PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en gestión de procesos administrativos en salud.
- Código del Programa de Formación: 121101
- Nombre del Proyecto: Un modelo de gestión para los procesos administrativos en salud.
- Fase del Proyecto: **Análisis**
- Actividad de Proyecto: Diagnóstico del estado actual de la gestión de los procesos administrativos, en instituciones del municipio de Santiago de Cali, a partir de políticas del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- **Competencias:**
    1. Contribuir en el diseño de políticas que mejoren la calidad en los diferentes procesos de las instituciones de salud de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión de calidad y funciones delegadas.
    2. Realizar acciones administrativas de planes y programas en las diferentes instituciones del sistema de salud de acuerdo al perfil epidemiológico de la población objeto y delegación de funciones.
    3. Implementar acciones que fortalezcan la competitividad institucional de acuerdo con planeación, requerimientos del sector externo, necesidades identificadas y delegación.
    4. Promover la organización del talento humano de las instituciones de salud de acuerdo con política de desarrollo, norma institucional y asignación de funciones.
    5. Manejar eficientemente los recursos físicos en las entidades del sector salud según delegación y requerimientos institucionales.
    6. Desarrollar procesos administrativos y financieros en las instituciones de salud según delegación y protocolos establecidos.
    7. Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
    1. Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.

2. Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.
3. Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.
4. Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.
5. Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.
6. Caracterizar la organización según políticas institucionales y estándares de calidad vigentes.
7. Caracterizar la situación de salud en Colombia y sus factores determinantes, de acuerdo con metodologías vigentes y políticas de salud
8. Identificar los elementos de la plataforma estratégica y su relación con la atención al cliente interno y externo en salud, de acuerdo con lineamientos institucionales
9. Participar en el desarrollo de proyectos institucionales según delegación, lineamientos institucionales, necesidades identificadas y metodología establecida.
10. Actualizar la información de la gestión del talento humano acorde con políticas $institucionales, normatividad y principios éticos legales vigentes.
11. Manejar inventarios según protocolo institucional y normativa vigente
12. Verificar el cumplimiento de requisitos en los procesos de referencia y contra referencia del usuario según normativa vigente y Protocolo institucional.
13. Aplicar estrategias para gestionar el proceso de aseguramiento de la población al SGSSS
14. Admitir al usuario en la red de servicios de salud según ente pagador de la cuenta, tipo de evento y contratación según protocolo institucional y normativa vigente.
15. Verificar el cumplimiento de los componentes del sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud según tipo de institución y normas complementarias vigentes.
16. Manejar la información requerida en el sistema de gestión de calidad optimizando el uso de tics y aplicando principios éticos y legales vigentes

- Duración de la Guía: 960 horas distribuidas así:
    - Horas directas 855

- Aprendizaje autónomo 105

2. PRESENTACIÓN

"Los desafíos que enfrentan las instituciones modernas están originados en numerosos problemas que requieren variadas soluciones. No hay un solo instrumento que mejore automática y mágicamente la gestión. Se requiere de una serie de instrumentos que, en conjunto, solucionen las dificultades que enfrentan cada organización." Tomado textualmente del libro Modelos de gestión en salud del autor Federico Tovar, publicado en Buenos Aires, Argentina en el año 2002 y que se ha transcrito como inicio de la introducción para reflejar que la gestión es una capacidad que se necesita en todas las organizaciones, incluyendo las del sector salud, que requiere el despliegue de una serie de habilidades, conocimientos, destrezas y aptitudes para articular diferentes mecanismos que permitan el desarrollo de esta capacidad, la cual se necesita con urgencia a nivel global.

El Sistema General de Seguridad Social Integral en Colombia ha sufrido una serie de modificaciones desde su implementación con la Ley 100 de 1993, en forma especial el componente de salud, considerado un derecho irrenunciable. El sistema cuenta con una dinámica propia que permite el acceso a los servicios de salud a toda la población colombiana a partir de su modelo de Aseguramiento. Es muy importante por parte de los trabajadores del sector y en general por toda la población, realizar el reconocimiento de su funcionamiento y los actores que participan en cada uno de los procesos con el fin de transferir a los usuarios la información. Este sistema por su complejidad, requiere de la cualificación del talento humano, en forma especial, para la gestión de los procesos administrativos en las instituciones, con el fin de innovar en su desarrollo y superar la crisis que lo caracteriza. Así mismo poder abordar las diferentes transformaciones que vive producto de las reformas, en busca siempre, de mejores condiciones de calidad de vida de los habitantes del territorio nacional.

