



**GUÍA DE PROCEDIMIENTO PARA LA AFILIACIÓN
A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL DE
EMPLEADOS PÚBLICOS DOCENTES,
EMPLEADOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS Y
TRABAJADORES OFICIALES**

El contenido de este documento
Puede reproducirse total o
Parcialmente citando la fuente.
Consúltelo en <http://recursoshumanos.univalle.edu.co>
Vicerrectoría Administrativa
División de Recursos Humanos
Ciudad Universitaria Meléndez
Edificio 301- Oficina 2010 2do. Piso
Tel.: 321 22 15
Cali, Colombia
Noviembre 2015



CONTENIDO

AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	4
1. NORMATIVIDAD GENERAL	4
2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS EXIGIDOS POR LAS ENTIDADES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	4
3. AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES.....	5
4. SUBSISTEMA DE PENSIÓN	5
4.1. Reingreso al Subsistema de Pensiones	5
4.2. Afiliación por primera vez al Subsistema de Pensiones.....	6
5. SUBSISTEMA DE SALUD.....	7
5.1. Reingreso al Subsistema de Salud.....	7
A. Compensar EPS:.....	7
B. Comfenalco EPS:.....	7
C. EPS Saludcoop, EPS Cafesalud, EPS Cruz Blanca:.....	7
D. Sura EPS:	8
E. Sanitas EPS:.....	8
F. Salud Total EPS:	9
G. Servicio Occidental de Salud S.O.S EPS:.....	9
H. Coomeva EPS:	10
I. Nueva EPS:.....	10
5.2. Afiliación al Servicio Médico de la Universidad del Valle	10
5.3. Observaciones Generales Subsistema de Salud	11



AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

1. NORMATIVIDAD GENERAL

UGPP: Unidad de Gestión Pensional y de Parafiscales *Ley 1151 de 2007 – Artículo 156, Decreto Ley 169 de 2008, Ley 1607 de 2012 – Artículos 178 -179 y 180, Decreto 575 de 2013, Ley 1739 de 2014 – Artículos 50, 55 Y 56.*

Para evitar RIESGO de ser sancionado por la a UGPP-Minhacienda cuyo propósito central es *"Generar mayor bienestar a los ciudadanos realizando de acuerdo con la Ley y en forma oportuna el reconocimiento de las obligaciones pensionales del régimen de prima media, a cargo de las entidades públicas del orden nacional, que estén o se hayan liquidado, y construyendo una sólida cultura de cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de la Protección Social, para contribuir al desarrollo del país"* se deben evitar los siguientes errores generales que serán evaluados por la UGPP.

Errores:

- Errores en el cálculo en el IBC.
- Errores en la aplicación de las novedades laborales.
- Errores en validaciones PILA y RUAF.
- Errores en la afiliación, vinculación y tipo de vinculación

Por lo anterior, se debe ejecutar eficientemente cada una de las recomendaciones relacionadas en esta Guía.

2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS EXIGIDOS POR LAS ENTIDADES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Documentos que los Servidores Públicos deben entregar:

1. Una fotocopia ampliada al 150% legible a Blanco y Negro de la **NUEVA CÉDULA DE CIUDADANÍA**. (Si tiene el comprobante de documento en trámite o contraseña esta debe estar firmada por el Registrador).
2. Una fotocopia ampliada al 150% legible a Blanco y Negro de la **CÉDULA DE EXTRANJERÍA** (si el Empleado Público es extranjero.)

- 3. Formato de Datos Personales Básicos para la Vinculación**, debe ser completamente diligenciado y poseer la misma información del formulario de la ARL Positiva, afiliación al Fondo de Pensiones Privados (Régimen de Ahorro Individual) y Colpensiones (Régimen de Prima Media) y EPS; para no causar inconsistencias. [Ir a Formato](#)

3. AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

Diligenciar el Formulario en forma completa con sus datos personales, sin dejar espacios en blanco. Ingresar al siguiente enlace para descargar el formulario. [Ir al formulario](#). Dar clic en “Formulario de Novedades de Ingreso del Trabajador Dependiente a la ARL”

4. SUBSISTEMA DE PENSIÓN

4.1. Reingreso al Subsistema de Pensiones

Si ya está afiliado el Servidor Público debe presentar constancia de afiliación del fondo con una **VIGENCIA** no mayor a dos meses entre la fecha de expedición y la fecha de vinculación. Ésta es expedida directamente en las oficinas autorizadas o por medio de su página web en los siguientes enlaces:

√ **Colfondos:**

- Si usted ya es un usuario registrado ingrese a: <https://www.colfondos.com.co/portal/web/guest/login-zona-transaccional>
- Si usted es un usuario nuevo y desea tener acceso al sitio, debe solicitar una cuenta ingresando a: <https://www.colfondos.com.co/home> y dar clic en “Solicitud de usuario y clave”.

