Modificación datos básicos de identificación 11. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas 2. Corrección de datos básicos de identificación 12. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas 3. Actualización del documento de identidad 13 Movilidad A. Régimen Contributivo 4. Actualización y corrección de datos complementarios B. Régimen Subsidiado 5. Terminación de la inscripción en la EPS A. Mismo Régimen 14. Traslado B. Diferente Régimen 6. Reinscripción en la EPS 15. Reporte de fallecimiento 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales 16. Reporte del trámite de protección al cesante 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales 17. Reporte de la calidad de Pre-pensionado 18. Reporte de la calidad de Pensionado 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD 41. Datos básicos de identificación Primer apellido Segundo apellido Primer nombre Segundo nombre Fecha de Radicación Tipo de documento de identidad Número del documento de identidad Sexo 42. Fecha Femenino Masculino 43. EPS Anterior 44. Motivo de Traslado 45. Caja de Compensación Familiar o Pagador de Pensiones Código VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES 46. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales 47. Declaración de la NO obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción 48. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios 49. Declaración de NO internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud 50. Autorización para que la E.P.S. solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales 51. Autorización para que la E.P.S. reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran 52. Autorización para que la E.P.S. maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. 53. Autorización para que la E.P.S. envíe información al correo electrónico o al celular como mensaje de texto VIII. FIRMAS entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de oficio 54. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario Tranco IX. ANEXOS СС 56. Anexo copia del documento de identidad Cantidad Total 57. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente 58. Copia del Registro Civil de Matrimonio o de la Escritura Pública, Acta de Conciliación o Sentencia Judicial que declare la unión marital 59. Copia de la Escritura Pública o Sentencia Judicial que declare el divorcio. Sentencia Judicial que declare la separación de cuerpos y Escritura Pública. Acta de Conciliación o Sentencia Judicial que declare la terminación de unión marital 60. Copia del Certificado de Adopción o Acta de Entrega del menor 61. Copia de la Orden Judicial o del Acto Administrativo de Custodia 62. Documento que conste la pérdida de la patria potestad o el Certificado de Defunción de los padres o la Declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres 63. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud 64. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas 65. Copia del Acto Administrativo o Providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio X. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL 66 Identificación de la Entidad Territorial 67. Datos del SISBÉN 68. Fecha de Radicación 69. Fecha de Validación Código del Municipio Código del Departamento Número de Ficha Puntaje Nivel 70. Datos funcionario que realiza la validación Primer apellido Segundo apellido Primer nombre Segundo nombre Tipo de documento de identidad Número del documento de identidad 71. Firma del funcionario Observaciones: Nombre y documento de identidad del ejecutivo comercial Sello de radicación Sticker procesamiento C.C. No.

La información que se registre en este formulario es muy importante para el SGSSS, por favor, para su diligenciamiento, utilice tinta de color negro, escriba en letra de imprenta, sin tachones ni enmendaduras, y siga las instrucciones de este documento.

ENCABEZADO

Número de radicación: Número que la EPS asigna en forma consecutiva a cada trámite que realizar cotizantes, cabezas de familia, beneficiarios u otros autorizados.

Fecha de radicación: Este dato corresponde a la fecha en que la EPS recibe físicamente el formulario de r esta de raducación: Las edución esta de cuinte de la cuerta que a La foi escube inschaimente el rioritoria de affaicación de reporte de novedades, registrado generalmente con un fechador mecánico eléctrico. Quien realiza el trámite debe verificar que la fecha registrada comesponda efectivamente a la fecha en que dese se realiza nante la EPS.

CAPÍTULO I. DATOS DEL TRÁMITE

CAPTICUO DE NOS DE TAMBILE.

Estas datas se refleren a la descripción de la operación, trámite o transacción que se realiza mediante la suscripción del FORMULARIO ÚNICO DE AFILACIÓN Y REPORTE DE NOVEDADES, por tanto, son obligatorios para el cottzante, cabez de familia, beneficio, empleador, entidad o institución autorizada, cuando se registre una afiliación o se reporte alguna novedad.

 Tipo de trámite
 A Afiliación: Aplica cuando se ingresa por primera vez al Sistema General de Seguridad Social en Salud -A Antiación. Aprila cualito se ingresa por primeta vez a sisteriar cenera a ce segunidad social en Sauto-SGSSS, en condición de colizante, cabeza de lamíla, enencicario a fillado adicional.

B. Reporte de novedades: Aplica cuando se reporta algún cambo en los datos de identificación, datos complementarios o en la condición de la afiliación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliado adicional, según ellos tipo(s) de novedades relacionadas en el campo 40.

2. Tipo de afiliación
A. Individual: La opción de afiliación individual aplica cuando el cotizante o el cabeza de familia realizan directamente la afiliación y el reporte de novedades, y no a través de otras personas, Entidades o instituciones

Se elebe solocer una "X" en la opción que corresponda: cotizante, cabeza de familia o beneficiario.

B. Colectiva: La opción apicia cuando un trabajador independiente o un miembro de una comunidad o congregación religiosa realizar aliciadon, reporte de novedades y pago de aportes a ISGSSS à tavés de asociaciones, agremiaciones congregaciones religiosas autorizadas para realizar afiliaciones colectivas. C. Institucional: La opción institucional aplica cuando la persona que se y a a filiar se encuentra a cargo de una institución de protección y la institución es responsable de hacer el trámite.

D. De officio: La opción de oficio aplica cuando la afiliación es realizada por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP; el empleador o la entidad administradora de pensiones cuando el afiliación o ne la hecho a selección, la entidida dimidia ferritorial cuando la persona cumpla los requisitos para pertenecer al régimes subsidiado y se rehise a ello, y tos prestadores de servicios de salud en el caso del roción nacido de parterno en afiliación relibrión aplica cuando la afiliación de los beneficiarios es realizada por las Comisarias de Familia, los defensores de framilia, las Pesconerás Municipales. familia, las Personerías Municipales.

3. Régimen: Marque con una "X", según si la afiliación o el reporte de la novedad se realiza en el Régir Contributivo o en el Régimen Subsidiado

4. Tipo de afiliado: Marque con una "X" la opción correspondiente a la condición de quien realiza la

afiliación o reporta la novedad: - Cotizante: Aplica cuando la persona que se afilia o reporta la novedad está obligada a cotizar al Sistema

"Visuame", visua cuarno is persona que se afilia o reporta la novedad está obligada a cotizar al Sistema General de Seguinda Social en Sauk-SGSSS en el Régimen Contributio.

- Cabeza de famillia: Aplica cuando la persona que se afilia o que reporta la novedad se registra o se ha registrado como cabeza de su núcleo famillar en el Régimen Subscisido.

- Palemétiario: E la persona que integra el núcleo famillar y retire las condiciones para ser inscrito como beneficiario: de un catizante en el Régimen Contributivo o de un cabeza de familia en el Régimen Subscisido.

