



**La salud
es de todos**

Minsalud

Decreto 064 de 2020

**Dirección de Regulación de la
Operación del Aseguramiento en
Salud, Riesgos Laborales y Pensiones**

Bogotá, Febrero de 2020

DECRETO 064 DE 2020

(Aspectos regulados)

Afiliación de oficio

1

Afiliación inmediata para no afiliados o con novedad de terminación de inscripción, cuando demanden servicios de salud o al momento en que sean focalizados por la entidad territorial.

Afiliación recién nacidos

2

Afiliación de todo recién nacido y de sus padres no afiliados.

Poblaciones especiales

3

Migrantes venezolanos con PEP vigente y sus hijos menores de edad con documento de identificación válido.

Novedad de movilidad

4

Cuando el afiliado no haya cumplido con el deber de reportar esta novedad ante la EPS, ésta entidad puede reportarla directamente a la BDU.

1. Afiliación de oficio

A CARGO DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES, IPS, EPS (EN COORDINACIÓN)



Las IPS y las Entidades Territoriales realizarán las transacciones de afiliación de oficio en el SAT, a través del portal web www.miseguridadsocial.gov.co

La Entidad Territorial y el Prestador de Servicios de Salud deben registrarse en el SAT y realizar la respectiva delegación y autorización a los funcionarios que corresponda.

Si no puede hacer uso del SAT, el prestador en coordinación con la Entidad Territorial deberá realizar la afiliación directamente ante la EPS, mediante el Formulario Único de Afiliación y novedades.

La Entidad Territorial debe verificar en un plazo no mayor a 4 meses si la persona acredita las condiciones para pertenecer al Régimen Subsidiado.



MODIFICACIÓN DE LA AFILIACIÓN DE OFICIO

1. La persona que no se encuentre afiliada al SGSSS, puede afiliarse de oficio cuando:
 - La persona **Demande servicios** ante una **IPS**
 - Al momento en que sea **focalizada** por la **Entidad Territorial**
2. Se podrán afiliar:
 - a) Personas que se encuentren en los **niveles I y II del Sisbén**
 - b) Poblaciones especiales
 - c) Personas que **no cuenten con encuesta Sisbén** (afiliación temporal),
 - d) Población en estado **terminado en la BDUA** (retirado y desafiliado).
3. Corresponde a la Entidad Territorial gestionar la aplicación de la encuesta Sisbén y verificar las condiciones para continuar como beneficiario del régimen subsidiado de la población.

Aspectos Importantes

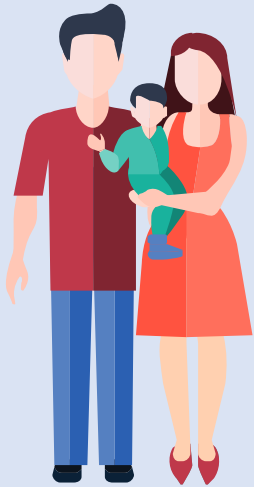
- Cuando la afiliación de oficio se realiza a través del SAT, a la EPS y a la Entidad Territorial les llega la novedad al día siguiente, a través del SFTP dispuesto.
- Las EPS NO PODRÁN NEGAR LA INSCRIPCIÓN a ninguna persona por razones de su edad o por su estado previo, actual o potencial de salud y de utilización de servicios. Tampoco podrán colocar barreras para la afiliación y la prestación de servicios que requiera el afiliado.
- La IPS DEBERA GARANTIZAR LA PRESTACION DE SERVICIOS una vez sea registrada la afiliación de oficio en el SAT.
- El documento de la persona a afiliar o inscribir debe ser válido para su edad y condición

Aspectos Importantes

- Para el reporte de la población sin encuesta Sisbén a la BDUA por parte de las EPS, la ADRES creó en la BDUA el tipo población especial (Código 31- Afiliado de oficio sin encuesta Sisbén ni población especial).
- Para identificar la población que se inscriba mediante la afiliación de oficio por parte de las EPS, la ADRES creó en la BDUA de una marca especial que identifica los siguientes casos: **(Afiliación de oficio sin encuesta Sisbén ni población especial, Afiliación de oficio con Sisbén - Nivel I, Afiliación de oficio con Sisbén - Nivel II, Afiliación de oficio - población especial).**
- Las EPS, una vez notificadas de la afiliación de oficio con Formulario de afiliación, **deberán reflejar en sus sistemas de información dicha novedad;** reportar a la BDUA, según lo establecido en la Resolución 4622 de 2016

2. Afiliación de recién nacido y de padres no afiliados

AFILIACIÓN DE RECIEN NACIDO Y DE SUS PADRES NO AFILIADOS



- Todo recién nacido debe estar afiliado en una EPS, según las reglas vigentes.
- La afiliación se extendió a los padres del recién nacido no afiliados con documento válido de identificación o con novedad de terminación de la inscripción.