√ **Porvenir:**

- Si usted ya es un usuario registrado ingrese a: <https://www.porvenir.com.co/Personas/Paginas/default.aspx> y llene los campos en “Zona transaccional Afiliados”
- Si usted es un usuario nuevo y desea tener acceso al sitio, debe solicitar una cuenta ingresando a: <https://www.porvenir.com.co/Paginas/RecuperarContraseña.aspx>

√ **Old Mutual (Anteriormente Skandia):**

- Si usted ya es un usuario registrado ingrese a: <https://www.oldmutual.com.co> y de clic en “Acceso Zona transaccional”
- Si usted es un usuario nuevo y desea tener acceso al sitio, debe solicitar una cuenta ingresando a:
https://portal.oldmutual.com.co/SkCo.Cifin.WEB/pagina/Cifin_ClienteActivo.aspx

√ **Protección:**

- Si usted ya es un usuario registrado ingrese a:
<https://www.proteccion.com/wps/portal/publico> y en “Transacciones” de clic en “Ingresar”.
- Si usted es un usuario nuevo y desea tener acceso al sitio, debe solicitar una cuenta ingresando a:
<https://www.proteccion.com/wps/portal/proteccion/web/home/general/solicita-clave>

√ **Colpensiones:**

- Si usted ya es un usuario registrado ingrese a:
https://www.colpensiones.gov.co/zonat/Inicio_zona_trans.aspx y llene los campos en “Ingresar”.
- Si usted es un usuario nuevo y desea tener acceso al sitio, debe solicitar una cuenta ingresando a:
https://www.colpensiones.gov.co/zonat/Registro_Zona_Transaccional.aspx

4.2. Afiliación por primera vez al Subsistema de Pensiones

Los Servidores Públicos que por primera vez se afilian al fondo de pensión, deben diligenciar el formulario de Afiliación al Sistema General de Pensiones del fondo de pensión que eligió.

NOTA: Si el Servidor Público realizó traslado con otro empleador, como independiente o realizó el trámite durante el tiempo que no estuvo vinculado con la Universidad del Valle, deberá entregar personalmente en la División de Recursos Humanos copia de la carta de Aprobación de Traslado de Régimen enviada por el Fondo Privado o Certificación Vigente de Colpensiones expedida en sus oficinas donde certifique la aprobación de la novedad de traslado, lo anterior para no presentar multifiliación. La afiliación para pensión se realiza una sola vez, el paso siguiente que se realiza en Colpensiones son Novedades de Traslado.

5. SUBSISTEMA DE SALUD

5.1. Reingreso al Subsistema de Salud

Afiliación a Entidades Promotoras de Salud EPS:

A. Compensar EPS:

El Servidor Público debe entregar el **certificado** de la EPS ingresando a: https://transaccionesenlinea.com.co/eDesarrollo/MiRegistro/fLog_In.aspx

Y adjuntarlo al **formulario** de afiliación de Novedades, que lo puede descargar e imprimir en la siguiente página web

<http://www.compensar.com/salud/for/formularioUnicoAfiNovPOS.pdf>

El formulario en formato PDF debe imprimirse en papel tamaño oficio, solo la página 1 y 2.

Para mayor información debe comunicarse a la línea 01-8000-915202, allí recibirá la orientación necesaria en la red según su lugar de residencia o el sitio más cercano.

B. Comfenalco EPS:

El Servidor Público debe entregar el **certificado** de la EPS ingresando a:

https://transaccionesenlinea.com.co/edesarrollo/miregistro/flog_in.aspx?orgeps=012

Y adjuntarlo al **formulario** de afiliación de Novedades, que lo puede descargar e imprimir en la siguiente página web:

<http://www1.comfenalcovalle.com.co/sites/default/files/contenido/archivos/formulario-POS-Valle-feb-2015.pdf>

El formulario en formato PDF debe imprimirse en papel tamaño oficio y por ambas caras, solo la página 1 y 2.

Para mayor información debe dirigirse a las oficinas ubicadas en la dirección Complejo Calle 5 No 6 – 63 o comunicarse a la línea 018000127006 para solicitar la clave correspondiente.