5. Tipo de cotizante: Marque con una "N" la opción que corresponda:
- Dependiente: Si el cotizante isene un empleador mediante una relación laboral y comparte con éste el pago de los aportes a salud y pensiones.
- Independiente: Si el cotizante no está vinculado a un empleador mediante una relación laboral y por

Interpretenters: of exposer page de sus aportes sino que los asume en la totalidad.
 Interprete el pago de sus aportes sino que los asume en la totalidad.
 Pensionado: Si el cotizante goza de una pensión y el pago del aporte a salud se encuentra a su cargo.
 Código: Este sepacio debe ser dileginacido por la EPS, y corresponde al código de Cotizante establecido en la base de datos de affiliados vigente.

- A AFILIACIÓN
 SI la afiliación es individual o colectiva, se deba:
 Diligenciar los espacios de los capítulos II y III, correspondientes a los datos básicos de identificación y complementarios del cotizante o del cabeza de familia.
 Diligenciar los datos del capítulo fi y el cotizante o cabeza de familia tiene beneficiarios, en el mismo trámite de afiliación.
 Diligenciar los datos del capítulo V, relativos a empleador si el afiliado es dependiente, y si es un trabajador independiente vinculado a una entitad autorizada para realizar afiliaciones colectivas, societara los datos de la asociación, agreritación coorgegación religiosa.
- tracejator independente vinculado a un entrada autorizada para realizar antiaciones coecitivas, registrar los datos de la asociación gragarisación co organización religiosa. Marcar con una "X", en el capítulo VII, aso carpos y outorizaciones que correspondan. Diligenciar en legipulo VII Firma solo escapitado y outoriento se destinación es que correspondan. Diligenciar en legipulo VII Firma solo esta por esta de la companio de la capo esta de la companio de la considera de la personas que se afilian y los anexos que acercal en acondición de los sub beneficiarios, según corresponda.

- Si la afiliación es institucional o de oficio, la institución o entidad debe:

 Diligenciar los espacios de los capítulos II y III con los datos de la persona que se va a afiliar, en condición de cubzante o cabzea de afinial. Los nificios de padres no afiliados que afilia la IPS lo hacen en condición de cabeza de familia hasta tanto sus padres realicen la afiliación.
 Diligenciar los datos del capítulo IV si tiene información de los beneficiarios de la persona que se va a
- Diligenciar los datos del capítulo IV si fene información de los beneficiarios de la persona que se va a aflitar, o si la persona que se va a a dilicir, o si la persona que se va a a dilici role la caladida de beneficiario de un cotizante en el caso de la afliación de oficio en los términos del artículo 35 del Decreb 2353 de 2015.

 Dilgenciar los datos del capítulo V relativos a la entidad responsable de la afliación institucional o de oficio. En el caso de Entidades es reritoriales estas deberán registrar los datos del capítulo X. Marcar con una "X" en el capítulo VIII las declaraciones y autorizaciones que correspondan. En el caso de las afliación es de oficio sol podrán marcar los numenales 51,52 y 33.

 Diligenciar el capítulo VIII Firmas, firmando en el campo 55 "Empleador, Aportante o Entidad responsable para la afliación coloctiva, institucional de oficio".

 Marcar con una "X", en el capítulo IX, el documento de identidad de la(s) persona(s) que se va(n) a afliar vios anexos que corresponsable para faliación coloctiva, institucional de oficio".

- afiliar y los anexos que correspondan. Diligenciar los datos del capítulo X cuando la Entidad Territorial es la que realiza la afiliación.

CAPÍTULO II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o del cabeza de familia) Los datos básicos de identificación son aquellos que permiten la plena identificación del cotizante o cabeza de familia y deben coincidir con los del documento expedido por la entidad competente. Estos son:

6. Apellidos y nombres: Estos datos deben ser registrados en las casillas correspondientes, en forma identica a como aparecen en el documento de identidad.

- Primer apellido
- Segundo apellido
- Primer nombre
- Segundo nombre

7. Tipo de documento de identidad: Debe colocar en el espacio el código que corresponde al documento con el cual se va a identificar, según la siguiente tabla:

- CÓDIGO DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE DOCUMENTO

 CN

 CN

 Certificado de Nacido Vivo, es el documento expedido por la institución Prestadora de Servicio (IPS) donde nació el necenda. Sob tiene validaz para mailizar la afiliación y máximo hasta el tercer mes de vida. Debe ser reemplazado por el Registro Civil el Macimiento, se el documento expedido por una notaria pública con que se identifican los menores de siete (7) años. Debe ser reemplazado por la tagida de identidad in trade de identidad es el documento expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil o el que se identifican los menores entre de edad entre sete (7) y diecisiete (17) años. Debe ser reemplazado por la tagida del Estado Civil o Civil de Civil de
- Cédula de Ciudadania, as el documento expedido por la Registraduria Nacional del estado Civil con el que se identifican las personas al cumpir dieciocho (19) años de edad. Cédula de Extranjeria, es el documento de identificación expedido por Migración Colombia, que se otorga a los extranjeros tibulares de una vias superior a tres (3) meses y a sus beneficiarios, con base en el Registro de Extranjeros. La Vigencia de la Cédula de Extranjería será por un término de cinco (5) años. Pasaporte, es el documento que acredita la identidad de un extranjero que cuenta con una visa parta trabajar en Colombia y nos encuentra obligado a tramitar una cédula de extranjeria, y de los extranjeros menores de siete (7) años. Carné Diplomático, es el documento que denfifica a extranjeros que cumplen funciones en las embajadas, legaciones, consulados y delegaciones en representación de gobiernos extranjeros. CE
- РΔ
- CD
- extranjeros. Salvoconducto de Permanencia, es un documento de carácter temporal expedido por la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia a los extranjeros que deban permanencer en le país mientras resuelven su siluación de refugiados o asaldos. Tiene una validez de tres (3) meses y debe ser renovado o sustituido por la cédula de extranjeria.
- 8. Número del documento de identidad: Es el número con el cual se identifica como persona única y debe registrario exactamente como figura en el documento de identidad. Si se trata del registro divilescriba el número NUIV que aparece en la parte superior izquierda del documento, no el indicado serial. Verifique
- 9. Sexo: Marque con una "X", la opción: femenino o masculino, como aparece en su documento de Identidad
- 10. Fecha de nacimiento: Registre la fecha de nacimiento como figura en el documento de identidad: día,

CAPÍTULO III DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos personales: Estos datos deben registrarse para el cotizante en el Régimen Contributivo y para el cabeza de familia en el Régimen Subsidiado, según corresponda.

11. Etnia: En este espacio debe registrar el código correspondiente a la etnia, en caso de pertenecer a alguna de ellas, tal como aparece en la tabla:

CÓDIGO ETNIA

- Indigena. ROM (gitano). Raizal (San Andrés y Providencia). Palenquero (San Basilio de Palenq Negro(a), afrocolombiano(a)
- capacidad: Este espacio debe diligenciarse solo en el caso de que el cotizante o cabeza de famili. na discapacidad reconocida y calificada médicamente.