3. Afiliación a migrantes venezolanos

POBLACIÓN ESPECIAL AFILIADA AL RÉGIMEN SUBSIDIADO

Venezolanos con PEP vigente e hijos menores con identificación válida

POBLACIÓN ESPECIAL

Focalizada mediante listado censal



LISTADO CENSAL

Verificado y elaborado por la Entidad Territorial
(Resolución 1838 de 2019)



PERMANENCIA

Acreditar cada 4 meses
Actualizando información de domicilio



REPORTE DE PERMANENCIA

La Entidad Territorial debe reportar la
permanencia en el SAT



CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

La no acreditación de la permanencia es
causal de terminación de la inscripción

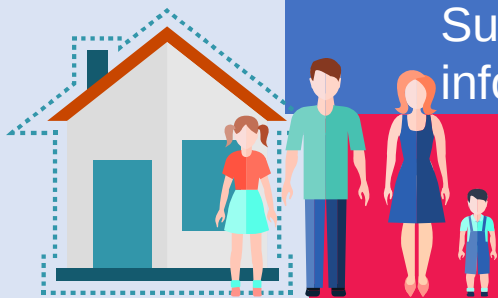
Aspectos Importantes

- Se establece la población especial para **migrantes venezolanos** con PEP vigente y sus hijos menores de edad con documento válido que se encuentren en el país; **no requieren la encuesta del Sisbén para su afiliación al SGSSS.**
- **La Entidad Territorial** será la encargada de **verificar y elaborar el listado censal de esta población.** El listado censal de esta población se presentará por los territorios según establece la Resolución 1838 de 2019.
- Para verificar la permanencia en el país, los migrantes venezolanos que sean afiliados deberán presentarse a la entidad territorial **cada 4 meses, para actualizar la información de su domicilio;** en caso de no hacerlo será terminada la inscripción en la EPS.

3. Movilidad

NOVEDAD DE MOVILIDAD

Las EPS deberá reportar a la BDUA la movilidad del usuario del Régimen Contributivo al Régimen Subsidiado, cuando este no lo hiciere, la EPS deberá informar de dicha novedad.



Cuando un afiliado al Régimen Subsidiado se traslade de EPS, el puntaje obtenido en la última encuesta SISBEN será valido hasta tanto se realice una nueva encuesta.

Aspectos Importantes

- Se solicitó a la **ADRES la implementación de validaciones en la BDUA**, que verifiquen que el periodo de protección laboral o protección al cesante se cumpla por parte de la EPS, antes de aplicar la novedad de movilidad.
- Las EPS que apliquen esta novedad deberán remitir una **certificación a la ADRES, respecto de los afiliados a quienes les aplicó la novedad de movilidad**.
- Las EPS del Régimen Contributivo no podrán terminar la inscripción de sus afiliados que cumplan con los requisitos para aplicar la novedad de movilidad al Régimen Subsidiado.

Nuevas acciones para las Entidades Territoriales

Aspectos Importantes

- Gestionar la aplicación de la encuesta Sisbén a aquellos que no cuenten con ella (aplica tanto para los que se inscribieron por la IPS como por la ET).
- La terminación de la inscripción de oficio cuando determinen que la persona no es elegible para pertenecer en el Régimen Subsidiado
- Seguimiento a la permanencia de los migrantes venezolanos domiciliados en la Entidad Territorial (cada 4 meses) y la vigencia del PEP de los mismos.
- La terminación de la inscripción de oficio cuando los migrantes venezolanos con PEP no acrediten su permanencia en el país o no cumplan con mantener vigente el documento de identidad PEP.

4. Funcionalidad SAT



AGENDA



DESCRIPCIÓN GENERAL - SAT



FUNCIONALIDADES - SAT



OPERACIÓN - SAT

Conjunto de procesos,
procedimientos e
instrumentos de orden
técnico y administrativo



Registrar y Consultar

En tiempo real

Datos de información básica
y complementaria de afiliados

Afiliación y
novedades en el
SGSSS

Qué se puede hacer en SAT?



Facilitar a los ciudadanos la afiliación al SGSSS



Consultar el estado actual de su afiliación



El reporte de traslado para usted y todo su grupo familiar



La inclusión y exclusión de beneficiarios

El historial de inscripciones realizado a diferentes EPS

Qué se puede hacer en SAT?

Empresas

ET/EPS/IPS

Instituciones Públicas

Personas Naturales

Rol
Empleador
Persona
Jurídica

Actualizar
información y
reportar
novedades
del Régimen
Contributivo

Reportar y
Consultar
información
de Afiliación

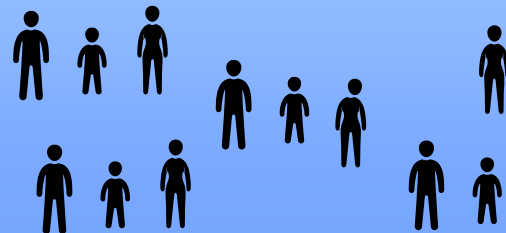
INTEROPERAR CON MISEGURIDAD SOCIAL

Fuentes de información

TABLA DE EVOLUCIÓN

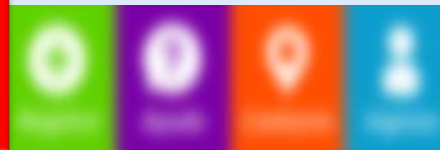


RUAF



www.miseguridadsocial.gov.co

Total ciudadanos registrados: 2122142
Empleadores jurídicos registrados: 9240
Empleadores naturales registrados: 22051
Hoy es: 12 de Febrero de 2020



Bienvenido a
Mi Seguridad Social

¿Qué es mi Seguridad Social?



¿Cómo puedo registrarme?

Para registrarse en el portal debe tener a la mano su documento de identidad y completar los cuatro pasos que se muestran a continuación:



Para registrarse como empleador es importante que ya tenga un registro como ciudadano y que sea el Representante Legal Principal de la empresa, entidad o institución que va a registrar.

Registro ciudadano



¿Qué encuentro en la zona de ayuda?

