INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

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.

Logo de la EPS: Espacio destinado a la EPS. Número de radicación: número que la EPS asigna en forma consecutiva a cada trámite que realizan los cotizantes, cabezas de familia, beneficiarios

u otros autorizados.

Fecha de radicación: Este dato corresponde a la fecha en que la recibe físicamente el formulario de afiliación o de reporte de novedades, registrado generalmente con un fechador mecánico o eléctrico .

Quien realiza el trámite debe verificar que la fecha registrada corresponda

efectivamente a la fecha en que éste se realiza ante la EPS

CAPÍTULO I. DATOS DEL TRÁMITE
Estos datos se refieren a la descripción de la operación, trámite o transacción que se realiza mediante la suscripción del FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REPORTE DE NOVEDADES, por tanto, son obligatorios para el cotizante, cabeza de familia, beneficiario, empleador, entidad o institución autorizada, cuando se registre una afiliación o se reporte alguna novedad

A. Afiliación: Aplica cuando se ingresa por primera vez al Sistema General de Seguridad Social en Salud-SGSSS, en condición de cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional.

B. Reporte de novedades: Aplica cuando se reporta algún cambio en los datos de identificación, datos complementarios o en la condición de la afiliación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliado adicional, según el/los 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 affiliación y el reporte de novedades, y no a través de otras personas, entidades o instituciones. Se debe colocar una X en la opción que corresponda: cotizante, cabeza de familia o beneficiario.

La opción aplica cuando un trabajador independiente o un miembro de una comunidad o congregación religiosa realiza afiliación, reporte de novedades y pago de aportes al SGSSS a través de asociaciones,

agremiaciones o congregaciones religiosas autorizadas para realizar afiliaciones colectivas. C. Institucional: La opción Institucional aplica cuando la persona que se va a afiliar se

encuentra a cargo de una institución de protección y la institución es responsable de hacer el trámite. La opción de oficio aplica cuando la afiliación es realizada por la Unidad

Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafisca-les de la Protección Social — UGPP, el empleador o la entidad administra-dora de pensiones cuando el afiliado no ha hecho la selección, la entidad territorial cuando la persona cumpla los requisitos para pertenecer al régimen subsidiado y se rehúse a ello, y los prestadores de servicios de salud en el caso del recién nacido de padres no afiliados. También aplica cuando la afiliación de los beneficiarios es realizada por las Comisarías de Familia, los defensores de familia, las Personerías Municipales

Marque con una X, según si la afiliación o el reporte de la novedad se realiza en el Régimen 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 General de Seguridad Social en Salud-SGSSS en el Régimen Contributivo.

Cabeza de familia: Aplica cuando la persona que se afilia o que reporta la novedad se registra o se ha registrado como cabeza de su núcleo familiar en el Régimen Subsidiado.

Beneficiario: Es la persona que integra el núcleo familiar y reúne las condiciones para ser inscrito como beneficiario de un cotizante en el Régimen Contributivo o de un cabeza de familia en el Régimen 5. Tipo de cotizante:
Marque con una X la opción que corresponda: Dependiente: Si el cotizante tiene 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 tanto, no comparte 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 espacio debe ser diligenciado por la EPS, y corresponde al

código de cotizante establecido en la base de datos de afiliados vigente.

A. AFILIACIÓN Si la afiliación es individual o colectiva, se debe:

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 IV si el cotizante o cabeza de familia Diligenciar los datos del capítulo I v si e colizante o cabeza de familia tiene beneficiarios, en el mismo trámite de afliación.

Diligenciar los datos del capítulo V, relativos al empleador si el afiliado

- es dependiente, y si es un trabajador independiente vinculado a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas, registrar los datos de la asociación, agremiación o congregación religiosa. Marcar con una X, en el capítulo VII, las declaraciones y autorizaciones
- que correspondan.

 Diligenciar en el capítulo VIII Firmas, los campos 54 y/o 55 según el Marcar con una X, en el capítulo IX, los documentos de identidad de las personas que se afilian y los anexos que acreditan la condición de sus
- 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 cotizante o cabeza de
- familia. Los niños de padres no afiliados que afilia la IPS lo hacen en condición de cabeza de familia hasta tanto sus padres realicen la rios de la persona que se va a affiliar, o si la persona que se va a affiliar tiene la calidad de beneficiario de un cotizante en el caso de la afiliació de oficio en los términos del artículo 35 del Decreto 2353 de 2015.
- Diligenciar los datos del capítulo V relativos a la entidad responsable de Diligiónida los del datos del capital y Tatavos a la ofituad lesponados la afiliación institucional o de oficio. En el caso de Entidades Territoria les estas deberán registrar los datos del capítulo X. Marcar con una X en el capítulo VII las declaraciones y autorizaciones
- que correspondan. En el caso de las afiliaciones de oficio solo podrán marcar los numerales 51, 52 y 53. Diligenciar el capítulo VIII Firmas, firmando en el campo 55 "Empleador,
- Aportante o Entidad responsable para la afiliación colectiva institucional o de oficio". Marcar con una X, en el capítulo IX, el documento de identidad de la(s)
- persona(s) que se va(n) a 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