Tipo de discapacidad: Marque con una "X" la opción: F: Física, N: Neuro-sensorial, M: Mental

Condición de Discapacidad: Marque con una "X·la opción: T; Temporal, P; Permanento

13. Puntaje SISBEN: Este dato aplica solo para el Régimen Subsidiado. Debe registrar el puntaje obtenido

14. Grupo de población especial: Este dato aplica solo para el Régimen Subsidiado. Si el cabeza de familia pertenece a un grupo de población especial debe colocar en el espacio el código correspondiente según la siguiente tabla:

CÓDIGO GRUPO POBLACIONAL

- Población infantil abandonada a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Menores desvinculados del conflicto armado, a cargo del ICBF Población Desmovilizada Víctimas del Conflicto Armado
- Vicunias de Conflución Habio protección en instituciones diferentes al ICBF Población infantil viunerable bajo protección a instituciones diferentes al ICBF Personas incluidas en el programa de protección a testigos. Adultos mayores en centros de protección. Comunidad indigena

- 06 08 09 10 11 16 17 18 22 Población Rrom
- 23
- Población Rrom.

 Población Privada de la libertad, que no esté a cargo del Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad.

 Personas e la dejen de ser madres comunitarias y sean beneficiarias del subsidio de la Subcuenta de Subsistencia del Fondo de Solidardad Pensional.

 Personas incluidas en el Registro Unico de Damnificados por la deportación, expulsión, repatriación o retromo desde el territorio Verezolano.

Si la afiliación es individual o de oficio seleccione uno de los siguientes códigos: 08, 09, 11, 17, 18, 23, 24. Si la afiliación es institucional seleccione uno de los siguientes códigos: 02,06, 10, 16, 22.

15. Administradora de Riesgos Laborales - ARL: Este dato aplica sólo para la afiliación en el Régimen Contributivo de los trabajadores dependientes. Registre el nombre de la Entidad Administradora de Riesgos Laborales donde se encuentra afiliado.

16. Administradora de Pensiones: Este dato aplica solo para la afiliación en el Régimen Contributivo. Registre el nombre de la Entidad Administradora de Pensiones donde se encuentra afiliado.

17. Ingreso Base de Cotización - IBC: Este dato aplica solo para la afiliación en el Régimen Contributivo. Registre el valor del salario o del ingreso mensual sobre el cual va a pagar los aportes al SGSSS.

Residencia: Diligencie los datos del lugar donde reside el cotizante o cabeza de familia completos
 Dirección de su residencia

- Mesitaria-e, una dispersional de l'accional de l'acciona n el caso de Bogotá, D.C., debe escribir en el campo departamento: Bogotá, D.C.

CAPÍTULO IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

CAPTILLO IV. DATOS DE IDENTIFICACION DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILLAR DATOS básicos de identificación del cónyuge o compañero (a) permanente cotizante. Estos datos deben ser registrados solo cuando el cónyuge o compañero (a) permanente también cotiza al SGSSS. SI deste no cotiza debe negistrare en les sespacios de "Datos de identificación de los miembros del núcleo famillar" en el capítulo IV en la fila de primer beneficiario (B1). SI al momento de la afliación del cotizante el cónyuge o compañero(a) permanente está affiliado y Cotiza, solo ebe difigenciar sus datos básicos de identificación de estos espacios.

19. Apellidos y nombres: Estos datos deben ser registrados en forma idéntica como figuran en el

- documento de identida Primer apellido Segundo apellido Primer nombre

- 20. Tipo de documento de identidad: Registre el código que corresponde al documento con el cual se va a identificar, según la tabla de tipos de documentos de identidad que se encuentra en el numeral 7 del capítulo II de este instructivo.
- 21. Número del documento de identidad: Registre el número exactamente como aparece en el Oramiento dei dentidad. Verifique que lo ha registrado completo. Si se trata del registro avue en el color munero de indicat. Verifique que lo ha registrado completo. Si se trata del registro avue son en consumero NUIP que apraece en la parte superior izquierda del documento, no el indicativo serial. Verifique que lo ha registrado completo.

22. Sexo: Marque con una "X", la opción: femenino o masculino, como aparece en su documento de

23. Fecha de nacimiento: Registre la fecha de nacimiento como aparece en el documento de identidad

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales. En las filas identificadas con los odigos B1, B2, B3, B4 y B5 registre los datos de cada uno de los beneficiarios o afiliados adicionales que vaya a incluir en el trámito.

24. Apellidos y nombres: Estos datos deben ser registrados en forma idéntica como figuran en el

- Segundo nombre
- 25. Tipo de documento de identidad: Coloque en el espacio el código que corresponde al documento con el cual se va a identificar, según la tabla de tipos de documentos de identidad que se encuentra en el numeral 7 del capítulo II.
- 26. Número del documento de identidad: Registre el número exactamente como figura en el documento de identidad. Verifique que lo ha registrado completo. Si se trata del registro civil escriba el número NUIF que figura en la parte superior izquierda del documento, no el indicativo serial.
- 27. Sexo: Marque con una "X", la opción: femenino o masculino, como aparece en su documento de
- 28. Fecha de nacimiento: Registre la fecha de nacimiento como aparece en el documento de identidad día, mes y año.

CÓDIGO PARENTESCO

Datos complementarios 29. Parentesco: En este espacio debe colocar el código que corresponde al tipo de parentesco con el cotizante o cabeza de familia y que lo identifica como beneficiario o afiliado adicional, como aparece en la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN PARENTESCO

CY	Cónyuge.	Con relación formalizada mediante el vínculo matrimonial.
CP	Compañera (o) permanente incluyendo las parejas del mismo sexo.	Con unión marital de hecho
HI	Hijos menores de veinticinco (25) años de edad.	Que dependan económicamente del cotizante.
HD	Los hijos de cualquier edad.	Si tienen incapacidad permanente y dependen económicamente del cotizante.
HC	Los hijos del cónyuge o compañera o compañero permanente del afiliado, incluyendo los de las parejas del mismo sexo.	Si son menores de 25 años y dependen económicamente del cotizante, o de cualquier edad presentan incapacidad permanente y dependen económicamente del cotizante.
НВ	Los hijos de los beneficiarios.	Son los nietos del cotizante cuyo padre o madre es beneficiario del cotizante.
MD		Que dependan económicamente del cotizante y se encuentren hasta el tercer grado de consanguinidad, como consecuencia del fallecimiento de los padres, la pérdida de la patria potestad o la ausencia de éstos.
PD	Padres del cotizante.	Que no estén pensionados y dependan económicamente del cotizante, cuando este no inscriba como beneficiarios al cónyuge o compañera(o) permanente o a los hijos.
МС	Los menores de dieciocho (18) años en custodia	Entregados en custodia legal al cotizante o cabéza de familia, por autoridad Competente.

Persona de cualquier edad como afiliada adicional

Persona de cualquier edad que depende económicamente del cotizante y se encuentre en el 4° de consanguinidad o 2° de afinidad, respecto de este.