En la zona de ayuda encontrará diferentes opciones que lo guiarán en la interacción con el portal. Los instrumentos y documentos que tenemos dispuestos para usted son:



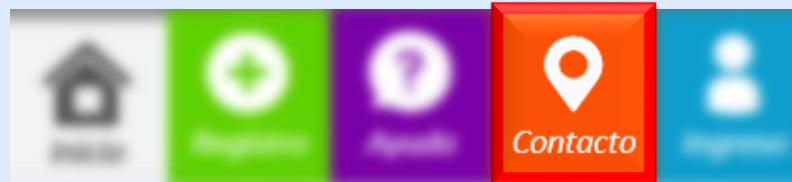
*Tutorial de ayuda
Mi Seguridad Social*



*Glosario de términos
Mi Seguridad Social*



*Vídeos
Mi Seguridad Social*



¿Cómo puedo contactarlos?

Si tiene preguntas e inquietudes frente al portal o la información que usted está ingresando, comuníquese con nosotros por cualquiera de estos medios:



Vía telefónica

*Bogotá (57-1) 5893750
Línea gratuita 01 8000 96 00 20*



Mesa de ayuda

miseguridadsocial@minsalud.gov.co



Punto de atención

*Carrera 13 No. 32-76 Piso 1
Código Postal 110311 - Bogotá*

Horarios de atención:

Presencial: Lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en jornada continua

Vía telefónica / Mesa de ayuda: Lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. / Sábados, de 8 a.m a 1 p.m

ROLES



Persona natural

Usuario que actúa como persona natural



Empleador Persona Jurídica

Representante legal, delegado o autorizado para realizar transacciones



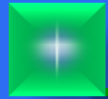
Institución Prestadora de Servicio

Persona autorizada por la IPS para realizar transacciones



Ente territorial

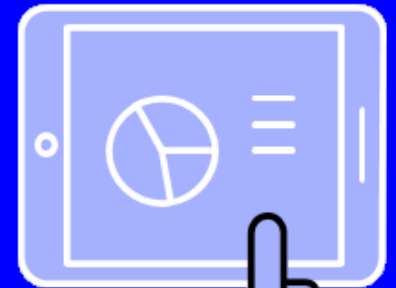
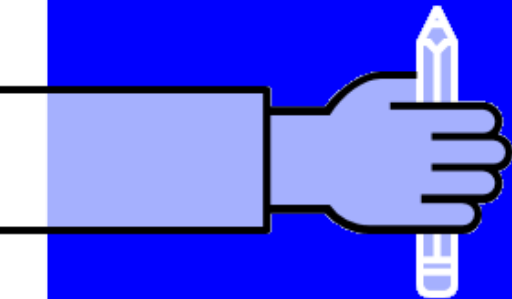
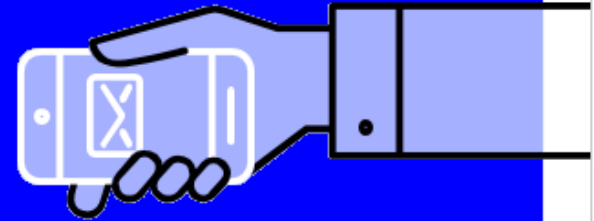
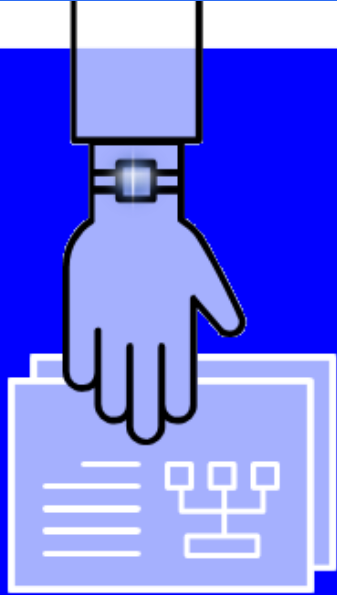
Persona autorizada por el ente territorial para realizar transacciones



Funcionalidades SAT

- Fase 1: Registro
- Fase 2: Validaciones
- Fase 3: Proceso de Afiliación

FASE 1: REGISTRO



¿QUIÉNES DEBEN REGISTRARSE?



www.miseguridadsocial.gov.co





¿Cómo puedo registrarme?

Para registrarse en el portal debe tener a la mano su documento de identidad y completar los cuatro pasos que se muestran a continuación:



Para registrarse como empleador es importante que ya tenga un registro como ciudadano y que sea el Representante Legal Principal de la empresa, entidad o institución que va a registrar.

Registro ciudadano

1 Registro de
datos básicos

2 Validación
de identidad

3 Ingreso datos
de contacto

4 Creación
de usuario

Avance del proceso

Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud

Registre los datos de la persona a afiliar

Ocultar recomendaciones

- Registre los datos de la persona conforme aparece en el documento de identidad de la persona a afiliar
- En caso de que la persona a afiliar esté identificada con Certificado de Nacido Vivo, en el campo "primer nombre" escriba "Hijo de" y en "primer apellido" registre el primer apellido de la madre
- Los campos marcados con (*) son obligatorios

Tipo documento * ?

Listado tipo de documento ▼

Número de documento * ?

Ejemplo: 1056789001

Primer nombre * ?

Ejemplo: María

Primer apellido * ?

Ejemplo: De la Espriella

Fecha de nacimiento * ?

aaaa-mm-dd

Sexo * ?