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 idéntica a como aparecen en el documento de identidad Primer apellido

Segundo apellido

Primer nombre Segundo nombre 7. Tipo de documento de identidad:

B. REPORTE DE NOVEDADES El reporte de povede d

10

11

15

- Debe colocar en el espacio el código que corresponde al documento con el cual se va a identificar, según la siguiente tabla:

B. REPORTE DE NOVEDADES
El reporte de novedades no puede realizarse simultáneamente con la afiliación. La novedad es la modificación de los datos reportados en la afiliación o de la condición de la afiliación. El 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 datos de afiliados vigente novedades que no hayan sido reportadas por los cotizantes, cabeza de familia o beneficiarios mediante la suscripción del Formulario Unico 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:

NUMBRE

NOMBRE

Corrección de datos básicos de identificación Actualización del documento de identidad

Terminación de la inscripción en la EPS
Reinscripción en la EPS
Inclusión de beneficiarios de afiliados adicionales

Reporte del trámite de protección al cesante Reporte de la calidad de pre-pensionado Reporte de la calidad de pensionado

Reporte de fallecimiento

Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales Inicio de relación laboral o adq usición de con dciones para cotiza:

DESCRIPCIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LAS NOVEDADES Novedad 1: Modificación de datos básicos de identificación Esta novedad se reporta cuando el cotizante, el cabeza de familia o la institución autorizada, modifica uno o varios de los datos básicos de identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afliliados adicionales, para lo cual debe presentar documento de identidad, en el que consten tales modificaciones. Para reportar esta novedad el cotizante o cabeza de familia debe:

- Marcar con una X lacasilia de la novedad 1, del numeral 40 "Tipo de novedad". Diligenciar en el capítulo II los datos básicos de identificación como figuran en el documento de identidad antes de la modificación, si la novedad aplica al cotizante o al cabeza de familia.

- Registrar los datos del cotizante o del cabeza de familian el capítulo II y los datos del beneficiario o del afiliado adicional, de los numerales 24, 25, 26, 27 y 28 capítulo IV, como están en el documento de identidad actual, es decir, amies de la modificación, si la novedad corresponde a un beneficiario o alliliado adicional.

- Registrar en los espacios del numeral 41 del capítulo IV, los datos de identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional.

del cabeza de familia.

Registrar los datos complementarios del capítulo III, en los numerales actualizar o corregir si la novedad corresponde al cotizante o cabeza

familia. Registrar en los numerales 24 al 32 del capítulo IV, los datos básicos de identificación y complementarios del beneficiario o afiliado adicional si la novadad corresponde a los beneficiarios o afiliados adicionales.

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 subsidiado; o el cotizante independiente no reúne las condiciones para seguir cotizando ni se reporta como beneficiario o como afiliado adicional por otro cotizante, dentro de la misma EPS, ni c umple la s condiciones para pertenecer al régimen subsidiado.

El afiliado va a pertenecer a un régimen exceptuado o especial. Cuando el INPEC ha reportado el ingreso del cotizante o cabeza de tamilia como beneficiario del Fondo Nacional de Salud de las Persona Privadas de la Libertad

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 inscripción en la EPS.

- Registrar la fecha a partir de la cual termina la inscripción en la EPS.

- Registrar la fecha a partir de la cual termina la inscripción en la EPS, en el numeral 42 del capítulo VI.

- Diliponejra el capítulo VIII de Ermes

42 del capítulo VI.

Diligenciar el capítulo VIII de Firmas.
Si se trata de las condiciones 01 y 03, además se reportará la novedad 10, "terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando". Si la condición es de terminación de la relación laboral se deben registrar los datos del

condicion les de terminacion de la relación faciona se deben regisirar los datos del capítulo V y estar suscrita por el empleador. La novedad por la condición del código 04 no exige el diligenciamiento del formulario, pero será informada por el INPEC a la base de datos de affiliados vigente. Novedad 6: Reinscripción en la EPS Esta novedad aplica cuando el colizante que ha reportado o ha sido objeto de reporte

Esta novedad aplica d'adande el couzaire que na reportado o la 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 originó la terminación de la inscripción. Para reportar esta novedad el cotizante debe.

- Marcar con una X la casilla de la novedad 6, del numeral 40 "Tipo de novedad".

- Registrar los autores de la novedad 6, del numeral II.

- Registrar los numerales 24, 25, 26, 27 y 28 del capítulo IV, si tiene beneficiarios que reinscribir.