30. Etnia: Registre el código que aparece en la tabla del numeral 11 de este instructivo, corres la etnia en caso de pertenecer a alguna de ellas

31. Discapacidad: Este espacio debe diligenciarse solo en el caso de que el beneficiario tenga una acidad reconocida y calificada médicamente

Tipo de discapacidad: Marque con una "X" la opción: F: Física, N: Neuro-sensorial, M: Mental

Condición de Discapacidad: Marque con una "X" la opción: T: Temporal, P: Permanente

- 32. Datos de residencia: Estos datos aplican sólo para el Régimen Contributivo cuando los beneficia afiliados adicionales residan en un municipio diferente al del cotizante. liados adicionales Municipio/Distrito

- Departamento Teléfono (fijo y/o celular)

33. Valor de la UPC del afiliado adicional: Este dato debe ser diligenciado por la EPS para lo cual debe colocar el valor mensual del aporte (en números) correspondiente a cada afiliado adicional que se haya registrado.

Selección de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS primaria 34. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS: Registre el nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud primaria que ha sido seleccionada por el cotizante o cabeza de familia, dentro delistado de la Red de Prestadores que le presente la EPS, as: E. En la fila deintricada con la letra (. In IPS seleccionada en el municipi de residencia del cotizante y los

- eficiarios que convivan con él en el régimen contributivo, o del cabeza de familia y sus beneficiarios en
- beneficiarios que comvan con eten e regunero comento de le regimen subsidiado.

 En la(s) fila(s) identificado) con la letra B, sólo para el régimen contributivo, en la casilla vacia, registre el número del beneficiario del contzante o affiliado adicional que resida en un municipio distinto al del cottzante y el nombre de la IPS en ese municipio.

 La EPS debe registrar el código de la IPS primaria seleccionada por el affiliado.

CAPÍTULO V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO Estos dalos aplican a: « Estos dalos aplican a: « El Empleador cuando el afiliado que hace el trámite es un trabajador dependiente y la afiliación o el

- reporte de la novedad lo exige.

 Las entidades autorizadas para realizar la afiliación colectiva de trabajadores independientes o
- miembros de comunidades para resultar a misecular necesario no constitución de individuades para resultar a misecular de comunidades o congregaciones religiosas, entidades administradoras o pagadoras de persiones, Cooperativas y pre-cooperativas de trabajo asociado, Cajas de Compensación Familiar cuando se trate de cotizcantes que no tienen la calidad de dependientes y la afiliación o el reporte de la
- novedad lo exige.

 Las instituciones o entidades responsables de hacer la affiliación y reportar las novedades de las personas que se encuentran bajo su profección, o los empleadores, entidades e instituciones que tienen la competencia para realizar la affiliación o el reporte de novedades.

35. Nombre o Razón Social: Escriba el nombre o razón social del empleador, otro tipo de aportante, pagador de pensiones o de las entidades responsables de la afiliación colectiva, institucional o de oficio.

- 36. Tipo de documento de identificación: Escriba el tipo de documento con el cual se identifica como empleador, otro tipo de aportante, pagador de pensiones o como entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de oficio, así
- colectiva, institucional o de oficio, asi: NT (número de identificación tributaria), cuando se trate de personas jurídicas, públicas o privadas. CC (cédula de ciudadania), Ti (tapieta de identidad), PA (pasaporte), CE (cédula de extranjeria), CD (camé diplomático) cuando se trate de personas naturales.
- 37. Número del documento de identificación: Escriba el número del documento de identificación

38. Tipo de aportante o Pagador de Pensiones: Este dato debe ser diligenciado por la EPS para lo cual debe registrar el código del tipo de aportante o pagador de pensiones que corresponda según la tabla de aportantes establecida para la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes-PiLA.

39. Ubicación:

34. Unicación:
- Dirección
- Teléfono (fijo o celular)
- Teléfono (fijo o celular)
- Correo electrónico
- Municipic/Distrito
- Departamento
En el caso de Bogotá, D.C., debe escribir como departamento Bogotá, D.C.

B. REPORTE DE NOVEDADES

no puede realizarse simultáneamente con la afiliación. La novedad es la odificación de los datos reportados en la afiliación o de la condición de la afiliación. reporte de novedades solo puede ser realizado por los cotizantes y cabezas de familia. Los beneficiarios

únicamente pueden reportar las novedades que expresamente se autorizan en este instructivo. Las EPS no pueden reportar a la base de údros de afiliados vígente novedades que no hayan sido reportadas por los cotizantes, cabez de familia o beneficiarios mediante la suscripción del Formulario Único de Afiliación y Reporte de Novedades.

40. Tipos de novedad: Marque con una "X" la casilla que corresponda al tipo de novedad que va a

reportar, según la siguiente tabla

- NÚMERO NOMBRE
 - Modificación de datos básicos de identificación

- indollicación de datos básicos de identificación
 Actualización del documento de identificación
 Actualización y comerción de datos complementarios
 Terminación de la inscripción en la EPS
 Reinscripción en la EPS
- Reinscripción en la EPS
 Indusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
 Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
 Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
 Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar
 Terminación de relación laboral o adquisición de condiciones pera seguir cotizando
 Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
 Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
 Movilidad
 Traslado
- 10 11 12 13 14
- Reporte de fallecimiento
 - Reporte del trámite de protección al cesa Reporte de la calidad de pre-pensionado Reporte de la calidad de pensionado

DESCRIPCIÓN PULICENCA MILENTO DE LAS NOVEDADES
Novedad 1: Modificación de datos hásicos de identificación. Esta novedad se reporta cuando el cotizante, el cabeza de familia o in entitución autorizada, modifica uno o varios de los datos básicos de identificación del cotizante, el cabeza de familia o in entitución autorizada, modifica uno o varios de los datos básicos de identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o affilados adicionales, para lo cual se debe presentar el clocumento de identificad, en el que consten tales modificaciones. Para reportar esta novedad el cotizante o cabeza de familia debe:

- Marcar con una "Yta casalla de la novedad 1, del numeral 40 "Tipo de novedad".

- Diligencie en el capítudo Il los datos básicos de identificación como figuran en el documento de identida antes de la modificación, sil a novedad aplaca al octizante o cabeza de familia.

- Registre los datos del cotizante o del cabeza de familia en el capítudo II y los datos del beneficiario o del dafilida o adicional, de los numerades 24, 25, 26, 27 y 28 del capítud IV, como están en el documento de identida actual, es decir antes de la modificación, sil novedad corresponde a un beneficiario o un afiliado adicional.

Registrar en los espacios de numeral 41 del capítulo VI, los datos de identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional respecto del cual se esté reportando la novedad, después de la

Old tarimis, terement o unication de constitución de constitución.

- Diligenciar el capitulo Vill de firmas.