Listado sexo ▼

Cancelar

Siguiente

1 Registro de
datos básicos

2 Validación
de identidad

3 Ingreso datos
de contacto

4 Creación
de usuario

Seleccione la respuesta correcta

Ocultar recomendaciones

- El proceso de validación de datos previene la suplantación de identidad.
- Los campos marcados con (*) son obligatorios

1. Seleccione la Administradora de Fondo de Pensiones - AFP a la que realizó su último aporte.

- ☐ Pagadorpensiones Prueba
- ☐ Florez Y Casanova Y Cia S. En C. Flocasa S. En C. En Liquidacion
- ☐ Ugpp
- ☐ No Aplica

2. Seleccione la Administradora de Riesgos Laborales - ARL a la que realizó su último aporte.

- ☐ Liberty Seguros De Vida S.A.
- ☐ Eps Famisanar Ltda
- ☐ Positiva Compañia De Seguros Sa
- ☐ No Aplica

3. Seleccione con que Operador de Información PILA ha realizado sus últimos aportes al Sistema General de Seguridad Social.

- ☐ Banco Santander

1 Registro de datos básicos

2 Validación de identidad

3 Ingreso datos de contacto

4 Creación de usuario

Ingrese su información ubicación y contacto

[Ocultar recomendaciones](#)

- Registrar al menos un número telefónico. Es decir, el número de teléfono fijo o el número de teléfono móvil.
- Los campos marcados con (*) son obligatorios

Departamento * ?

Listado departamento ▼

Municipio * ?

Listado de municipios ▼

Localidad ?

Ej. Chapinero

Zona * ?

Listado zona ▼

Dirección * ?

Ej. Carrera 1 # 1-01

Teléfono fijo ?

Ej. 4672346

Teléfono móvil ?

Ej. 2807234158

Correo electrónico * ?

Ej. nombre@dominio.com

Confirmación correo electrónico * ?

Ej. nombre@dominio.com

! ¿Acepta recibir información en su correo electrónico?

☐ Si acepto ☐ No acepto ?

! ¿Acepta recibir a futuro información en su teléfono móvil?

☐ Si acepto ☐ No acepto ?[Cancelar](#)[Siguiente](#)

REPRESENTANTE LEGAL (Alcalde – Gerente IPS)





Ingreso de usuarios

Tenga en cuenta que el usuario corresponde a su tipo y número de documento

Usuario * ?

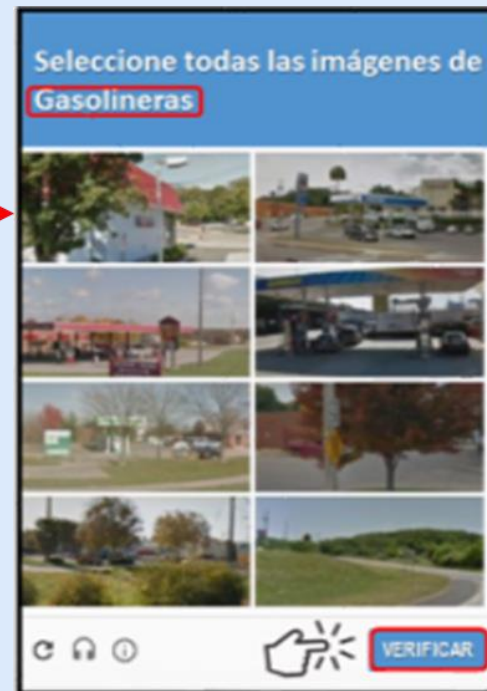
Contraseña * ?

☒ No soy un robot

 reCAPTCHA
Privacidad · Condiciones

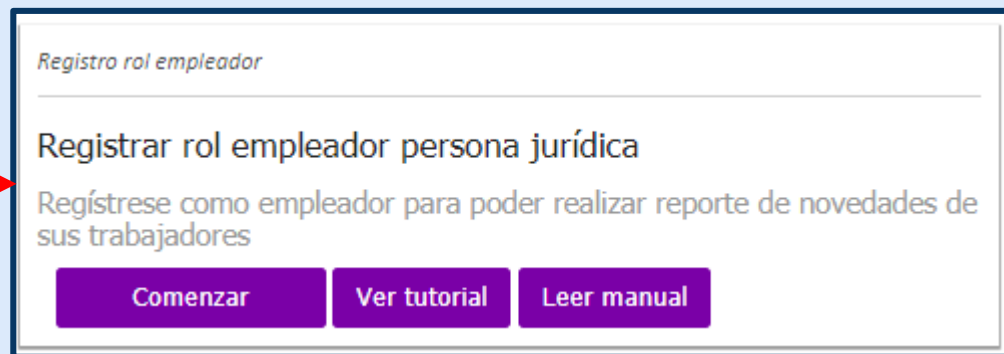
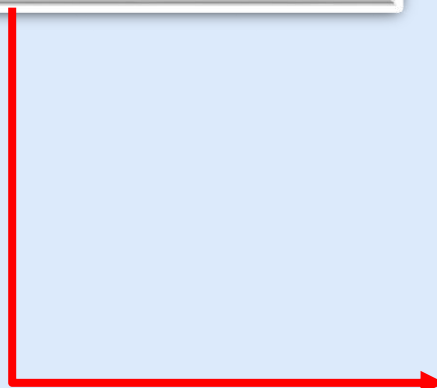
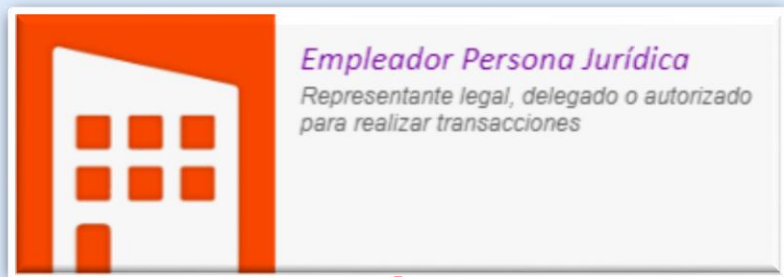
Ingresar

[Cambiar contraseña](#) | [Recordar contraseña](#)



Se incluye esta validación, con el fin de brindar seguridad y protección en la autenticación de Usuarios, limitando con esto, el ingreso automatizado de robots en la aplicación.