Esta novedad se puelta vint de minas. Esta novedad se puelta venta emportar simultáneamente con la novedad 4 si desea modificar datos complementarios y registrar los datos correspondientes a dicha novedad. Si se trata de una persona que inicia una relación laboral además reportar la novedad 9 y registrar los datos de esta novedad. Si se trata de un trabajador dependiente Lambiej detra diligencia fe datos del capítulo V y suscribirse por el empleador en el

Novedad 7: Inclusión de beneficiarios o de Affilados 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 otros familiares como affilados adicionales cuando cumplan las condiciones para ello, en el régimen contributivo. Para esta novedad el cotizante o cabeza de familia debe: - Marcar con una X la casilla de la novedad 7, del numeral 40 "Tipo de novedad". - Registrar los datos básicos de identificación del capítulo II - Registrar los datos básicos de identificación y complementarios de los numerales 24 al 32 del capítulo IV del beneficiario o affiliado adicional que va a incluir. - Registrar en el numeral 34 del capítulo IV, el nombre de la IPS primaria selecciona da para el beneficiario o affiliado adicional del cotizante que resida en un municipio disinfin al le éste

campo 56 del capitulo VIII.

Novedad 7: Inclusión de beneficiarios o de Afiliados Adicionales

da para el perientanio o commenda de deste.

Marcar con una X la casilla 46 del capítulo VII cuando corresponda
Diligenciar el capítulo VIII de Firmas.

Marcar con una X en las casillas del capítulo IX los documentos qu Diligenciar el capítulo VIII de Firmas.

Marcar con una X en las casillas del capítulo IX los documentos que va a anexar.

Anexar copia de los soportes que acreditan la condición de beneficiario o afiliado

adicional: copia del documento de identidad correspondiente, copia del registro civil

ciar el capítulo VIII de Firmas.

El afiliado informa que va a fijar su residencia en el exterio

novedad corrésponde a los beneficiarios o afiliados adicionales.

- Diligenciar el capítulo VIII de Firmas.

Novedad S: Terminación de la inscripción en la EPS

Esta novedad solo aplica para el Régimen Contributivo y se reporta cuar el cotizante cumple alguna de las condiciones que se señalan en la table siguiente:

Terminación de relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizano Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas

Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas

DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE DOCUMENTO Certificado de Nacido Vivo, es el documento expedido por la

- Institución Prestadora de Servicios (IPS) donde nació el neonato Solo tiene validez para realizar la afiliación, v máximo hasta el tercer mes de vida. Debe ser reemplazado por el registro civil.
- notaría pública con el que se identifican los menores de 7 años. Debe ser reemplazado por la tarjeta de identidad. Tarjeta de Identidad, es el documento expedido por la

Registro Civil de Nacimiento, es el documento expedido por una

- Registraduría Nacional del Estado Civil con el que se identifican los menores entre 7 y 17 años. Debe ser reemplazada por la cédula de ciudadanía
- Registraduría Nacional del Estado Civil, con el que se identifican las personas al cumplir 18 años de edad.
- Cédula de Extranjería, es el documento de identificación expedido por Migración Colombia, que se otorga a los extranjeros titulares de una visa superior a 3 meses y a sus beneficiarios, con base en el Registro de Extranjeros. La Vige ncia de la Cédula de Extranjería será por un término de dn co (5) año s Pasaporte es el documento que acredita la identidad de un
- extranjero que cuenta con una visa para trabajar en Colombia y no se encuentra obligado a tramitar una cédula de extranjería, y de los extranjeros menores de 7 años.
- Carné Diplomático, es el documento que iden tfica a extranjero que cumplen funciones en las embajadas, legaciones ,consulados y delegaciones en representación de gobiernos extranjeros.

Salvoconducto de Permanencia, es un documento de carácter

temporal expedido por la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia a los extranjeros que deban permanecer en el país mientras resuelven su situación de Refugiados o asilados Tiene una validez de tre s meses y debe ser renovado o sustituido por la cédula de extranjería. 8. Número del documento de identidad:

Es el número con el cual se identifica como persona única y debe registrarlo exactamente como figura en el documento de identidad. Sí se trata del registro civil escriba el número NUIP que aparece en la parte superior izquierda del documento, no el indicativo serial. Verifique que lo registrado completo. 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, mes y año.

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:

01 Indigena
02 Rom (gitano).
03 Raizal (San Andrés y Providenci
04 Palenquero (San Basilio de Pale
05 Negro(a),afrocdombiano(a)

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.

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. Población infantil abandonada a cargo del Instituto Colombiano de

Bienestar Familiar. 06 Menores desvinculados del conflicto armado, a cargo del ICBF 08 Población desmovilizada Víctimas del conflicto armado. Población infantil vulnerable bajo protección en instituciones diferentes al ICBF.

02, 06, 10, 16, 22.