- Seleccionar el numeral 56 del capitulo IX el tipo de documento de identidad donde conste las modificaciones realizadas y anexe copia. Novedad 2: Corrección de datos básicos de identificación. Esta novedad se reporta cuando los datos básicos de identificación del cotizante, el cabeza de familla, el beneficiario o el afliado adicional quedaron más elegistados en la base de datos de afliados vigente y no coinciden con los del documento de identidad, para lo cual se deberá presentar el documento de identidad. Para reportar esta novedad el cotizante o el

cabeza de familia debe:
- Marcar con una % a casilla de la novedad 2, del numeral 40 "Tipo de novedad".
- Dificenciar en el capítulo II los datos básicos de identificación como figuran en la base de datos de

- Elligieriota en in capitulo il nos quatos obsolus el befanitación Cutori gigario en la ciologia de la cologia del adoles el estados vigente, es decir, los datos enados si la novedad aplica al cotizante o al cabeza de familia en el capitulo II y los datos de los numerales 24, 25, 26, 27 y 28 del capitulo II vomo figuran en la base de datos de diliados vigente, es decir, los datos 23, 26, 27 y 20 de cápitulo 1º Cotrio ligitaria en la discue de dacis de alinidos vigiente, es decir, los datos errados y que vina a ser corregidos si la novedad corresponde a un beneficiario.
Registrar en los espacios del numeral 41 del capítulo VI, los datos básicos de identificación del colizante, cabez de família, beneficiario o afliado adicional respecto del cuel se esté reportando la novedad, tal como debe ser corregidos.
Diligionarie orgalito VIII de Firmas.
Seleccionar en el numeral 56 del capítulo IX el lipo de documento de identidad que corresponda, con los

datos correctos y anexe copia.

Novedad 3: Actualización del documento de identidad. Esta novedad se reporta cuando el cotizante, cabeza de familia, beneficiario o aflijado adicional actualiza el documento de identidad por el que Novedad 3: Actualización del documento de identidad. Esta novedad se reporta cuando el cottzante, cabeza de familia, beneficiario o rialido adicional actualiza el documento de identidad por el que corresponda a suedad, es decir, el RC; por la T, o la TI por la CC, o en el caso de los extranjeros por pérdida de vigencia de los documentos de identificación, según las normas de migración. Para reportar esta novedad el cottzante o el cabeza de familia debe: - Macrarco nuna "X" la casila del al novedad 3, numeral 40 'Tipo de novedad".

- Diligenciar en el capítulo II los datos básicos de identificación del documento que se encuentra en la
- Dissipitate en le cipitation in se saless usedus de trainitation de obtomina qui se incuente qui se base de datos de affiliados vigentes il a novedad aplica al colizante o al cabeza de familia.

 Registrar los datos del colizante o de cabeza de familia en el capitulo I I bos datos del familia un merates 24, 25, 26, 27 y 26 del capitulo I V del documento que se encuentra en la base de datos de
- afiliados vigente. Registrar, en los espacios del numeral 41 del capítulo VI, los datos de identificación del cotizante,
- Diligenciar el capítulo VIII de Firmas. Seleccionar en el numeral 56 del capítulo IX el tipo de documento de identidad que se actualiza y anexe copia.

Novedad 4: Actualización y corrección de datos complementarios. Esta novedad se reporta cuando los datos complementarios del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afliado adicional se actualizan o modifican. Para resportar esta novedad el cotizante o el cabeza de familia debe:

Marcar con una "X1 casilla de la novedad 4, del numeral 40 "Tipo de novedad".

Registrar los datos básicos de identificación del capítulo II del otizante o del cabeza de familia.

Registrar los datos complementarios del capítulo III, en los numerales a adualizar o corregir si la novedad corresponde al cotizante o cabeza de familia.

Registrar los fullos municales 24 al 32 del capítulo IV, los datos básicos de identificación y complementarios del beneficiario o afliado adicional si la novedad corresponde a los beneficiarios o afliado adicional si la novedad corresponde a los beneficiarios o

- liados adicionales. Diligenciar el capítulo VIII de Firmas.

Novedad 5: Terminación de la inscripción en la EPS. Esta novedad solo aplica para el régimen contributivo y se reporta cuando el cotizante cumple con alguna de las condiciones que se señalan en la tabla siguiente:

CÓDIGO	CONDICIÓN

- CONDICION

 El trabajador dependiente termina su relación laboral y no reúne las condiciones para seguir cotizando en el SGSSS como independiente, ni se reporta como beneficiario o como afiliado adicional por otro cotizante dentro de la misma EPS, ni cumple las condiciones para pertenecer al régimen

- pertenecer al régimen El affiliado informa que va a fijar su residencia en el exterior El affiliado va a pertenecer a un régimen exceptuado o especial Cuando el INPEC ha reportado el ingreso del cotizante o cabeza de familia como beneficiario del Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertar

- Para reportar esta novedad en el caso de las condiciones 01,02 y 03 el cotizante debe:

 Marcar con una "X" la casilla de la novedad 5, del numeral 40 "Tipo de novedad".

 Registrar en la casilla código de la tabla anterior que corresponde a la condición por la cual termina la inercedado na Les del condición por la cual termina la inercedado na Les del condición por la cual termina la inercedado na Les del condición por la cual termina la inercedado na Les del condición por la cual termina la inercedado na Les del condición por la cual termina la inercedado na Les del condición por la cual termina la inercedado na Les del condición por la cual termina la inercedado na Les del condición por la cual termina la la cual scripción en la EPS. Registrar los datos básicos de identificación del capítulo II. Registrar la fecha a partir de la cual termina la inscripción en la EPS, en el numeral 42 del capítulo VI. Difigenciar de capítulo VIII de Frans. inscripción en la EPS.

Si se trata de las condiciones 01 y 03, además se reportará la novedad 10, "terminación la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando". Si la condición de terminación de la relación laboral se debe registrar los datos del capitulo V y estar por el empleador. La novedad por la condición del dológo 40 no exige el difigenciamiento del formulario, pero informada por el INPEC a la base de datos de afiliados vigente.

Novedad 6: Reinscripción en la EPS. Esta novedad aplica cuando el cotizante que ha reportado o ha sido objeto de reporte de la novedad de terminación de la inscripción en una EPS debe realizar una nueva inscripción en la misma EPS, por modificación de la condición que origino la terminación de la inscripción.

inscripción en la misma EPS, por modificación de la condición que origino la eminimación de la inscripción en la misma EPS, por modificación de la condición que origino la eminimación de la mode del colizante debe:

Marca rocu nua "Y la casilla de la novedad".

Registra los dalos básicos de identificación del numeral III.

Registra los mumerales 24, 25, 26, 27 y 28 de La qualita los y, sitiene beneficiarios que reinscribir.

Diligenciar el capitulo VIII de Firmas.

Esta novedad se puede reportar simultáneamente con la novedad 4 si desea modificar complementarios y registrar los datos correspondientes a dicha novedad.

Si se trata de una persona que inicia una relación laboral además reportará la novedad 9 y registrar los datos de esta novedad. Si se trata de un trabajador dependiente, también debe diligenciar los datos del capitulo V y suscribirse por el empleador en el campo 56 del Capitulo VIII.