Por todo lo anterior, el Sena desde su metodología, ha implementado la formación por proyectos, que busca entregar a través de las acciones de formación, problemas reales, propios de los sectores de la economía y desarrollar en los aprendices las competencias de cada programa de formación, con el fin de dar respuesta a las necesidades de los sectores de la economía, las empresas y los procesos. En este caso, desde la formación de Tecnólogos en Gestión de procesos administrativos en salud, se busca a través del proyecto formativo denominado: OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SALUD CON ENFOQUE DE CALIDAD, la adquisición de los conocimientos, el desarrollo de las habilidades y la concepción del ser que transmita la capacidad de gestión en las organizaciones, a partir de la dinámica propia del sector y las normas que lo regulan.

Los invitamos entonces a desarrollar esta primera guía que nos permitirá identificar esa dinámica propia del sector de la salud en Colombia, las organizaciones que participan, los procesos administrativos en salud y los referentes normativos que lo dinamizan, con el apoyo de las herramientas informáticas, haciendo uso del bilingüismo como una exigencia

y tendencia global, con el fin de adentrarnos en este exigente entorno de la Gestión de los procesos administrativos en salud, la cual culminará con un recorrido por diferentes entidades permitiéndonos así, aplicar en contextos reales los conocimientos adquiridos durante las acciones de formación aquí propuestas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial

Las organizaciones de salud responden a las dinámicas exigentes de los cambios propios de la modernidad y la globalización, cambios que se han evidenciado con el paso de los años, por lo que es necesario comprender estas dinámicas y su impacto en el mundo del trabajo en forma puntual en las instituciones de salud. Revise la historia y evolución de la institución y reflexione sobre la dinámica de cambio que ha vivido en los últimos años. Publique su reflexión en el foro ubicado en la plataforma virtual.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

3.2.1. Observe el video denominado Gestión del cambio en las organizaciones ubicado en https://www.youtube.com/watch?v=nkzNKYDYIHM. A partir de lo observado en el video, encuentre diferencias y similitudes relacionadas con situaciones vividas en su día a día. Complemente el foro virtual a partir de este ejercicio, incluyendo cuales habilidades considera necesarias para enfrentar los cambios organizaciones.

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

3.3.1 Revise la literatura sugerida por el equipo de instructores relacionada con las teorías administrativas. Producto de las lecturas participe en forma activa en la presentación magistral sobre la Gestión Vs administración y sobre teorías administrativas. Organice un documento donde presenta un cuadro sinóptico comparando las teorías administrativas con la planeación estratégica de la organización donde labora. Este documento se debe construir a partir de las actividades que se desarrollan durante los encuentros y debe ser revisado con el equipo de instructores para evidenciar los avances alcanzados a partir de cada una de las teorías revisadas. Durante los encuentros se deben conceptualizar sobre los elementos que conforman la planeación estratégica y la evolución de los mismos.

3.3.2 Como parte de los elementos de la plataforma estratégica, revise la política de calidad y el mapa de procesos. Revise la literatura que se ubicará en la plataforma virtual relacionada con la historia y evolución de la calidad en salud y determine porque las instituciones de salud deben contar con un sistema de gestión de la calidad.

3.3.3 Todas las instituciones que conforman el Sistema de Salud en Colombia, trabajan en la implementación de políticas de calidad a través de la mejora continua y que garanticen

un servicio de salud que promueva la seguridad del paciente. En este sentido, el estado ha legislado sobre la calidad creando el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud a través del Decreto 1011 de 2006. En el tiempo del aprendizaje autónomo, realicen en forma individual la lectura de este referente ubicado en la plataforma virtual en el espacio de material de apoyo. Posterior a la lectura, participe en la presentación magistral que realizará el equipo de instructores sobre los componentes del sistema y su relación con la condición del ser humano. En este espacio tendrán la oportunidad de observar los siguientes vídeos:

✓ Carrera sin final

✓ Alma salsera.