15. Administradora de Riesgos Laborales — ARL:

13. 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 Administra-dora 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

ortes al SGSSS aportes al აცააა. 18. Residencia: Diligencie los datos del lugar donde reside el cotizante o cabeza de familia

Dirección de su residencia Teléfono (fijo o celular, o ambos) Correo electrónico CAPITUA MYNIGIA POSTO ENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL

Localidad/comuna si existen en su ciudad, municipio o distrito
 Zona: urbana o rural donde se ubica su residencia
 Departamento
 En el caso de Bogotá, D.C., debe escribir en el campo departamento:

en los espacios de "Datos de identificación de los miembros del núcleo

en los espacios de Datos de dentificación de los miembros del núcleo familiar" en el capítulo IV en la fila de primer beneficiario (B1). Si al momento de la afiliación del cotizante el cónyuge o compañero(a) permanente está afiliado y cotiza, solo debe diligenciar 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 identifidad.

Primer apollido.

Primer apellido. Segundo apellido. Primer nombre. Segundo 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:

21. Número del documento de identidad:
Registre el número exactamente como aparece en el documento de identidad. Verifique que lo ha registrado completo.
Si se trata del registro civil escriba el número NUIP que aparece 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 identidad.

documento de identidad.

23. Fecha de nacimiento: 23. Fecha de nacimiento: Registre la fecha de nacimiento como aparece en el documento de identidad: día, mes y año. Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales
En las filas identificadas con los códigos B1, B2, B3, B4 y B5 registre los

datos de cada uno de los beneficiarios o afiliados adicionales que vaya a incluir en el trámite

Incluir en el tramite.

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

- Primer apellido
- Segundo apellido
- Primer aportes

- Primer nombre
- 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:
 Periotre de húmero exertemente como figura en el documento de
- 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 NUIP que figura en la parte superior izquierda del documento, no el indicativo serial.
- superior izquierua do documento 277. Sexo:

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

 28. Fecha de nacimiento:
- identidad: día, mes y año.
- 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:
- CY Cónyuge matrimonial CP Compañera(o) permanente inclu-yendo las parejas del mismo sexo. Con unión marital de hecho. Hijos menores de veinticinco(25) años de edad. Que dependan económicamente del cotizante HD Los hijos de cualquier edad. económicamente del cotizante. HC Los hijos del cónyuge o compañera o Si son menores de 25 años y depender económicamente del cotizante, o de cualquier compañero permanente del afiliado, incluyendo los de las parejas del mismo edad si presentan incapacidad permanente dependen económicamente del cotizante. Son los nietos del cotizante cuyo padre o madre es beneficiario del cotizante. Que dependan económicamente del cotizant
- MD Los menores de veinticinco (25) años o de cualquier edad, con incapacidad permanente. y se encuentren hasta el tercer grado de onsanguinidad, como conse fallecimiento de los padres, la pérdida de la patria potestad o la ausencia de éstos PD Padres del cotizante. Que no estén pensionados y dependar económicamente del cotizante, cuando este no MC Menores de dieciocho(18) años en
- Entregados en custodia legal al cotizante o cabeza de familia, por autoridad competente. custodia. AA Persona de cualquier edad como afiliada adicional. Persona de cualquier edad que depende económicamente del cotizante y se encuentra er el 4° grado de consanguinidad o 2° de afinidad, respecto de este. 30. Etnia:

31. Discapacidad:
Este espacio debe diligenciarse solo en el caso de que el beneficiario tenga una 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: T: Temporal P: Permanente.
32. Datos de residencia:
Estos datos aplican sólo para el Régimen Contributivo cuando los beneficiarios y afiliados adicionales residan en un municipiodiferente al del contrante

- Multicipio Istalio
- Zona: urbana, rural
- 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 - IPS:
Registre el nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS:
- En la fila identificada con la letra C, la IPS seleccionada en el municipic de residencia del cotizante y los beneficiarios que convivan con él en e régimen contributivo, o del cabeza de familia y sus beneficiarios en el régimen subsidiado.
- En la(s) fila(s) identificada(s) con la letra B, sólo para el régimen contributivo, en la casilla vacia, registre el número del beneficiario del cotizante o afiliado adicional que resida en un municipio distinto al del cotizante o afiliado adicional que resida en un municipio distinto al del cotizante y el nombre de la IPS en ese municipio.

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

OTROS APORTANTES O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO Estos datos aplican a:

- El Empleador cuando el afiliado que hace el trámite es un trabajador

pendiente y la afiliación o el reporte de la novedad lo exige s entidades autorizadas para realizar la afiliación colectiva

trabajadores independientes o miembros de comunidades o congrega-ciones religiosas, entidades administradoras o pagadoras de pensiones, Cooperativas y precooperativas de trabajo asociado, Cajas de Compensación Familiar cu la calidad de dependientes y la afiliación o el reporte de la novedad lo exige. Las Instituciones o entidades responsables de hacer la afiliación y reportar las novedades de las personas que se encuentran bajo su protección, o los empleadores, entidades e instituciones que tienen la competencia para realizar la afiliación o el reporte de novedades.

Dirección:
Dirección
Teléfono (fijo o celular)
Correo electrónico
Municipio/Distrito
Departamento

de matrimonio o de escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare 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 beneficiarios o affiliado adicional que esté incluyendo.