Novedad 7: Inclusión de beneficiarios o de Afiliados Adicionales. Esta novedad se reporta para incluir un miembro del núcleo familiar que cumple las condiciones para ser beneficiario. También aplica para la inscripción de toris familiares como efiliados adicionales cuando cumplan las condiciones para ello, en el régimen contributivo. Para esta novedad el cotizante o cabeza de familia debe:

- Marcar con una Xº la casalla de la novedad 7, del numeral 40º Tipo de novedad.
- Registran cos datos básicos de derinficación del capítulo il

Registrar los datos básicos de identificación del capitulo III

Registrar los datos básicos de identificación del capitulo III

Registrar los datos básicos de identificación y complementarios de los numerales 24 al 32 del capitulo IV del beneficiario o affiliado addiona que va a incluir.

Registrar en el numeral 34 del capitulo IV, el nombre de la IPS primaria seleccionada para el beneficiario osfiliado addional del octuzante que resida en un municipio distinto al de éste.

Marcar con una "X" la casilla 46 del capitulo VIII cuando corresponda.

Diligenciar el capitulo VIII del Firmas.

Marcar con una "X" en las casillas del capitulo IV los dounembros que va a enexar.

Anexar copia de los soportes que acreditan la condición de beneficiario o affiliado addionat: copia del documento de identificad de adojoción o acta del condilicación o estenecia judicial que declare la unión martal, copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor, copia de la orden judicial o acto administrativo de custodia, según corresponda al tipo de beneficiario o afiliado addional que este incluyendo.

Novedad 8: Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales. Esta novedad se reporta para Novedad 8: Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales. Esta novedad se reporta pera excluride fuicio familiar au hone ficiano que ha pereficio las condiciones para sento, tales como superaria edad exigida, inicio de retiación laboral o adquisición de condiciones para ottaz, pérdiad de la condicion de configue o compatera (o) permanente, o cuando e beneficiario va an histograr foro núcleo familiar. También aplica para la exclusión de un artifiado adicional. Para esta noveda de locitzante o cabeza de familia debe: "Anterior nua "N" la casilia de la novedad 6, del numeral 40 "Tipo de novedad". Diligenciar los datas balsoco del destificación del capítulo II. Pegistra en los numerales 24 al 26 del capítulo IV, de datas balsicos de identificación del beneficiario o

- Régistrar en los numeraies 24 al 26 dei capítulo IV, los datos basicos de identificación del beneficiario o affiliado adicional que seva a excluir.
 Diligenciar el capítulo VIII de Firmas
 Marcar com una "Ve na las casillas del capítulo IX los documentos que anexa.
 Anexar- copia del documento de identidad correspondiente, copia de escritura pública o sentencia judicial que declare del divorcio, sentencia judicial que declare las separación de cuerpos, y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare las terminación de la unión marital, según corresponda al tipo de beneficiario que esté excluyendo

al lipo de beneficiario que esté excluyendo.

Novedad 9: Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar. Esta novedad se reporta cuando el affisido cotizante o el cabeza de familia inicia una relación laboral o adquiere condiciones para cotizar. Esta novedad se reporta cuando el beneficiario el affisido adicional inicia una relación laboral o adquiere condiciones para cotizar. Si se trata de un beneficiario en el Régimen Subsidiado además deberá marcar la novedad 11: Movilidad. Si se trata de un beneficiario en el Régimen Subsidiado además deberá marcar la novedad 11: Movilidad. Si se trata de un beneficiario o en affisido adicional en el Régimen Contributivo también podrá marcar la novedad 12: Trasidad si cumple las condiciones para ello. El cotizante o cabeza de familia deber. El cotizante o cabeza de familia deber.

La compara de la compara cotizar, deberá reportar la novedad 8: exclusión de beneficiarios de dicho beneficiarios del anovedad 9, del numeral 40 Tipo de novedad".

Diligenciar los datos básicos de identificación del capítulo II.

Diligenciar los datos complementarios del capítulo III.

Diligenciar los datos complementarios del capítulo

- Registrar en el numeral 42 del capítulo VI, fecha en la cual inicia la relacion japorar o acquierre se condiciones para cottaz;
 Marcar con una "X" la casilla 46 del capítulo VII cuando comsponda.
 Dilgenciar el capítulo VII del Firmas en los numerales 54 y 55, según corresponda.
 Dilgenciar el capítulo VII del Firmas en los numerales 54 y 55, según corresponda.
 Marcar con una "X" en las casillas del capítulo IX los documentos que va a anexiar.
 Anexiar copia de los soportes que acredita la condición de beneficiarios o aflitiado adicional: copia del documento de identidad correspondiente, copia del registro civil de matrimonio o de escritura pública, acta de concilicación o estenecia judicial que declare la unión martal, copia del entificado de adopción o acta de entrega del menor, copia de la orden judicial o acto administrativo de custodia, según corresponda al tipo de beneficiario o gue este incluyento.
 Cuando esta novedad es reportada por el beneficiario o affillado adicional que inicia una relacción o adquiere condiciones para cottara, ademista de diligenciar lo anterior deberá:
 Diligenciar en el numeral 41 del Capítulo VI, los datos básicos de identificación del cotizante o cabeza de familia del nicleo camilla refer cual hacia parta.

Novedad 10: Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando. Esta novedad se reporta cuando un affiliado cotizante dependiente termina su relación laboral o cuando el cotizante independiente pierde las condiciones para continuar como cotizante. Para esta novedad el cotizante deber.

- tizanta debe:

 Marcar con una "X" la casilla de la novedad 10, del numeral 40 "Tipo de novedad".

 Diligenciar los datos básicos de identificación del capítulo II.

 Diligenciar el capítulo V correspondiente a los datos de identificación del empleador.

 Registrar en el numeral 42 del capítulo VI, la fecha en la cual termina la relación laboral o pierde las ndiciones para cotizar.
- ciar el capítulo VIII de Firmas.

Novedad 11: Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas. Esta novedad se reporta cuando un trabajador independiente o un miembro de una congregación religiosa efectual a vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones coiectivas. Para esto debe: - Marcar con una "X la casilla de la novedad 11, del numeral 40 "Tipo de novedad". - Diligenicar los datos básicos de identificación del capítulo II. - Diligenicar los capítulos V correspondienta la sis datos de identificación de la entidad autorizada para

- realizar affiliaciones colectivas.

 Diligendar el capitulo VIII de Firmas, numerales 54 y 55.

 Marcarco nuna "X" la casilla del numeral 64 del capitulo IX y anexaría.

 Marcar con una "X" en las casillas del capitulo IX los documentos de identidad y demás documentos.

Novedad 12: Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones co novedad se reporta cuando un trabajador independiente o un miembro de una congregación religiosa se desvincula de una entitida dutorizada para realizar affiliaciones colectivas. Para esto debe:

- Marcar con una "X" la casilla de la novedad 12, del numeral 40 "Tipo de novedad".

- Diligenciar los datos básicos de identificación del capítulo II.

- Diligenciar el capítulo V correspondiente a los datos de identificación de la entidad autorizada para
- realizar afiliaciones colectivas.

 Diligenciar el capítulo VIII de Firmas, numerales 54 y 55.

Novedad 13. Movilidad. Esta novedad se reporta:
 A. Al Régimen Contributivo: cuando el cabeza de familia o alguno de sus beneficiarios del régimen subsidiado inicia una relación laboral o adquiren las condiciones para cotizar y debe permanecer en la misma EP ser el Régimen Contributivo.