3.3.4 A partir de la observación de estos videos y la presentación magistral, intervenga en el conversatorio a cerca de factores intrínsecos y extrínsecos que motivan las actuaciones de las personas hacia los escenarios de calidad. En forma posterior, en el tiempo del aprendizaje autónomo, revisen las siguientes definiciones, establecidas en los referentes normativos revisados:

✓ Atención en salud

✓ Calidad de la atención en salud

✓ Condiciones de capacidad tecnológica y científica

✓ Unidad sectorial de normalización en salud

✓ Accesibilidad

✓ Oportunidad

✓ Seguridad

✓ Pertinencia y continuidad

3.3.5 Conformen 4 grupos de trabajo y a partir de la lectura del Decreto 1011 de 2006, definan la responsabilidad en cada uno de los siguientes procesos y las entidades que participan. Sustente esta actividad en plenaria de grupo y aclare las dudas que hasta el momento surjan:

✓ Grupo No. 1 El Sistema Único de Habilitación.

✓ Grupo No. 2. La Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención de Salud.

✓ Grupo No. 3. El Sistema Único de Acreditación.

✓ Grupo No. 4. El Sistema de Información para la Calidad.

3.3.6 Con la lista de chequeo que le asigna el equipo de instructores revise el estado actual de los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la institución donde laboral y establezca un diagnóstico inicial que presentará y sustentará en plenaria de grupo, incluyen do el componente de sistemas de información para la calidad.

3.3.7 Dentro de los estándares del sistema único de habilitación se encuentran el de Infraestructura, Dotación y el estándar relacionado con medicamentos, dispositivos médicos e insumos, como parte de los requisitos mínimos para la prestación de servicios. En compañía del equipo de instructores, revise el contenido de estos estándares y verifique en la institución como se garantiza el cumplimiento de estos y que mecanismos se han establecido para realizar el inventario de los insumos, medicamentos y dispositivos médicos.

3.3.8 Revise en compañía del equipo de instructores las normas relacionadas con los estándares anteriores al igual que los métodos contables para la realización y registro de los inventarios.

3.3.9 La caracterización tanto territorial como poblacional, es un insumo importante dentro de las instituciones para orientar y direccionar la prestación de servicios en salud. Revise en compañía del equipo de instructores las herramientas ASIS y SIVIGILA al igual que el Plan territorial en Salud de su municipio para que establezca la caracterización de su región y el perfil epidemiológico de la población. Para este taller deberá utilizar herramientas estadísticas y realizar operaciones matemáticas para lo cual contará con el apoyo de instructores que le acompañaran. Producto de este taller presenta la caracterización institucional con especial énfasis en el perfil epidemiológico.

3.3.10 A partir de la caracterización institucional trabajada en el numeral anterior, participe en la presentación magistral que realiza el equipo de instructores sobre Metodologías para la presentación de proyectos de inversión social. Articule la presentación con los resultados de la caracterización y el Plan Decenal de Salud Pública y presente una idea de proyecto con la metodología general ajustada MGA donde proponga una alternativa de intervención a los grupos que presentan mayor incidencia de enfermedad en la caracterización institucional.

3.3.9 Con el acompañamiento del equipo de instructores asignados, revise la información relacionada con El Programa de Apoyo a la Reforma de Salud (PARS) el cual busca generar conocimiento para la adecuada puesta en marcha del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el país, material ubicado en el sitio web https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/RCuentas/Paginas/programapars.aspx. Organicen grupos de trabajo y consulten sobre:

- Política Nacional de Talento Humano en Salud.
- Bases de la Política de Talento Humano en Salud (presentación).
- El ReTHUS - Registro Único Nacional del Talento Humano en salud: Consulta pública, Abecé y más.
- Abecé de permisos transitorios a personal de salud extranjero.
- Formación del talento humano en salud.
- Reunión Regional de Recursos Humanos para la Salud: "Los equipos de salud frente a nuevos y renovados desafíos".

Producto de la consulta, cada grupo realiza una presentación para socializar en plenaria de grupo.

3.3.10 Revise en forma virtual el contenido del observatorio de talento humano en salud identificando las temáticas en desarrollo, los referentes normativos y realice una línea de tiempo sobre la evolución a nivel global y nacional de la gestión del talento humano en salud a partir de los lineamientos del equipo de instructores, actividad que debe sustentar en plenaria de grupo. Durante los encuentros previos, aclare dudas, presente avances y la propuesta para sustentar la actividad final.