Novedad 8: Exclusión de beneficiarios o de affiliados adicional que esté incluyendo.

Novedad 8: Exclusión de beneficiarios o de affiliados adicionals gue ha perdido las condiciones para serlo, tales como superar la edad exigida, inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar, pérdida de la condición de conyuge o compañera(o) permanente, o cuando el beneficiario va a integrar otro núcleo familiar. También aplica para la exclusión de un affiliado adicional. Para esta novedad el cotizante o cabeza de familia debe:

- Marcar con una X la casilla de la novedad 8, del numeral 40 "Tipo de novedad".

- Diligenciar los datos básicos de identificación del capítulo IV, los datos básicos de identificación del beneficiario o a afliado adicional que se va a excluir.

- Diligenciar los comerciales de la provedad 8, del numeral 40 "Tipo de novedad".

- Diligenciar los cumerales 24 al 28 del capítulo IV, los datos básicos de identificación del beneficiario a afliado adicional que se va a excluir.

- Diligenciar los cumerales y excluira pública per la conciliación o sentencia judicial que declare la explusor y esercitura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital, según corresponda al tipo de beneficiario que esté excluyendo.

- Novedad 9: Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar esta novedad se renotra cuando al afliado cetizade a del acona del condiciones para cotizar esta novedad se renotra cuando al afliado cetizade a del acona del condiciones para cotizar esta novedad se renotra cuando al afliado cetizade a del acona del condiciones para cotizar esta novedad se renotra cuando al afliado cetizade a del ac

Novedad 9: Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar Esta novedad se reporta cuando el affiliado cotizante o el cabeza de familia inicia una relación laboral o adquiere condiciones para cotizar. Si se trata del cabeza de familia deberá marcar la novedad 11: Movilidad.

Novedad 11: Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones

demás documentos que va a anexar y anexarlos.

Novedad 12: Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones

ur distanto l'egiment. La solicitad de dissalad de la 10 em la conditiona descenarionale descenarionale descenarionale descenarionale descenarionale de la misma del sesté inscrito en la misma fossionale por un período mínimo de trescientos sesenta (360) días calendario continuos o discontinuos, contados a partir del momento de la Que no esté el afiliado cotizante o cualquier miembro de su núcleo familiar

red de prestadores y esta no sea cierta. cuando se presenten casos de deficiente prestación o suspensión parte de la EPS ode su red prestadora debidamente comprobados. Por unificación del núcleo familiar.

Cuando la EPS no tenga cobertura en el municipio al cual se ha afiliado. Si el motivo para el traslado corresponde a alguno de los códigos 2, 3, 4, 5 o 6, no se aplicará el período de permanencia. Esta novedad no requiere que el cotizante o cabeza de familia diligencie una solicitud ante la EPS de la cual se traslada.

Novedad 15: reporte de fallecimiento
Aplica cuando el cotizante, el cabeza de familia o los beneficiarios o afiliados adicionales fallecen. Cuando el fallecido es el cotizante o el cabeza de familia, la novedad debe reportarla el beneficiario. Para esta novedad se debe:

- Marcar con una X la casilla de la novedad 15, del numeral 40 "Tipo de novedad".

- Diligenciar los datos básicos de identificación del capítulo II, si el cotizante cabeza de familia es quien reporta la novedad un beneficiario.

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

- Diligenciar en el Capítulo II los datos básicos de integrante del núcleo familiar que se inscribe como nuevo cabeza de familia aplica sólo para el régimen subsidiado cuando se ha reportado el fallecimiento del cabeza de familia, beneficiario o afiliado fallecido (cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional).

- Diligenciar el numeral 41 del capítulo VI, los datos básicos de identificación afiliado fallecido (cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional).

- 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 el acquise de protección al

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 prepensionado.

Jigenciar el capítulo VIII de Firmas, el numeral 54.

Novedad 18. Reporte de la calidad de pensionado.

CAPÍTULO VI, DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD 41. Datos básicos de identificación: Registre en el numeral 41 del capítulo VI, los datos básicos (Primer apellido, Segundo apellido, Primer nombre, Segundo nombre, Tipo de documento de Identidad, Número del documento de identidad, Sexo y Fecha de nacimiento) del afiliado, únicamente par

Novedad 2: Los datos básicos de identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional 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 aflilado adcional del cual se esté reportando la novedad, como figuran en el nuevo Novedad 13: Los datos de identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o aflilado adicional fallecido.

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 familia 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 del trámite de protección al cesante" o en la novedad 18: "Reporte de la calidad de pensionado". Debe colocar el nombre de la Caja de Compensación Familiar o del Pagador de Pensiones, según el caso. CAPÍTULO VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

Copia del dicamen e incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.
 Copia del registro civil de matrimonio o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.
 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 marital.
 Copia de la critificad o de adopción o acta de entrega del menor.
 Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.
 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.

