



Ingreso y Retiro de Trabajadores al Sistema General de Seguridad Social Integral

Código

IGH-19 v.02

Página

1 de 3

1. Objetivo y Alcance

Garantizar la cobertura de los servicios del sistema general de seguridad social en salud (SGSS) a los trabajadores de la Universidad de Pamplona.

Inicia con verificación de la información suministrada por el trabajador y termina con el retiro del trabajador.

2. Responsable

El responsable de garantizar la adecuada aplicación y ejecución del presente documento es el (la) Líder del Proceso de Gestión del Talento Humano, Auxiliar administrativo y Técnico Administrativo.

3. Definiciones

3.1 Aportes en línea

Es un operador de información, que provee la plataforma tecnológica a los diferentes Aportantes para que tengan acceso a la liquidación y el pago de **aportes** a la seguridad social y parafiscales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de **Aportes** (PILA).

3.2 Aportes de seguridad social

Son deducciones que se realizan por parte del empleador y el empleado previstas en la ley con destino a cubrir los riesgos del Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI), establecidos en la Ley 100 de 1993 y que corresponden a: régimen pensional, régimen salud y régimen Riesgos Laborales.

3.3 Sistema General de Riesgos Laborales

El Sistema General de Riesgos Laborales articula el sistema de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales a través de planes de salud ocupacional y prevención de riesgos al tiempo de atender los siniestros laborales por medio de las prestaciones de subsidio por incapacidad, indemnización por incapacidad permanente parcial, pensión de invalidez y pensión de sobrevivientes

3.4 Sistema General de Salud

El Sistema General de Seguridad Social en Salud tiene como objetivo regular el servicio público esencial de salud y crear condiciones de acceso en toda la población al servicio en todos los niveles de atención, para garantizar el cubrimiento de la atención de los servicios previstos en el plan de beneficios de salud.

Elaboró		Aprobó		Validó	
Firma Edilson Gabriel Pabón Rivera		Firma Diana Carolina Villamizar Acevedo		Firma Mabel Johanna Coronel Acevedo	
Fecha	01 de octubre de 2022	Fecha	31 de octubre de 2022	Fecha	15 de diciembre de 2022

	Ingreso y Retiro de Trabajadores al Sistema General de Seguridad Social Integral	Código	IGH-19 v.02
		Página	2 de 3

Las demás definiciones que aplican para el presente Documento se encuentran contempladas en la **Norma NTC ISO 9001 vigente Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y vocabulario.**

4 Contenido

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL TRABAJADOR	
1.1	<p>Con la ayuda de las páginas del Ministerio de Salud y Protección Social y Entidades del Sistema se verifica que el trabajador no se encuentre multifiliado.</p> <p>Teniendo como soporte la base de datos única de afiliados: BDUA del Sistema General de Seguridad Social en Salud, se verifica la información suministrada por: docentes y personal administrativo.</p>	Auxiliar Administrativo
2	SOLICITUD DE AFILIACIÓN DEL TRABAJADOR AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN RIESGOS LABORALES	
2.1	<p>Se realiza la solicitud de afiliación del personal docente y administrativo al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales a través del portal web de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).</p> <p>Seguidamente el portal web de la ARL, genera un reporte de afiliación del trabajador a la ARL.</p>	Auxiliar Administrativo
3	SOLICITUD DE AFILIACIÓN DEL TRABAJADOR AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (SGSSS)	
3.1	<p>Se diligencian los formularios de la EPS en conjunto con el personal docente y administrativo y se envía por correo electrónico: (1) archivo plano que hace referencia al listado del personal docente y administrativo, (2) oficio y (3) copia de la cédula ampliada al 150%, con destino a las EPS que lo solicite. Seguidamente se realiza la respectiva radicación de afiliación y/o novedad de reingreso.</p> <p>NOTA 1: Para las afiliaciones en las que las EPS tengan portal web, el proceso se realizará en línea.</p> <p>NOTA 2: Para poder realizar el proceso de afiliación: el personal docente y administrativo debe haber firmado el contrato y/o acto administrativo.</p> <p>NOTA 3: En caso de que el docente y/o personal administrativo, renuncie al cargo, se deberá informar al correo: seguridadsocial@unipamplona.edu.co, para el retiro del sistema de riesgos laborales y seguridad social.</p>	Auxiliar Administrativo
4	CONFIRMACIÓN DE AFILIACIÓN DEL TRABAJADOR AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (SGSSS).	
4.1	<p>Una vez las EPS confirman la radicación de los documentos enviados, proceden a notificar y confirmar por correo electrónico la afiliación del trabajador al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) adjuntando formulario con su respectivo número de radicación.</p> <p>Para las afiliaciones que se realizan a través de los portales Web de las EPS, una vez se realiza el proceso el sistema arroja un número de radicado y el certificado de</p>	Auxiliar Administrativo

	Ingreso y Retiro de Trabajadores al Sistema General de Seguridad Social Integral	Código	IGH-19 v.02
		Página	3 de 3

	afiliación, por medio del cual se le puede realizar trazabilidad a la afiliación.	
5	RETIRO DEL TRABAJADOR	
5.1	<p>Conforme a lo establecido por la Ley para la liquidación de Aportes el proceso se realiza a través de aportes en línea, planilla en la cual se reporta el retiro del trabajador cuando cese la relación laboral.</p> <p>NOTA. En caso de que se presenten novedades extemporáneas de retiros de trabajadores, es decir, que no se alcanzó en la planilla se envía mediante oficio, vía correo electrónico a la EPS, respectiva.</p>	Auxiliar Administrativo

5. Documentos de Referencia

- NTC ISO 9000 vigente Sistema Integrado de Gestión. Fundamentos y Vocabulario.
- NTC ISO 9001 vigente Sistema Integrado de Gestión. Requisitos.
- Ley 962 de 2005 “Antitrámites”
- Ley 594 de 2000 Archivo General de la Nación.

6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación
00	Actualización del documento mediante FAC-08 Acta de Reunión N° 009 del 29 de junio de 2021	29 de junio de 2021	02 de agosto de 2021
01	Actualización del documento mediante FAC-08 Acta de Reunión N° 021 del 31 de octubre de 2022	31 de octubre de 2022	15 de diciembre de 2022

7. Anexos

“No Aplica”