 B. Al Régimen Subsidiado cuando contributivo.

 B. Al Régimen Subsidiado cuando contributivo contributivo contributivo contributivo contributivo.

 B. Al Régimen Subsidiado cuando contributivo co

- Diligenciar los datos del capítulo V correspondiente a los datos de identificación del empleador o de la entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas, cuando se trata de la movilidad al Régimen
- Contributivo.

 Registrar en el numeral 42 del capítulo VI, facha en la cual inicia la relación laboral o adquiere las condiciones para cotizar, cuando se trata de la movilidad al Régimen Contributivo.

 Registrar en el numeral 42 del capítulo VI, la fecha en la cual termina la relación laboral o pierde las condiciones para cotizar, cuando se trata de la movilidad al Régimen Subsidario.

- condiciones para cotizar, cuando se trata de la movilidad al règimen Subsidiado.

 Marcar con una "Vi a casilla 4 dei capitulo Vil cuando corresponda.

 Diligenciar el capitulo Vill de Firmas en los numentes 54 y 55, según corresponda.

 Marcar con una "Vir en las casillas del capitulo IX los documentos que va a anexar.

 Anexar copia de los soportes que acreditan la condición de beneficiarios o affiliado adicional: copia del documento de identidad correspondiente, copia del registro civil de matrimonio o de escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión martial, copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor, copia de la orden judicial o acto administrativo de custodia, según corresponda al tipo

entrega del menor, copia de la orden judicial o acto administrativo de custodia, según corresponda al tipo de benefician que este incluyendo. Cuando esta novedad es reportada por el beneficiano o afiliado adcional que inicia una relación o adquiere condiciones para cottaz, además de diligenciar lo anterior deberá:
Diligenciar en el numeral 4 1 del Capítulo VI, los datos bissicos de identificación del cotizante o cabeza de familia del nicios familiar del cual hacia parte. Cuando se reporte esta novead atembién debe reportarse las novedades 9. "Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar" o la 10: "Terminación de relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cottando "según corresponda.

La Entidad Territorial deberá diligenciar los datos del capítulo X cuando se trate de la movilidad al Régimen Subsidiado.

Novedad 14: Traslado. Esta novedad se reporta cuando el cotizante o el cabeza de familia. en ejercicio del derecho a la libre elección, manifiesta su decisión de cambiarse a otra EPS del mismo o de dist régimen. La solicitud de traslado a la EPS en la cual desea inscribirse debe cumplir los siguier

- Que esté inscrito en la misma EPS por un período mínimo de trescientos sesenta (360) días calendario
- continues o discontinuos, contados a partir del momento del la inscripción.

 Que no esté el affiliado cotizante o cualquier miembro de su núcleo familiar internado en una institución prestadora de servicios de salud.

 Que esté el cotizante independiente a paz y salvo en el pago de las cotizaciones al Sistema General de Sociedad Socieda de Sude
- Seguridad Social en Salud.

 Que Inscriba en la solicitud de traslado a todo el núcleo familiar.

- Para esta novedad el cottzarte o cabeza de familia debe:

 Marcar con una "X" en las casillade la novedad 14, del numeral 40 "Tipo de novedad".

 Marcar con una "X" en las casillade la novedad 14, del numeral 40 "Tipo de novedad".
- egún corresponda.

 Diligenciar los datos básicos de identificación y complementarios de los capítulos II y III.
- пидетным в усвамы вывольно в инпиталенно устренененализ об е № саріпцюв і і у і ії.
 Diligendaria los datos básios de identificación y complementarios correspondientes a los numerales 24 al 32 del capítulo IV de los beneficiarios, si los tuviere.
 Registrar en el numeral 34 del capítulo IV el nombre de la IPS primaria seleccionada por el cotizante o cabeza de familia.
- atoeza de tamilia. Diligenciar los datos del capítulo V correspondiente a los "Datos de identificación del empleador y otros portantes o de las entidades responsables de la afiliación colectiva, institucional o de oficio", si hubiere
- lugara ello a eito. egistrar en el numeral 43 del capítulo VI la EPS anterior, es decir, la EPS cual se traslada. egistrar en la casilla 44, el código comespondiente al motivo por el cual trasladarse de EPS según la

CÓDIGO MOTIVOS PARA EL TRASLADO

- Por ejercicio de la libre elección.

 Cuando el usuario vea menoscabado su derecho a la libre escogencia de IPS o cuando se haya afiliado con la promesa de obtener servicios en una determinada red de prestadores y esta no sea cierta.
- a. enten casos de deficiente prestación o suspensión de servicios por parte de
- 3
- esta no ser una composito casos de deficiente prestación o suspensión de servicios por p Cuando se presenten casos de deficiente prestación o suspensión de servicios por p Cuando a Espara de media de media de media para de la compressa de la Por unificación del núcleo familiar. Cuando la ESPa no lega cobertura en el municipio al cual se ha cambiado el afiliado Cuando la ESPa no lega cobertura en el municipio al cual se ha cambiado el afiliado. Cuando la ESPa no lega cobertura en el municipio al cual se ha cambiado el afiliado.

- Marcar con una "X" la casilla 46 del capítulo VII, cuando corresponda.
 Diligenciar el capítulo VIII de Firmas los numerales 54 y 55, según corresponda.
 Marcar con una "X" en las casillas del capítulo IX los documentos que va a anexar. Si obedece a la autorización de la Superintendencia Nacional de Saud, deberá marcar el documento del numeral 63 y
- exano. Anexar copia de los soportes que acreditan la condición de beneficiarios o afiliado adicional: copia del documento de identidad correspondiente, copia del registro de matrimonio o de escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que dedare la unión marital, copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor, copia de la orden judicial o acto administrativo de custodia, según corresponda al tipo de beneficiario que seta incityendo. Si el motivo para el traslado corresponde a alguno de los códigos 2, 3, 4, 5 o 6, no se aplicara el periodo de

permanencia Esta novedad no requiere que el cotizante o cabeza de familia diligencie una solicitud ante la EPS de la

iovedad 15: Reporte de fallecimiento. Aplica cuando el cotizante, el cabeza de familia o los eneribiantos atilitados adicionales fallecen. Cuando el fallecido es el cotizante o el cabeza de familia, la vedad debe reportar al el beneficiario. Para esta novedad se debe: Marcar con una "X" la casilla de la novedad 15, del numera l40" Tipo de novedad". Diligionario 15 delsos básicos de identificación del capítulo II, si el ordizante cabeza de familia es quien

- reporta la novedad. Diligenciar los datos básicos de identificación en los numerales 24 al 28 del capítulo IV, si quien reporta

- otizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional). Diligenciar el numeral 42 del capítulo VI la fecha de fallecimiento Diligenciar el capítulo VIII de Firmas.
- Novedad 16: Reporte del trámite de protección al cesante. Esta novedad se reporta cuando el cotizante termina la relación laboral o pierde las condiciones para seguir cotizando y solicita cobertura de protección al cesante a la Caja de Compensación Familiar en la que se encuentra afiliado. Para esta
- novedad debs:

 Marcar con una "X" la casilla de la novedad 16, del numeral 40 "Tipo de novedad".