3.3.11 Revise la Ley 1164 de 2007 o Ley de talento Humano en salud. Producto de esta revisión, identifique las condiciones de formación que deben cumplir las personas que laboran en los servicios de salud, los requisitos que deben cumplir y los mecanismos que permiten verificar el cumplimiento de estos requisitos. Apóyese en el instructor de informática para lograr búsquedas virtuales en otras entidades y verificar cómo funcionan las áreas de talento humano en EPS, IPS, entidades territoriales y el Ministerio de salud y Protección Social.

3.3.12 El ReTHUS es la inscripción, en el sistema de información definido por el Ministerio de Salud y Protección Social, del talento humano en salud que cumple con los requisitos establecidos en la Ley 1164 de 2007, proceso con el cual se entiende que dicho personal se encuentra autorizado para el ejercicio de una profesión u ocupación del área de la salud. En el ReTHUS se señala también la información sobre las sanciones del talento humano en salud que, según el caso, reportan los Tribunales ético-disciplinarios del área de la salud, autoridades competentes o los particulares a quienes se les deleguen las funciones públicas. Participe en forma activa de la presentación que realizará el equipo de instructores sobre este componente y verifique en la institución donde labora la implementación del mismo.

3.3.13 Continuando con el ejercicio de verificación de las condiciones del talento humano en salud, revise con el equipo de instructores los procesos de Convocatoria, selección, contratación, inducción y mantenimiento del talento humano, los referentes técnicos y normativos al igual que el estado de la

gestión de cada uno de los componentes trabajados, en la institución donde labora. Presente un informe que dé cuenta del estado actual de la gestión del talento humano en la entidad donde labora.

3.3.14 En compañía del equipo de instructores revise los referentes normativos del proceso de referencia y contrarreferencia, al igual que la distribución de la red de prestadores en el Valle del Cauca. Identifique la relación de la entidad con la que usted labora y este proceso. Presente en plenaria de grupo el mecanismo a través del cual la IPS donde labora se vincula a la referencia y contrarreferencia de pacientes.

3.3.15 Participe en la presentación magistral que realiza el equipo de instructores sobre las características y condiciones del proceso de admisiones en las entidades de salud. Producto de la presentación, conformen grupos de trabajo y revisen las normas que rigen dicho proceso.

3.3.16 A partir de la revisión normativa del proceso de admisiones verifiquen los documentos que soportan el proceso de admisiones en las diferentes etapas donde incluyan la apertura y manejo de la historia clínica, la conformación de los RIPS, sus diferentes usos y los soportes según el tipo de servicio y el tipo de usuario.

3.3.17 Para garantizar el acceso a los servicios de salud, es necesario que los usuarios estén vinculados al proceso de aseguramiento. En compañía del equipo de instructores revise los referentes normativos relacionados con el proceso de afiliación, los mecanismos para garantizar el pago, el funcionamiento de las bases de datos que consolidan el registro de la información y los beneficios del aseguramiento. Con esta información construya una estrategia que permita promover la afiliación de las personas para disminuir los riesgos del sistema de salud. Presente los avances de la propuesta en plenaria de grupo y concrete los mecanismos para aplicar la estrategia como evidencia de aprendizaje.

3.3.18 A partir de la información trabajada, construya una ficha técnica que describa cada una de las etapas del proceso de admisión según tipo de usuario, incluyendo los soportes de la atención y la calidad de la información generada. Con esta ficha verifique el estado de la gestión del proceso de admisiones en la institución de salud donde usted labora. Presente en plenaria de grupo.

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

3.4.1 Para culminar este ejercicio de formación que nos permita la caracterización de los procesos del Sistema General de Seguridad Social en Salud y los procesos administrativos en las entidades del sector, organice un evento donde presente el diagnóstico del estado actual de la gestión de los procesos administrativos, construidos a partir de cada una de las actividades propuestas en esta guía. Al evento deben asistir el equipo de instructores que le acompañaron en la formación y un grupo de aprendices de la misma especialidad . La logística del evento debe ser asumida como parte de la gestión del trabajo por los

aprendices. Concerte con el equipo de instructores la fecha final y la propuesta a presentar.