Esta validación consiste en el reconocimiento de texto presente en imágenes que se activarán automáticamente con el fin de que sean seleccionadas de acuerdo al patrón que se genere.



Registro del Representante Legal

Registro rol empleador persona jurídica

1 Registro de datos básicos

2 Información del delegado

3 Datos de contacto

Ingrese los datos básicos

Ocultar recomendaciones

- Tener a la mano el Registro Único Tributario (RUT) o el certificado y/o documento de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o entidad competente.
- Escribir los datos solicitados como aparecen en el RUT o en el certificado y/o documento de existencia y representación legal.
- Escribir el número de identificación tributaria (NIT) sin puntos ni guiones.
- Los campos marcados con (*) son obligatorios

NIT* ?

¿Cuál es su NIT?

DV* ?

DV

Sector aportante* ?

Seleccione el sector del aportante ▼

Abreviatura o sigla ?

¿Cuál es la sigla?

Razón social* ?

¿Cuál es el nombre de la empresa?

En nuestras fuentes de referencia su tipo y número de documento de identidad no corresponden con la información del representante legal principal de la empresa o entidad que desea registrar con NIT: 800184011. Tenga en cuenta que de continuar con el proceso de registro, el representante legal y los delegados asignados al actual rol empleador quedarán deshabilitados.

Persona Natural

Adjuntar documentos

Condiciones del documento

[Ocultar recomendaciones](#)

- El tamaño permitido por el sistema es máximo de 1MB por documento
- Los formatos permitidos por el sistema son PDF, JPG y/o PNG
- Verificar los documentos adjuntos, antes de continuar con el proceso
- El portal le indicará el plazo que tiene para adjuntar los documentos soporte requeridos
- Para continuar con el proceso, acepte la declaración de veracidad de los documentos adjuntados y seleccione la opción "Siguiendo"
- Los campos marcados con (*) son obligatorios
- Si usted se encuentra en proceso de inclusión de un beneficiario adicional, descargue el archivo que lo guiará en los documentos que debe adjuntar:

[Descargar archivo](#)

Adjunte todos los documentos

Registro Único Tributario *

[Adjuntar](#)

☐ (*) Declaro responsablemente que los documentos y la información consignados en la transacción son veraces

[Cancelar](#)[Siguiendo](#)



Estimado (a):

El Registro Único Tributario – RUT que usted adjuntó para acreditar la existencia y representación legal de su empresa, entidad o institución ha sido verificado y aceptado. Por favor ingrese con su usuario y contraseña a www.miseguridadsocial.gov.co e inicie nuevamente el proceso de registro del rol empleador persona jurídica.

Recuerde que para realizar cualquier novedad dentro del sistema es necesario contar con su usuario y contraseña, además de tener a la mano los documentos necesarios para el registro y/o actualización de cualquier información.

Atentamente,

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

www.miseguridadsocial.gov.co

Registro del Representante Legal

Registro rol empleador persona jurídica

1 Registro de
datos básicos

2 Información
del delegado

3 Datos de
contacto

Ingrese los datos del usuario delegado

Ocultar recomendaciones

- La persona delegada tendrá las mismas facultades que el representante legal principal
- Debe escribir los datos de la persona delegada como aparecen registrados en su documento de identidad
- Escribir el correo electrónico corporativo asignado
- Escribir el número del documento de identidad sin puntos
- La persona que se delegue debe registrarse en el sistema para poder realizar a futuro el reporte de novedades
- Los campos marcados con (*) son obligatorios

Tipo documento*

¿Cuál es el tipo de documento?

Número documento*

¿Cuál es el número de documento?

Primer nombre*

¿Cuál es el primer nombre?

Segundo nombre

¿Cuál es el segundo nombre?

Primer apellido*

¿Cuál es el primer apellido?

Segundo apellido

¿Cuál es el segundo apellido?

Correo electrónico*

Correo Institucional

Cancelar

Siguiente

Ingrese los datos de contacto

Mostrar recomendaciones

Nombre sede principal ⁺ 

¿Cuál es el nombre de la sede?

Departamento* 

¿Cuál es el departamento?

Municipio* 

¿Cuál es el municipio?

Dirección principal* 

¿Cuál es la dirección principal?

Código postal 

¿Cuál es el código postal?

Teléfono fijo 

¿Cuál es el teléfono fijo?

Correo electrónico ⁺ 

¿Cuál es el correo electrónico?

Tipo aportante ^{**} 

Empleador

Tipo sociedad ^{*} 

Seleccione un tipo de sociedad

Número de empleados 

¿Cuál es el número de empleados?

Consulta de código CIIU 

Busque por código CIIU la actividad económica

Actividad económica ^{*} 

Seleccione una actividad económica

ARL ^{*} 

Seleccione una ARL

Operadores PILA ^{*} 

Seleccione el operador de PILA

Fin Registro del Representante Legal



Ingreso de usuarios

Tenga en cuenta que el usuario corresponde a su tipo y número de documento

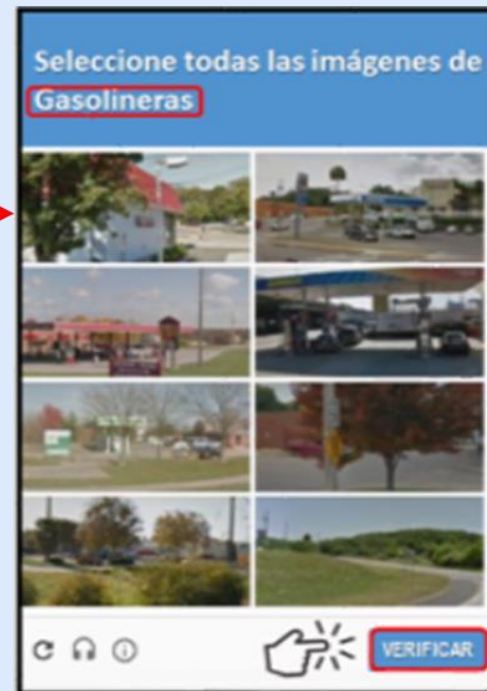
Usuario * ?