C. EPS Saludcoop, EPS Cafesalud, EPS Cruz Blanca:

El Servidor Público debe entregar el **certificado** de la EPS que puede descargar ingresando a los siguientes enlaces:



- √ **Cafesalud:**
[http://www.cafesalud.com.co/wwwcitascafesalud/\(3ouvqn45pt24y055tex3kju5\)/index.aspx](http://www.cafesalud.com.co/wwwcitascafesalud/(3ouvqn45pt24y055tex3kju5)/index.aspx)
- √ **Cruz Blanca:**
<http://www.cruzblanca.com.co/wwwcitasCruzBlanca/index.aspx>
- √ **Saludcoop:**
[http://www.saludcoop.coop/wwwcitasSaludCoop/\(S\(p2xgcfuoijkcknpep4unc2j35\)\)/index.aspx](http://www.saludcoop.coop/wwwcitasSaludCoop/(S(p2xgcfuoijkcknpep4unc2j35))/index.aspx)

Y adjuntarlo al **formulario único de afiliación de Novedades** que puede descargar ingresando a los siguientes enlaces:

- √ **Cafesalud:**
http://www.cafesalud.com.co/NuevaCafesalud/Descargas/afiliacion/formulario_novedades_afiliados.pdf
- √ **Cruz Blanca:**
<http://www.cruzblanca.com.co/images/stories/Descargas/afiliacion/Form%20Unico%20de%20inscripciones%20y%20novedades%20Cruzblanca%20WEB.pdf>
- √ **Saludcoop:** <http://www.saludcoop.coop/Descargas/afiliacion/formulario-unico-inscripcion-y-novedades-saludcoop.pdf>

Cualquier información adicional al teléfono 6608070 o en las oficinas ubicadas en la dirección Avenida 2Norte # 8N 71

D. Sura EPS:

El Servidor Público debe entregar el **certificado** de la EPS ingresando a:
<https://epsapps.suramericana.com/Semp/faces/pos/certificados/afiliacionPosHome/parametros.jspx>

Cualquier información adicional podrá ser solicitada en la oficina ubicada calle 64 No 5B – 146 oficina 45 CENTROEMPRESA o en la Línea de Atención al Cliente 01800519519 o al 6648333.

E. Sanitas EPS:

El Servidor Público vinculado anteriormente a la Universidad del Valle solo debe entregar el **certificado** de la EPS ingresando a:

<http://portal.colsanitas.com/portal/web/guest/registro> y adjuntarlo al **formulario** de afiliación de Novedades.

Nota: El formulario de afiliación de Novedades se llama “Información Complementaria del Afiliado al Régimen Contributivo” y es el de una sola página en tamaño oficio. Se debe presentar el formulario original que puede solicitar directamente en las oficinas de la EPS o en la División de Recursos Humanos.

Para mayor información comunicarse a la Línea de Atención al Cliente 018000919100 o al 5537379/78.

F. Salud Total EPS:

El Servidor público vinculado anteriormente a la Universidad del Valle solo debe entregar el **certificado** de la EPS descargándolo en el siguiente enlace:

<http://saludtotal.com.co/Paginas/Home.aspx> en la parte de **PAU virtual**. Si es un usuario registrado de clic en “Ingreso” de lo contrario clic en “Registro”.

y adjuntarlo al **formulario** de afiliación de Novedades.

Nota: Se debe presentar el formulario original que puede solicitar directamente en las oficinas de la EPS o en la División de Recursos Humanos.

Cualquier información adicional en la Línea de Atención al Cliente 01 8000 1 14524 o en la oficina ubicada en la Avenida Las Américas No 19n – 03.

G. Servicio Occidental de Salud S.O.S EPS:



El Servidor Público vinculado anteriormente a la Universidad del Valle solo debe entregar el **certificado** de la EPS descargándolo de la página web. [Ir a página web](#)

Para mayor información comunicarse a la Línea de Atención al Cliente 018000938777 o al 4898686.

H. Coomeva EPS:

El Servidor Público vinculado anteriormente a la Universidad del Valle solo debe entregar el **certificado** de la EPS ingresando a:

<http://cooeeps.comeva.com.co/prod/afiliacion/php/vista/seguridad/login.php>

Para la impresión del certificado ingresar al enlace “Movilidad”  y luego al enlace “Certificado semanas cotizadas” .

Cualquier información adicional Línea de Atención al Cliente 018000930779 o al 5243080.