CAPÍTULO X. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

registrar: Número de la ficha Sisbén.

Registre el código que aparece en la tabla del numeral 11 de este instructivo, correspondiente a la etnia en caso de pertenecer a alguna de

cotizante.
- Municipio/Distrito Zona: urbana, rural

CAPÍTULO V DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y

35. Nombre o Razón Social: So. NOTIBLE O RAZON SOCIAI:
Escriba el nombre o razón social del empleador, otro tipo de aportante, pagador de pensiones o de las entidades responsables de la afiliación colortica, institucional e de africa.

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:

NIT (número de identificación tributaria), cuando se trate de personas jurídicas, públicas o privadas.

- CC (cédula de ciudadania), T1 (tarjeta de identidad), PA (pasaporte), CE (cédula de extranjeria), CD (carné 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 aportante se stablecida para la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes-PILA.

39. Ubicación:

En el caso de Bogotá, D.C., debe escribir como departamento Bogotá, D.C.

Si el motivo para el traslado corresponde a alguno de los códigos 2, 3, 4, 5 o 6, no se

debe:

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

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

Diligenciar en la casilla 45 del capítulo 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 esfuerzo financiero para seguir cotizando sobre un (1) salario minimo mensual legal vigente.

Para esta novedad debe:

Marcar con una X la casilla de la novedad 17, del numeral 40 "Tipo de novedad".

Diligenciar el capítulo II datos básicos de identificación del cotizante.

Novedad 18: Reporte de la calidad de pensionado

Esta novedad se reporta por el coltizante a quien le ha sido reconocida una pensión y
se encuentra obligada a coltizar 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 administradora de pensiones, IBC con el cual coltizará y residencia.

Diligenciar los datos de los numerales 19 al 23 del capítulo IV, correspondientes al cónyuge o compañero(a) permanente si Io(a) tuviere.

Diligenciar los datos de los numerales 10 capítulo Vivere.

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

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

 46. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios o 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

ausencia de los padres. 63. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de

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

64. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones

Numero de la licita ciscon.
Puntaje.
Nivel Sisbén (según el puntaje).
88. 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.

CAPÍTULO III. DATOS COMPLEMENTARIOS Datos personales: Estos datos deben registrarse para el cotizante en el Régimen Contributivo

ETNIA **12. Discapacidad:** Este espacio debe diligenciarse solo en el caso de que el cotizante o cabeza de familia tenga una discapacidad reconocida y calificada

13. Puntaie SISBÉN: To: Futuraje Sistema. Este dato aplica solo para el Régimen Subsidiado. Debe registrar el puntaje obtenido en la encuesta Sisbén.

Personas incluidas en el programa de protección a testigos. Adultos mayores en centros de protección. 17 Comunidad indígena Población privada de la libertad, que no esté a cargo del Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad. Personas que dejen de ser madres comunitarias y sean beneficiarias del subsidio de la Subcuenta de Subsistencia del Fondo de Solidaridad Pensional. Personas incluidas en el Registro Único de Damnificados por la deportación, expulsión, repatriación o retorno desde el territorio Venezolano 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.

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

NÚCLEO FAMILIAR 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 éste no cotiza debe registrarse

deberá marcar la **novedad 11: Movilidad.**También se reporta cuando el beneficiario o el afiliado adicional inicia una relación laboral o adquiere condiciones para colizar. Si se trata de un beneficiario en el Régimen Subsidiado además deberá marcar la **novedad 11: Movilidad.** Si se trata de un beneficiario o un afiliado adicional en el Régimen Contributivo también podrá marcar la **novedad 12: Traslado** si cumple las condiciones para ello. El cotizante o cabeza de familia del beneficiario o afiliado adicional que inicia una relación laboral o adquiere condiciones para cotizar, deberá reportar la **novedad 8: exclusión de beneficiarios** de dicho beneficiario o afiliado adicional, en otro formulario.

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 determinad

exclusión de beneficiarios de dicho beneficiario o affiliado adicional, en otro formulario.

Para esta novedad el cotizante o cabeza de familia debe:

Marcar con una X la casilla de la novedad 9, del numeral 40 "Tipo de novedad".

Diligenciar los datos basicos de identificación del capítulo II.

Diligenciar los datos basicos de identificación y complementarios correspondientes a los numerales 24 al 32 del capítulo IV de sus beneficiarios, si los tuviere.

Diligenciar los datos basicos de identificación y complementarios correspondientes a los numerales 24 al 32 del capítulo IV de sus beneficiarios, si los tuviere.

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

Registrar en el numeral 42 del capítulo VII cuando corresponda.

Diligenciar el capítulo VIII de Firmas en los numerales 54 y 55, según corresponda.

Diligenciar el capítulo VIII de Firmas en los numerales 54 y 55, según corresponda.

Albarcar con una X la casillas de del capítulo XI los documentos que va a anexar.

A nexar copia de los soportes que acreditan la condición de beneficiarios o afiliado 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 de beneficiario que este incluyendo.