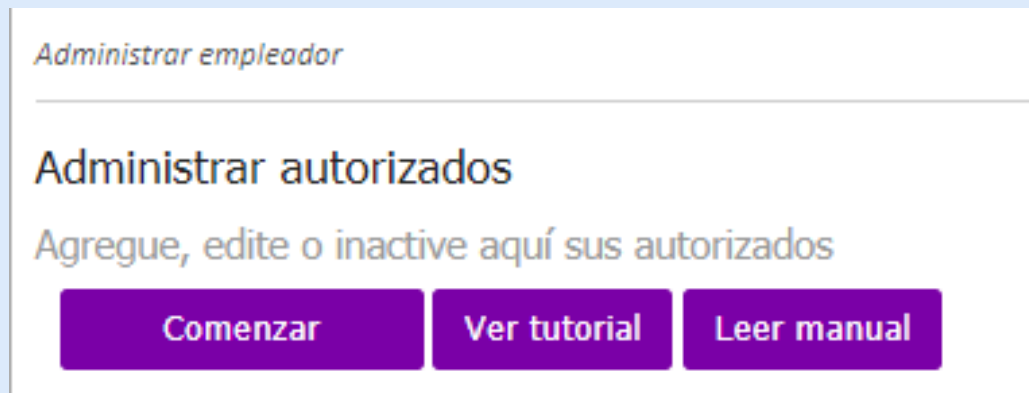
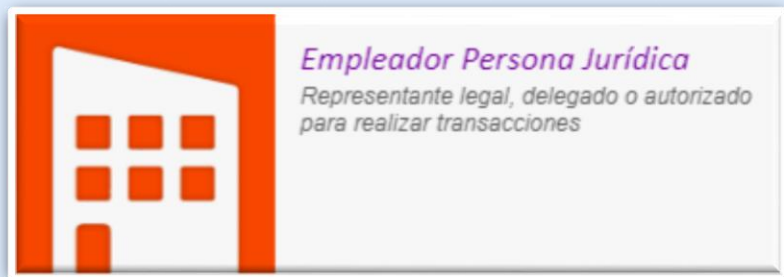
Contraseña * ?

☒ No soy un robot

Ingresar

[Cambiar contraseña](#) | [Recordar contraseña](#)





Habilitación de la funcionalidad de Afiliación de Oficio

Administrar autorizados

Lea atentamente las recomendaciones

[Ocultar recomendaciones](#)

A través de esta funcionalidad, el representante legal o su delegado podrán designarse como autorizados, o designar a uno de sus empleados como autorizado, para efectuar determinadas transacciones dentro del sistema.

- Para agregar un nuevo autorizado o delegado seleccione la opción "Nuevo".
- Para modificar una autorización previamente otorgada, seleccione la autorización en el panel que se encuentra a continuación, y oprima el botón "Editar" o "Inactivar".
- Recuerde que sólo puede haber un usuario designado para cada autorización.

[+ Nuevo](#)[✎ Editar](#)[- Inactivar](#)

Selección	Tipo de documento	Número de Identificación	Primer Nombre	Primer Apellido	Rol	Perfil	Sede
☐	Cédula de Ciudadanía					Autorizado afiliación	
☐	Cédula de Ciudadanía					Delegado	
☐	Cédula de Ciudadanía					Autorizado Reportes	
☐	Cédula de Ciudadanía					Autorizado afiliación	

Registro de datos del autorizado

Ingreso de
información

Datos básicos del autorizado

Ocultar recomendaciones

- Escriba los datos básicos del autorizado tal como aparecen en el documento de identidad
- Escriba el número de documento sin puntos ni espacios
- Seleccione la sede para la cual realiza la autorización
- Los campos marcados con (*) son obligatorios

Tipo documento* ?

Cédula de Ciudadanía ▼

Número documento* ?

76285068

Sexo* ?

Hombre ▼

Correo electrónico* ?

correoinstitucional@institución.com

Primer nombre* ?

HEYLER

Segundo nombre ?

ANTONIO

Primer apellido* ?

ACEITUNO

Segundo apellido ?

CAMARGO

Rol autorizado* ?

Institución Prestadora de Servicio ▼

Perfil autorizado* ?

Autorizado afiliación ▼

Sede* ?

ADMINISTRATIVOS ▼

Volver

Siguiente

Fin Registro del Autorizado

¿QUIÉN ES EL AUTORIZADO?

Es el funcionario al que se le va a habilitar la funcionalidad de Afiliación de Oficio en www.miseguridadsocial.gov.co

¿Quién debe registrar al autorizado para hacer Afiliaciones de Oficio?

¿Se pueden autorizar a varios funcionarios para hacer Afiliaciones de Oficio?

¿El representante legal y el delegado pueden hacer Afiliaciones de Oficio?