3.4.2 Presente un documento con las características que trabajaron en el taller de investigación, donde evidencie el resultado de la caracterización de los procesos administrativos en salud, el cual ubicará en el enlace de la plataforma blackboard destinado para las evidencias. El resumen y las conclusiones del documento se deben presentar en inglés y en español.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Cuestionarios con preguntas relacionadas con las temáticas abordadas durante la guía. **Evidencias de Desempeño:** Participación en la construcción de la Caracterización de los procesos administrativos en organizaciones del sector desde las normas legales. Gestión para el desarrollo del Seminario investigativo para socializar la caracterización de los procesos administrativos en	✓ Interpreta políticas institucionales de acuerdo con los lineamientos de la organización ✓ Identifica necesidades de las personas según procesos del sector ✓ Relaciona las políticas institucionales con las necesidades de las personas para ofrecer respuestas. ✓ Propone respuestas a las necesidades de las personas según políticas institucionales y normas vigentes. ✓ Desarrolla estrategias que permitan a las personas interiorizar la Plataforma estratégica de la organización ✓ Participa en el diseño de estrategias de información dirigidas a la comunidad sobre el uso de los servicios teniendo en cuenta características socioculturales. ✓ Establece comunicación asertiva y eficaz en la socialización de	**Técnica: Formulación de preguntas** **Instrumento: cuestionarios** **Técnica Seminario investigativo y observación participante** **Instrumento: Lista de chequeo.** **Técnica: Elaboración de informe.**

salud con enfoque de calidad. **Evidencias de Producto:** Documento tipo informe, con las características de la metodología de investigación con el resultado de la caracterización de los procesos administrativos en salud.	la plataforma estratégica según lineamientos institucionales. ✓ Desarrolla estrategias institucionales de mercadeo según necesidades de la institución, del cliente y aplicando tendencias actuales. ✓ Implementa estrategias de mercadeo según políticas institucionales y necesidades del cliente ✓ Participa en la implementación de técnicas de ventas, fortaleciendo sus habilidades en el área comercial según delegación. ✓ Aplica metodologías para el desarrollo de proyectos según delegación ✓ Gestiona la información de los proyectos según las tecnologías de la información y las comunicaciones utilizadas por la institución. Calidad de vida personal y social según proyecto de vida y principios institucionales. ✓ Identifica la metodología de proyectos como eje fundamental para el avance de las instituciones en salud. ✓ Participa en la ejecución de proyectos teniendo en cuenta las políticas la institución. ✓ Evalúa el cumplimiento de las fases del proyecto de acuerdo con los resultados obtenidos y el impacto en la comunidad. ✓ Verifica el cumplimiento de las estrategias a partir de indicadores implementados. ✓ Establece el impacto al cierre de los proyectos y planes ✓ Sustenta informes de las estrategias y su impacto. ✓ Interpreta políticas de calidad a partir de normas técnicas. ✓ Argumenta la importancia del	**Instrumento: Lista de chequeo del informe**

	empoderamiento de la plataforma estratégica según lineamientos institucionales ✓ Realiza propuestas de mejoramiento de la plataforma estratégica y del portafolio de ✓ Servicios de acuerdo con lineamientos de la institución. ✓ Demuestra compromiso en el mejoramiento del clima organizacional en su área de trabajo según principios éticos ✓ Sustenta propuestas de proyectos que mejoren las necesidades identificadas según contexto y responda a las objeciones que se presenten. Analiza los procesos del SIAU y sus respuestas, para presentar planes de mejora. ✓ Describe los componentes del Sistema General De Seguridad Social Integral según normatividad ✓ Cumple con los principios normativos básicos del trabajo interdisciplinario, interinstitucional e intersectorial ✓ Establece las fuentes de financiamiento en salud según tipo de aseguramiento ✓ Lista los deberes y derechos de la población según normas en salud ✓ Describe los planes de mejoramiento en salud según normas ✓ Define los tipos de institución en salud según niveles de complejidad ✓ Define los componentes del sistema obligatorio de garantía de la calidad ✓ Define la importancia del portafolio de servicios según tipo de mercado ✓ Argumenta la importancia en la red de prestadores de servicios de salud ✓ Analiza la satisfacción del cliente de acuerdo con la información obtenida por los	

	diferentes métodos. ✓ Verifica los indicadores de satisfacción al cliente según metas de mejoramiento. ✓ Analiza los indicadores de calidad de acuerdo con la información obtenida ✓ Verifica y ajusta los procedimientos en los cuales participa de acuerdo con los estándares de calidad definidos por la normatividad vigente y por la organización ✓ Compara la calidad observada y la calidad esperada de acuerdo a las normas técnicas, científicas y administrativas.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Afiliación: Es el acto de ingreso al Sistema General de Seguridad Social en Salud que se realiza a través del registro en el Sistema de Afiliación Transaccional, por una única vez, y de la inscripción en una Entidad Promotora de Salud - - o Entidad Obligada a Compensar EOC.