Cuando esta novedad es reportada por el beneficiario o afiliado adicional que inicia una relación o adquiere condiciones para cotizar, además 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 nucleo familiar del cual halacia parte.

Novedad 10: Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para sotizante dependiente termina su relación

Diligenciar los datos estacios de indentinacion y compiementarios de los capitulos II y III. Diligenciar los datos básicos 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 IP\$primaria seleccionada por el cotizante o cabeza de familia. Diligenciar los datos del capítulo V correspondiente a los "Datos de identificación del empleadro y otros aportantes o de las entidades responsables de la affiliación colectiva, institucional o de ofició", si hubiere lugar a ello. Registrar en el numeral 43 del capítulo VI la EP\$ anterior, es decir, la EP\$ cual se traslada.

ción ha sido oficiosa por parte de las entidades autorizadas para ello

seguir cotizando.

Esta novedad se reporta cuando un afiliado cotizante dependiente termina su relación laboral o cuando el cotizante independiente pierde las condiciones para continuar como cotizante. Para esta novedad el cotizante 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 condiciones para cotizar. Diligenciar el capítulo VIII de Firmas. Novedad 11: Vinculación a una entidad autorizada para realizar collectivas

Esta novedad se reporta cuando un trabajador independiente o un miembro de una congregación religiosa efectúa la vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas. Para esto debe:

Marcar con una X la casilla de la novedad 11, 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 V titi de Timas, numerales 54 y 55.

Marcar con una X la casilla del numeral 64 del capítulo IX y anexarla.

Marcar con una X en las casilla del numeral 64 del capítulo IX vancar con una X la casilla del numeral 64 del capítulo IX los documentos de identidad y demás documentos que va a anexar y anexarlos.

Novedad 14: Traslado

resiaud. Registrar en la casilla 44, el código correspondiente al motivo por el cual quiere trasladarse de EPS según la tabla siguiente: Motivos para el traslado

G Cuando la affiliación ha sido oficiosa por parte de las entidades autorizadas para ello. Marcar con una X la casilla da 6 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. So obedece a la autorización de la Superintenderica Nacional de Salud, deberá marca el documento del numeral 63 y anexarlo. Anexar copia de los soportes que acreditan la condición de beneficiarios o afliado adicional: copia del adocumento de identidad correspondiente, copia del registro de matrimonio o de escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital, copia del certificado de adopción o acta de entrega menor, copia de la orden judicial o acto administrativo de custodia, según corresponda al tipo de beneficiario que este incluyendo.

antes de la modificación, si la novedad corresponde a un beneficiario o afiliado adicional.

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

Diligenciar el capítulo VIII de Firmas.

Seleccionar en el numeral 56 del capítulo IX el tipo de documento de identidad donde consten las modificaciones realizadas y anexe copia.

Novedad 2: Corrección de datos básicos de identificación de cotizante, cabeza de familia, el beneficiario o el affiliado adicional quedaron mal registrados en la base de datos de affiliados vigente y no coinciden con los del documento de identidad, para el ocual se deberá presentar el documento de identidad. Para reportar esta novedad el cotizante o el cabeza de familia debe:

Marcar con una X la casilla de la novedad 2, del numeral 40 "Tipo de novedad".

Diligenciar en el capítulo II los datos básicos de identificación como figuran en la base de datos de affiliados vigente, es decir, los datos errados si la novedad aplica al cotizante o al cabeza de familia en el capítulo II los datos básicos de identificación como figuran en la base de datos de affiliados vigente, es decir, los datos errados si la novedad aplica al cotizante o el cabeza de familia.

Registrar los datos del cotizante o el cabeza de familia en el capítulo II ylos datos de los numerales 24, 25, 26, 27 y 28 del capítulo IV como figuran en la base de datos de affiliados vigente, es decir, los datos errados y que van a ser corregidos si la novedad corresponde a un beneficiario.

Registrar en los espacios del numeral 41 del capítulo IV los datos básicos de identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario affiliado adicional actualiza el decumento de identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o affiliado adicional actualiza el documento de identificación del documento de identificación del cotizante cabe ser por predida de v novedad":
Diligenciar en el capítulo II los datos básicos de identificación del documento que se encuentra en la base de datos de afiliados vigente si la novedad aplica al cotizante o al cabeza de familia. Registrar los datos del cotizante o de cabeza de familia en elcapítulo II y los datos del beneficiario de los numerales 24, 25, 26, 27 y 28 del capítulo IV 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 afiliados vigente.

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

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 reportar esta novedad el cotizante o el cabeza de familia debe:

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

Novedad 12: Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.