Ingreso de usuarios

Tenga en cuenta que el usuario corresponde a su tipo y número de documento

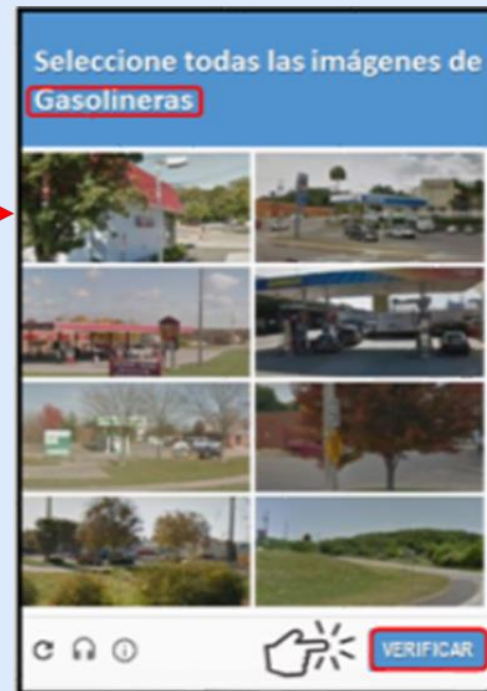
Usuario * ?

Contraseña * ?

☒ No soy un robot

Ingresar

[Cambiar contraseña](#) | [Recordar contraseña](#)



Mi lista de roles

A continuación usted encontrará los roles que actualmente tiene autorizados en el portal. Seleccione el rol con el cual va a realizar la novedad y/o la transacción



Institución Prestadora de Servicio
Persona autorizada por la IPS para realizar transacciones



Ente territorial
Persona autorizada por el ente territorial para realizar transacciones

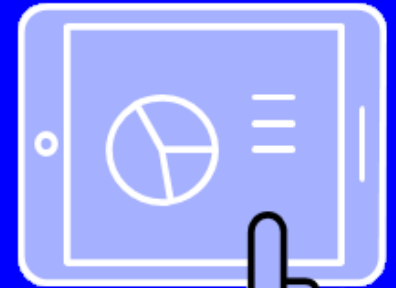
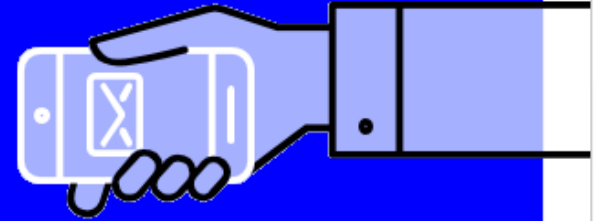
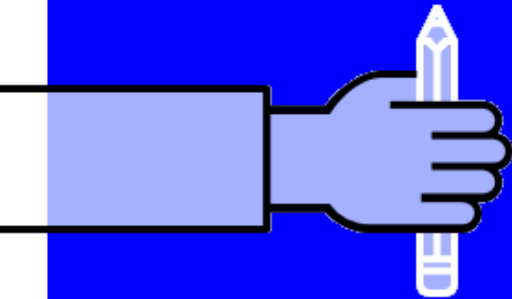
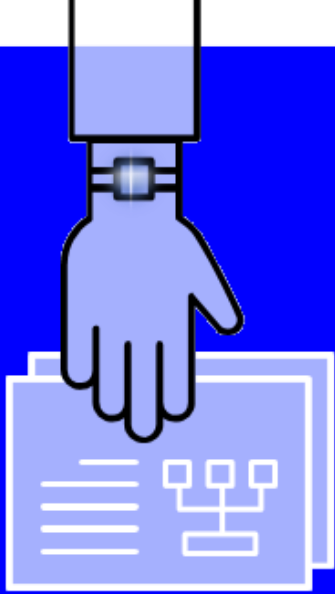
Afiliación

Afiliación de oficio

Realice aquí la afiliación de una persona al Sistema General de Salud y Seguridad Social

[Comenzar](#)
[Ver tutorial](#)
[Leer manual](#)

FASE 3: PROCESO DE AFILIACIÓN



PROCESO DE AFILIACIÓN

<https://www.adres.gov.co/BDUA/Consulta-Afiliados-BDUA>



La salud
es de todos

Minsalud

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de Afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	
NUMERO DE IDENTIFICACION	
NOMBRES	
APELLIDOS	
FECHA DE NACIMIENTO	
DEPARTAMENTO	
MUNICIPIO	

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
RETIRADO	NUEVA EPS S.A.			29/11/2019	COTIZANTE

PROCESO DE AFILIACIÓN

Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud

Registre los datos de la persona a afiliar

[Ocultar recomendaciones](#)

- Registre los datos de la persona conforme aparece en el documento de identidad de la persona a afiliar
- En caso de que la persona a afiliar esté identificada con Certificado de Nacido Vivo, en el campo "primer nombre" escriba "Hijo de" y en "primer apellido" registre el primer apellido de la madre
- Los campos marcados con (*) son obligatorios

Tipo documento * ?

Cédula de Ciudadanía ▼

Número de documento * ?

Primer nombre * ?

magda

Primer apellido * ?

angulo

Fecha de nacimiento * ?

Sexo * ?

Mujer ▼

Dado que la persona que intenta afiliar tiene más de 18 años de edad, debe responder unas preguntas adicionales para continuar con el proceso.

! ¿Tiene condiciones para cotizar?

☒ Sí☒ No

! ¿Tiene un tipo de discapacidad?