Afiliado: Es la calidad que adquiere la persona una vez ha realizada la afiliación y que otorga el derecho a los servicios de salud del plan de beneficios que brinda el Sistema General de Seguridad Social en Salud y, cuando cotiza, a las prestaciones económicas.

Afiliado adicional: Es la persona que, por no cumplir los requisitos para ser cotizante o beneficiario en el régimen contributivo, conforme a lo previsto en el presente decreto se inscribe en el núcleo familiar de un afiliado cotizante mediante el pago de una UPC adicional.

Afiliado cabeza de familia: Es la persona que pertenece al régimen subsidiado responsable de realizar su afiliación y la de su núcleo familiar, según lo previsto en el presente decreto, así como el registro de las novedades correspondientes.

Movilidad: Es el cambio de pertenencia a un régimen dentro de la misma EPS para LOS afiliados en el Sistema General de Seguridad Social en Salud focalizados en los niveles I y II del SISBÉN y algunas poblaciones especiales.

Novedades: Son los cambios que afectan el estado de la afiliación, la condición del afiliado, la pertenencia a un régimen o la inscripción a una EPS y las actualizaciones de los datos de los afiliados.

Aportante: Es la persona natural o jurídica que realiza los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de sus cotizantes a cargo y quien en es el responsable de suministrar la información en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes — PILA.

Aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud: Corresponde a las cotizaciones que realizan a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes — PILA, las personas obligadas a cotizar al Régimen Contributivo, es decir, aquellas vinculadas mediante contrato de trabajo o como servidores públicos; los pensionados; los jubilados; los independientes; los rentistas; los propietarios de las empresas, y en general todas las personas residentes en el país que no tengan vinculo legal y reglamentario con algún empleador y cuyos ingresos mensuales sean iguales o superiores a un salario mínimo mensual legal vigente.

Archivos de entrada: Son los archivos que suministra el aportante bien sea porque los entrega en archivos planos o los graba directamente en los medios electrónicos que para tal fin le suministre el operador de información.

Cotización: Es el valor a cancelar a cada uno de los subsistemas a los cuales el cotizante está obligado a aportar de acuerdo con la normatividad vigente. Se calcula multiplicando la tarifa por el Ingreso Base de Cotización.

Cotizante: Persona natural nacional o extranjera por la cual el aportante realiza sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes — PILA.

Cotizantes activos: Personas que aportan al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales en calidad de cotizantes dependientes o independientes de acuerdo con la normatividad vigente.

Ingreso base de cotización: Corresponde al valor que de conformidad con la información sobre las novedades suministrada por el aportante, configura el monto total con el cual el cotizante aporta al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Modalidad Asistida: Es la utilizada por aportantes que no tienen acceso a Internet o que no disponen de cuentas bancarias y el operador de información les genera un PIN para realizar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales en las ventanillas de los bancos o en las redes de recaudo.

Modalidad Electrónica: Es la utilizada por los aportantes vía Internet, bien sea en línea o cargando archivos planos para realizar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales debitando el dinero de su cuenta bancaria.

Modalidad planilla: Corresponde a la modalidad utilizada por el aportante para la liquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes —PILA, las cuales pueden ser de manera electrónica o asistida.

Novedades: Comprende todo hecho que afecte el monto de las cotizaciones a cargo de los aportantes o de las obligaciones económicas que estos tienen frente al sistema.

Operadores de información: Persona jurídica autorizada por la Superintendencia Financiera que liquida los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes — PILA, de acuerdo con la información reportada por los aportantes y quien es el encargado de enviar la información de los aportes recaudados a cada una de las administradoras en las cuales se encuentran afiliados los cotizantes.

Pagadores de pensiones: Son las personas naturales o jurídicas que tienen a su cargo el pago de pensiones y que están obligadas a realizar el pago de aportes y el reporte de novedades al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de sus pensionados y son los responsables de suministrar la información en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes — PILA.

Planilla Integrada de Liquidación de Aportes — PILA: Es la ventanilla virtual que permite la autoliquidación y pago integrado de apodes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en la cual los aportantes reportan la información para cada uno de los subsistemas en los que el cotizante está obligado a apodar.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Ley estatutaria 1751 . Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la Salud y se dictan otras disposiciones. [Congreso de la republica de Colombia]. D. O.NO. 49427. 16 de Febrero de 2016

• Decreto 3615. Por el cual se reglamenta la afiliación de los trabajadores independientes de manera colectiva al SGSSI. [Ministerio de Salud y Protección Social.] D.O.No. 46.059. Del 10 de octubre de 2005.

• Decreto 2313 de 2006. Por el cual se modifica el Decreto 3615. [Ministerio de Salud y Protección Social]. D.O. No 46.328. Del 12 de julio de 2006

• Decreto 2172 de 2009 . Modifica al Decreto 3615, Artículos 7, 7.8 y 7.9, 9, 12. [Ministerio de Salud y Protección Social]. D. O No 47.376. del 10 de junio de 2009.

• Decreto 692 de 2010 Modifica al Decreto 3615, artículo 13 y el artículo 6 del Decreto 2313 de 2006. [Ministerio de Salud y Protección Social]. D.O No. 47.642. Del 04 de Marzo de 2010.

•Decreto 2353 de 2015. Por el cual se unificó y actualizó las reglas de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través del Sistema de Afiliación Transaccional (SAT). [El Ministerio. Ministerio de Salud y Protección Social.] D.O No 49.715. del 03 de diciembre de 2015.

• Resolución 974 de 2016 Por la cual se adopta el Formulario Único de Afiliación y Registro de Novedades al Sistema General de Seguridad Social en Salud en el marco del Sistema de Afiliación Transaccional (SAT). [Ministerio de Salud y Protección Social] D.O. No. 49.824. del 18 de Marzo de 2016.

•Decreto 1465 de 2005. Reglamenta el modelo general de operación del Planilla integral de Liquidación de Aportes PILA][Ministerio de Salud y Protección Social.] D.O. No. 45.905. del 10 de mayo de 2015.

• Resolución 1747 de 2008 Establece el Diseño y contenido para el Formulario Único o Planilla Integrada de Liquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de aportes parafiscales. [Ministerio de Salud y Protección Social] D.O. No. 46.998.del 21 de mayo de 2008

•Resolución 078 de 2014. Modifica resolución 1747 de 2008.[Ministerio de Salud y Protección Social.] D.O. No. 49.049. Del 17 de enero de 2017.

• Resolución 2388 de 2016. Por la cual se unifican las reglas para el recaudo de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.[Ministerio de Salud y Protección Social.] D. O. No. 49.902. Del 10 de junio de 2016.

• Decreto 1990 de 2016. Modifica al Decreto 780 de 2016 en lo relacionado con las reglas de aproximación, fija plazos para el pago de autoliquidación de aportes y condiciones de uso de la PILA. [Ministerio de Salud y Protección Social]. D.O. No.50.079. Del 06 de Diciembre de 2016.

• Resolución 5858 de 2016. Por la cual se modifica la Resolución 2388 de 2016 en relación con el plazo para su implementación y sus anexos técnicos. [Ministerio de Salud y Protección Social]. D. O. No. 50.073. Del 28 de Noviembre de 2016.

• Ministerio de Salud y Protección Social. (21 de abril de 2015) Conceptos Jurídicos 201511600273433 Aportes Sistema General de Seguridad Social Integral – contrato de prestación de servicios. Recuperado de https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Concepto%20Juridico%20201511600668341%20del%202015.pdf

• Ministerio de Salud y Protección Social. (22 de octubre de 2015) Ingreso base de cotización a seguridad social. Memorando. [Memorando 201511600273433 del 22 de Octubre de 2015]. Recuperado de https://www.enlace-apb.com/interssi/static/resources/Normatividad/conceptos/RAD_201511600273433.pdf

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Estrella Izquierdo Álzate Jesús Antonio Sandoval Freddy Chamorro	Instructora Instructor Instructor	CGTS CGTS CGTS	Abril 2020 Abril 2020 Abril 2020

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					