I. Nueva EPS:

El Servidor Público vinculado anteriormente a la Universidad del Valle solo debe entregar el **certificado** de la EPS descargándolo en los siguientes enlaces:

- √ Si usted ya es un usuario registrado ingrese a:
<https://aplicaciones.nuevaeps.com.co/Portal/home.ispx>
- √ Si usted es un usuario nuevo y desea tener acceso al sitio, debe solicitar una cuenta ingresando a:
<https://aplicaciones.nuevaeps.com.co/Portal/public/frmContract.ispx>

Cualquier información adicional Línea de Atención al Cliente 01 8000 954400, al 6510900 o en las oficinas ubicadas en la dirección Calle 10 No 4 – 17 piso 12 Edificio Corficolombiana.

5.2. Afiliación al Servicio Médico de la Universidad del Valle

Si el Servidor Público desea afiliarse al Servicio Médico de la Universidad del Valle, deberá entregar en la División de Recursos Humanos de forma impresa la Consulta de Afiliados a la Base de Datos Única del Sistema de Seguridad Social, donde debe reportar que su estado de afiliación a la Salud en régimen Contributivo es **RETIRADO**. Esta Consulta la puede hacer en la página del FOSYGA, ingresando en el siguiente enlace:

<http://www.fosyga.gov.co/Consultas/BDUABasedeDatosUnicadeAfiliados/AfiliadosBDUA/tabid/436/Default.aspx>

Y adjuntar una carta solicitando la afiliación al Servicio Médico Univalle, una fotocopia de la cédula ampliada al 150% a blanco y negro y el Formato Único de Afiliación del Servicio de Salud de Univalle completamente diligenciado. [Ir a Formato](#)

Traslado al Servicio Médico Univalle:

La información sobre traslados al Servicio Médico Univalle se encuentra en la *Guía de Requisitos y Trámite para la Solicitud de Traslados de EPS, de Servicio Médico Univalle y de Fondos de Pensiones, de Empleados Públicos Docentes, Empleados Públicos Administrativos, Trabajadores Oficiales, Docentes Ocasionales y Docentes Hora Cátedra*. [Ir a Guía](#)

5.3. Observaciones Generales Subsistema de Salud

- Si el Servidor Público **se vincula por primera vez** a la Universidad del Valle y posee un historial de afiliación en el Sistema Seguridad Social Integral, debe diligenciar sin excepción el formulario de su EPS y adjuntarle el respectivo certificado de afiliación a la EPS con una **VIGENCIA** no mayor a dos meses entre la fecha de expedición y la fecha de vinculación con la Universidad del Valle.
- Si el Servidor Público **se vincula por primera vez** a la Universidad del Valle y es **nuevo** en el sistema de Seguridad Social Integral, deberá diligenciar solo el formulario de la EPS y AFP que ha escogido.
- Si el Servidor Público **se vincula por primera vez** a la Universidad del Valle y se encuentra afiliado al régimen subsidiado en salud o al régimen de excepción, deberá presentarse en la Sección de Seguridad Social de la División de Recursos Humanos con el certificado de afiliación al momento de solicitar la documentación para la vinculación.
- Si el Servidor Público cambia de EPS y/o AFP durante el tiempo (mayor a 2 meses), que no tuvo relación laboral con la Universidad del Valle, deberá certificar en la División de Recursos Humanos el cambio con el documento expedido por la entidad.
- Sólo se acepta el traslado voluntario de una EPS a partir de un año de afiliado a la EPS actual.
- Sólo puede estar afiliado a una EPS.
- La Ley permite afiliar los hijos de su esposa(o) o compañera(o), sin que sean hijos del cotizante verificando que exista un vínculo de convivencia mayor de 2 años (acta de matrimonio o en su defecto Declaración Juramentada de la convivencia con la pareja de manera permanente).
- El trámite de INCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS NUEVOS debe solicitarse directamente en la División de Recursos Humanos.

Para los dos últimos puntos anteriores, se debe adjuntar los siguientes documentos según sea el caso:

- ✓ Registro Civil de Nacimiento de los beneficiarios.
- ✓ Hijos mayores de 7 años y menores a 18 años: Registro Civil de Nacimiento y Tarjeta de Identidad.
- ✓ Hijos entre los 18 y 25 años, cuando sean estudiantes de tiempo completo: Registro Civil de Nacimiento, Cédula de Ciudadanía.
- ✓ Los hijos sin límite de edad al tener una incapacidad permanente y dependan económicamente del afiliado: Registro Civil de Nacimiento y Cédula de Ciudadanía
- ✓ Esposa: Registro Civil de Matrimonio.
- ✓ Compañero (a): Certificado de Declaración de Convivencia.
- ✓ Padres Beneficiarios: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de cada uno, Registro Civil de Nacimiento del cotizante.

Noviembre 2015
Versión 5