☒ Sí☒ No

PROCESO DE AFILIACIÓN

Dado que ninguno de los padres de la persona a afiliar cumplen con las condiciones para ser afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud, usted como autorizado para realizar afiliaciones de oficio, lo afiliará en el Régimen Subsidiado como cabeza de familia

Datos de la persona a afiliar					
Novedad	Tipo y número de documento	Nombres y apellidos	Fecha nacimiento	Sexo	Tipo de afiliado
Afiliación de Oficio	Cédula de Ciudadanía - 			Mujer	Cabeza de familia

A continuación, usted como autorizado podrá reportar la novedad indicada para la persona indicada en la parte superior. Para continuar con el reporte seleccione "Siguiente" al final de esta tabla

Menú	Funcionalidad	Usuario	Acción
Afiliación	Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud	Ciudadano	 Siguiente

PROCESO DE AFILIACIÓN

Lea atentamente la información

Ocultar recomendaciones

- Siga las instrucciones y recomendaciones que aparecerán en este cuadro de ayuda, a lo largo del proceso.
- Podrá cancelar el proceso de afiliación en cualquier momento, pulsando el botón "Cancelar". En ese caso, podrá realizar la afiliación en otro momento.

Usted, en calidad de autorizado para reportar la afiliación de oficio al Sistema General de Seguridad Social en Salud, procederá a reportar la afiliación de:



De conformidad con lo establecido en el Decreto 780 de 2016 y demás normas concordantes, y dada la autorización que se le ha otorgado para efectuar afiliaciones de oficio en el Sistema de Afiliación Transaccional –SAT, usted procederá a afiliar a la persona de la referencia al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Al seleccionar la opción "Comenzar", usted declara que la entidad surtió las verificaciones correspondientes, para garantizar que la información que se ingresa a continuación es veraz. Para iniciar con el reporte de la novedad, seleccione la opción "Comenzar".

Cancelar

Comenzar

PROCESO DE AFILIACIÓN

Usted ha seleccionado:



NUEVA EPS

Grupo familiar -

Lugar de ubicación: Boyacá - Duitama

IPS primaria grupo familiar  

152380068501. EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA - Calle 28 # 15 - 120



Cancelar

Siguiente

PROCESO DE AFILIACIÓN

3 Declaraciones y autorizaciones

4 Resumen de novedad

la afiliación, reporte de novedades y consultas en el mismo, así como en los demás procesos que se requieran

- Seleccione únicamente las que correspondan a su situación actual
- Para continuar con el reporte de la novedad, seleccione la opción "siguiente"
- Los campos marcados con (*) son obligatorios

☒ (*) Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción

☒ (*) 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 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 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

☐ Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto

☒ (*) Manifiesto la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el proceso de afiliación al

Sistema General de Seguridad Social en Salud

PROCESO DE AFILIACIÓN

2 Selección de EPS e IPS

3 Declaraciones y autorizaciones

4 Resumen de novedad

Número de novedad	Fecha del reporte de la novedad	Régimen actual	Tipo de afiliado	Fecha efectividad de la novedad
003CC105239432204022020175200002	2020-02-04	Subsidiado	Cabeza de familia	2020-02-04

Datos básicos del cotizante o cabeza de familia

Tipo de documento	Número de documento	Nombre completo	Fecha de nacimiento	Sexo
CC			1988-12-23	Mujer

Datos complementarios del cotizante o cabeza de familia

Departamento	Municipio	Localidad	Zona	Dirección	Etnia	Tipo de discapacidad	Condición de discapacidad	Grupo sanguíneo
Boyacá	Duitama					Ninguno	Ninguno	O Positivo (+)

Datos de Afiliación

EPS	IPS
NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA

Rechazar

Confirmar

Confirmación de la novedad



Proceso exitoso

Su afiliación al régimen subsidiado se ha reportado de manera exitosa. Usted recibirá un correo electrónico con las instrucciones para consultar el detalle de la novedad realizada bajo el número 003CC105239432204022020175200002

Finalizar

De: <no_responder1@miseguridadsocial.gov.co>

Fecha: El mié, 26 de feb. de 2020 a la(s) 12:50 p. m.

Asunto: Afiliación de oficio - 003CC40 [REDACTED] 00001

Para: [REDACTED]



La salud
es de todos

Minsalud

Estimado(a)

Lina [REDACTED] Ospina

El Miércoles 26 de Febrero de 2020 usted como autorizado de HOSPITAL REGIONAL DE GRANADA reportó de manera exitosa la novedad Afiliación de Oficio con número de radicado 003CC403 [REDACTED] 0115100001.

Si el afiliado lo desea, podrá registrarse como ciudadano en el portal Mi Seguridad Social siguiendo los pasos relacionados a continuación:

1. Ingrese a www.miseguridadsocial.gov.co.
2. Seleccione la opción "Registro" ubicada en la parte superior de la pantalla.
3. Diligencie el formulario de registro de datos básicos.
4. Dé respuesta a las preguntas del proceso de validación de identidad. Si falla en las respuestas solicitadas en este paso, podrá realizar nuevamente el proceso de registro de ciudadano, después de 24 horas.
5. Diligencie la información de contacto, asegúrese de ingresar su correo personal.
6. Verifique la recepción de usuario y contraseña al correo electrónico personal registrado.

Atentamente,

Ministerio de Salud y Protección Social

www.miseguridadsocial.gov.co

Notificación al Autorizado

- **Mesa de ayuda:**

miseguridadsocial@minsalud.gov.co

- **Canal Telefónico:**

Bogotá (57-1) 5893750 - Línea gratuita 01 8000 96 00 20 de lunes a viernes entre las 7:00 am – 6:00 pm y sábados de 8:00 am a 1:00 pm

- **Punto de atención presencial:**

Carrera 13 No. 32 – 76 Piso 2 de lunes a viernes entre las 8:00 am – 4:00 pm

GRACIAS