Esta novedad se reporta cuando un trabajador independiente o un miembro de una congregación religiosa se desvincula de una entidad autorizada para realizar afiliaciones 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 IR Régimen Contributivo: cuando el cabeza de familia o alguno de sus beneficiarios del régimen subsidiado inicia una relación laboral o adquiere las condiciones para cotizar y debe permanecer en la misma EPS en el Regimen Contributivo:

B. Al Régimen Subsidiado: cuando el cotizante termina la relación laboral o pierde las condiciones para seguir cotizando o cuando alguno de sus beneficiarios pierde las condiciones para seguir cotizando o cuando alguno de sus beneficiarios pierde las condiciones para seguir cotizando o cuando alguno de sus beneficiarios pierde las condiciones para seguir cotizando o cuando alguno de sus beneficiarios pierde las condiciones para seguir cotizando o cuando alguno de sus beneficiarios pierde las condiciones para seguir cotizando e cuando alguno de sus beneficiarios pierde las condiciones para seguir cotizando e cuando alguno de sus beneficiarios pierde las condiciones para seguir cotizando e cuando alguno de sus beneficiarios pierde las condiciones para seguir cotizando e cuando alguno de sus beneficiarios pierde las condiciones para seguir cotizando e cuando alguno de sus beneficiarios pierde las condiciones para seguir cotizando e cuando alguno de sus beneficiarios pierde la condicione para seguir cotizando e cotizante debe: Decláración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortulto que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios.
 Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
 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.
 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.
 Autorización para que la EPS menje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales de acuerdo con lo previsto en la Ley 1531 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
 Autorización para que la EPS envie información al correo electrónico o al celular S. ra esta novedad el cabeza de familia o el cotizante debe: Marcar con una X la casilla de la novedad 13, del numeral 40 "Tipo de novedad". Marcar con una X en la casilla respectiva, A o B, según al régimen que corresponda la movilidad. Diligenciar los datos básicos de identificación del capítulo II. Diligenciar los datos complementarios del capítulo III que correspondan. Diligenciar los datos chiprententarios del capítulo Públicanciar in que contespondent. Diligenciar los datos básicos de identificación y complementarios correspondientes a los numerales 24 al 32 del capítulo IV de los beneficiarios, si los tuviere. 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, fecha en la cual inicia la relación laboral o adquiere las condiciones para cotizar, cuando se trata de la movilidad al Régime o en el numeral 42 del capítulo VI, la fecha en la cual termina la relación pierde las condiciones para cotizar, cuando se trata de la movilidad al l'adorian o pierbe la socialidade de la capitulo VII cuando corresponda.

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

Diligenciar el capitulo VIII de Firmas en los numerales 54 y 55, según corresponda.

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

Anexar copia de los soportes que acreditan la condición de beneficiarios o afficiad adicional: copia del documento del dentidad correspondiente, copia del registro todo de mattimonio o de escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que familia. En el espacio correspondiente debe ir la firma de: 54. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario. Con la firma contenida en el numeral 54 el afiliado manifiesta la veracidad de información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII de

Que no este el aflillado cotizante o cualquier miembro de su nucleo tamillar 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 Seguridad Social en Salud.
 Que Inscriba en la solicitud de traslado a todo el núcleo familiar.
 Para esta novedad el cotizante o cabeza de familia debe:
 Marcar con una X la casilla de la novedad 14, del numeral 40 "Tipo de novedad".
 Marcar con una X en las casillas A o B si es traslado en el mismo régimen o de diferente régimen, según corresponda.
 Diligenciar los datos básicos de identificación y complementarios correspondientes

CAPITULO 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 normativa vigente, tenga a su cargo la afiliación y el reporte de novedades. También será suscrito por el beneficiario sólo en el evento del reporte de fallecimiento del cotizante o cabeza de 55. El empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de de matrimonio o de escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare 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 esté incluyendo.

Cuando esta novedad es reportada por el beneficiario o afiliado adicional que inicia una relación o adquiere condiciones para cotizar, además de diligenciar lo anterior deberá:

- Diigenciar en el numeral 41 del Capítulo VI, los datos básicos de identificación del cotizante o cabeza de familia del núcleo familiar del cual hacia parte.

Cuando se reporte esta novedad lambién 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 cotizando" según corresponda. arque con una X la casilla correspondiente al/los documento(s) que se anexe(n), gún lo requiera el trámite que realiza. Documento de identidad: CN, RC, TI, CC, PA, CE, CD, SC. . Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad corresponda. La Entidad Territorial deberá diligenciar los datos del capítulo X cuando se trate de la movilidad al Régimen Subsidiado. edad 14: Traslado novedad se reporta cuando el cotizante o el cabeza de familia, en ejercicio del cho a la libre elección, manifiesta su decisión de cambiarse a otra EPS del mismo distinto régimen. La solicitud de traslado a la EPS en la cual desea inscribirse debe

Estos datos aplican solo en el Régimen Subsidiado y deben diligenciarse po 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:

de datos de Sisperi o i 70. Datos del funcion El funcionario de la Entidad Territorial debe registrar sus datos personales Primer nombre.
Segundo Nombre.
Tipo de documento de identidad.
Número del documento de identidad.
1. 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.

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.