 Diligendar el capitulo II, datos básicos de identificación del cotizante.

 Diligendar en la casilla 45 del capitulo VI, nombre de la Caja de Compensación Familiar en la cual
- radicó la solicitud de otorgamiento del beneficio.

 Diligenciar el capítulo VIII de Firmas, el numeral 54

Novedad 17: Reporte de la calidad de pre-pensionado. Esta novedad se reporta cuando el cotizante ha radicado la solicitud para el reconocimiento de pensión, no se encuentra obligado a cotizar y hace el esduerzo financiero para seguir cotizando sobre un (1) salario mínimo mensual legal vigente. Para esta posedar diche:

- wedad debe:

 Marcar com a "X" la casilla de la novedad 17, del numeni 40 "Tipo de novedad".

 Diligenciar el capítulo II datos básicos de identificación del cotizante.

 Registrar en el numeral 17 del capítulo III "datos complementarios" el IBC con el cual cotizará como pepersionado.
- prepensionado.
 Diligenciar el capítulo VIII de Firmas, el numeral 54.

Novedad 18: Reporte de la calidad de pensionado. Esta novedad se reporta por el cotizante a quien le ha sido reconocida una pensión y se encuentra obligado a cotizar como pensionado. Para esta novedad

- debe:

 Marcar con una "X" la casilla de la novedad 18, del numeral 40 "Tipo de novedad".

 Diligenciar el capítulo II, datos básicos de identificación del cotizante.

 Registrar en los numerales 16, 17 y 18 del capítulo III, los datos complementarios relativos a la administratora de pensiones, BC con el cual otizar à presidencia.

 Diligenciar los datos de los numerales 19 al 23 del capítulo IV, correspondientes al cónyuge o

- comparfero(a) permanente silo(a) tuviere.

 Dilgenciar los datas básicos de identificación y complementarios de los numerales 24 a 32 del capítulo IV correspondientes a los beneficiarios si los tuviere.

 Dilgenciar los datos del capítulo V, para la Administradora del Fondo de Pensiones que pagará sus aportes a la seguridad social.

 Dilgenciar el capítulo VIII de Firmas.

CAPÍTULO VI, DATOS PARAEL REPORTE DE LANOVEDAD
41. Datos básicos de identificación: Registre en el numeral 41 del capítulo VI, los datos básicos (Primerapelido, Segundo apelido, Primera opelido, Primera opelido

- respecto del cual se esté reportando la novedad, después de la modificación
- Novedad 2: Los datos básicos de identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado icional respecto del cual se esté reportando la novedad, tal como deben ser corregidos;
- Novedad 3: Los datos de identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional del cual se esté reportando la novedad, como figuran en el nuevo documento: y
- Novedad 13: Los datos de identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional fallecido.
- 42. Fecha: Registre en el numeral 42 del capítulo VI, la fecha únicamente para las siguientes novedades:
- Novedad 9: Inicio de la relación laboral o de adquisición de condiciones para cotizar
- Novedad 10: Terminación de la relación laboral:
- Novedad 11: Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas:
- Novedad 12: Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas;
- Novedad 15: Reporte de fallecimiento, la que figura en el certificado de defunción.
- 43. EPS Anterior: Este dato solo se diligencia para la novedad 14 cuando se solicita traslado y corresponde al nombre de la EPS en la cual se encuentra inscrito el cotizante o cabeza de familla y de la cual desea trasladarse.
- 44. Motivo del traslado: Este dato se registra únicamente cuando se está reportando la novedad 14. Registre el código según la tabla descrita en la novedad 14: "traslado".
- 45. Caja de Compensación Familiar o Pagador de Pensiones: Este dato se registra únicamente en la novedad 16: Reporte de Itrámite de protección al cesante¹ o en la novedad 18: Reporte de la calidad de pensionado.¹ Debe colocar el nombre de la Caja de Compensación Familiar o del Pagador de Pensiones, según el caso.

- CAPÍTULO VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES
- 47. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción
- 48. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios.
- 49. Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una institución Prestadora de Servicios de Salud.
- 50. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
- 51. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la
- requieran. \$2. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o affilados adicionales de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- 53. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de

CAPÍTULO VIII. FIRMAS

CAPTILLO VIII. FIRMAS
Este formulario debe suscribirse por el cotizante, cabeza de familia, empleador, aportante o entidad
responsable de la afiliación colectiva, institucional o de oficio, en los casos establecidos en este instructivo
y que, conforme a la nomativa vigente, legua a su cargo la afiliación y el reporte de novedados. También
será suscrito por el beneficiario sob en el evento del reporte de fallecimiento del cotizante o cabeza de

familia. En el espacio correspondiente debe ir la firma de: 54. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario

55. El empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de oficio. Con la firma contenida en el numeral 54 el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en la capítulo VII del formulario. CAPÍTULO IX.ANEXOS Marque con una "X" la casilla correspondiente al/los documento(s) que se anexe(n), según lo requiera el

trámite que realiza.

56. Documento de identidad: CN. RC. TI. CC. PA. CE. CD. SC. 57. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.

58. Copia del registro civil de matrimonio o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial 59. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión martial.

- 60. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor. 61. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.
- 62. Copia del documento en que conste la pérdida de la patria potestad o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los padres.
- 63. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Sa 64. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.

65. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

CAPÍTULO X DATOS A SER DU IGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL Estos datos aplican solo en el Régimen Subsidiado y deben diligenciarse por la entidad territorial cuando se trate de afiliación o reporte de novedades en el régimen subsidiado, cuando la respectiva novedad lo

exige. 66. Identificación de la Entidad Territorial: Registre el código del municipio o distrito y del departamento, según la codificación DANE, que corresponden a la Entidad Territorial.

- 67. Datos del Sisbén: El funcionario de la Entidad Territorial debe consultar en la base de datos Sisbén y
- registrar:

 Número de la ficha Sisbén

 Puntaje

 Nivel Sisbén (según el puntaje)
- 68. Fecha de radicación: El funcionario de la Entidad Territorial debe registrar la fecha en que la EPS entrega el formulario para validación.

69. Fecha de validación: El funcionario de la Entidad Territorial debe registrar la fecha en que consultó la base de datos de Sisbén e hizo las validaciones correspondientes.

70. Datos del funcionario: El funcionario de la Entidad Territorial debe registrar sus datos personales.

- Primer apellido
- Segundo apellido
- Primer nombre
- Segundo Nombre
- Tipo de documento de identidad
- Número del documento de identidad

71. Firma del funcionario: El funcionario de la Entidad Territorial debe colocar su firma, como responsable de los datos registrados sobre la información y validación del Sisbén.

Observaciones: En este espacio puede escribir las observaciones que considere necesarias respecto del trámite, la información solicitada o el trato recibido.

Señor afiliado, no olvide firmar el formulario, junto con el empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de oficio, en los casos que se requiera.

- Novedad 1: Los datos de identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional