FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

capitalsalud eps-s

Número de Radicación | **Fecha de Radicación** (D D M M A A A A): 28 11 2025

I. DATOS DEL TRÁMITE *(Lea las instrucciones que se encuentran anexas al formulario antes de diligenciarlo).*

1. Tipo de Trámite:	2. Tipo de Afiliación	3. Régimen	4. Contribución solidaria
A. Afiliación ☐ B. Reporte de Novedad ☑	A. Individual: - Cotizante o Cabeza de Familia ☑ - Beneficiario o afiliado adicional ☐ B. Colectiva ☐ C. Institucional ☐ D. De Oficio ☐	A. Contributivo ☑ B. Subsidiado ☐	Si ☐ No ☑

5. Tipo de afiliado	6. Tipo de cotizante	7. Código
A. Cotizante ☑ B. Cabeza de Familia ☐ C. Beneficiario ☐ D. Afiliado adicional ☐	A. Dependiente ☑ B. Independiente ☐ C. Pensionado ☐	(a registrar por la EPS)

A. AFILIACIÓN

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia)

8. Apellidos y nombres completos			
Primer apellido: GONZALEZ	Segundo apellido: ALARCON	Primer nombre: HERNANDO	Segundo nombre:

9. Tipo documento de identidad	10. Número de documento de identidad	11. Sexo biológico	12. Sexo de identificación
CC	1.001.169.949	Femenino ☐ Masculino ☑	F ☐ M ☑ T ☐ NB ☐ OTRO ☐ Cuál?

13. Nacionalidad	14. Lugar de nacimiento			15. Fecha de nacimiento
COL	País: COL	Departamento: CUNDINAMARCA	Municipio: FUSAGASUGA	(D D M M A A A A): 06 01 1997

III. DATOS COMPLEMENTARIOS Datos personales

16. Etnia	17. Comunidad	18. Discapacidad	Categoría de discapacidad	Tipo	Condición
		Si ☐ No ☐			

19. Tiene encuesta SISBÉN	20. Clasificación SISBÉN	21. Grupo de población especial
Si ☐ No ☐	Nivel / Grupo	

22. Administradora de Riesgos Laborales - ARL	23. Administradora de Pensiones	24. Ingresos base de cotización - IBC	25. Tarifa Contribución Solidaria
POSITIVA	COLPENSIONES	$1.423.500	

26. Residencia			
Dirección: VEREDA SAN JUAN	Teléfono fijo:	Teléfono celular: 3006667824	Correo electrónico: gonzalezalarconhernando@gmail.com

Departamento	Municipio/Distrito	Localidad/Comuna	Zona
BOGOTA D.C	BOGOTA D.C.	SUMAPAZ	Cabecera Municipal ☐ Centro Poblado ☐ Rural Disperso ☐ Resto Rural ☐

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

Datos básicos de identificación del cónyuge o compañero(a) permanente del cotizante

27. Apellidos y nombres completos			
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

28. Tipo documento de identidad	29. Número de documento de identidad	30. Sexo biológico	31. Sexo de identificación
		Femenino ☐ Masculino ☐	F ☐ M ☐ T ☐ NB ☐ OTRO ☐ Cuál?

32. Nacionalidad	33. Lugar de nacimiento			34. Fecha de nacimiento
	País	Departamento	Municipio	(D D M M A A A A)

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

35. Apellidos y nombres completos				
	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
B1				
B2				
B3				

	36. Tipo de documento de identidad	37. Número de documento de identidad	38. Nacionalidad	39. Sexo biológico		40. Sexo identificación						41. Lugar de nacimiento			42. Fecha de nacimiento
				Femenino	Masculino	F	M	T	NB	OTRO	Cuál?	País	Departamento	Municipio	(D D M M A A A A)
B1															
B2															
B3															

Datos complementarios del beneficiario

	43. Parentesco	44. Etnia	45. Comunidad	46. Grupo de población especial	47. Tiene encuesta SISBÉN		48. Clasificación SISBÉN		49. Discapacidad			50. Incapacidad permanente	
					SI	NO	Nivel	Grupo	SI	NO	Categoría de discapacidad	SI	NO
B1													
B2													
B3													

	51. Datos de residencia							52. Valor de la UPC del afiliado adicional
	Departamento	Municipio/Distrito	Zona: Cabecera Municipal	Centro Poblado	Rural Disperso	Resto Rural	Teléfono fijo y/o celular	(a registrar por la EPS)
B1								
B2								
B3								

	Dirección	Localidad/Comuna	Correo electrónico
B1			
B2			
B3			

Selección de la IPS primaria

53. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS		54. Código de la IPS (a registrar por la EPS)
C		
B		
B		
B		

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL APORTANTE, DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA O RESPONSABLES DEL PAGO

55. Nombre o razón social	56. Tipo de documento de identificación	57. Número del documento de identificación	58. Tipo de aportante o pagador a pensiones (a registrar por la EPS)
ASODESAM	NIT	830.109.957-4	

59. Ubicación					
Dirección: CRA 80 B #24 A 09	Teléfono fijo y/o celular: 312 502 9090	Correo electrónico: asodesam2021@gmail.com	Departamento: BOGOTA D.C.	Municipio/Distrito: BOGOTA D.C	Localidad/Comuna:

VIGILADO Supersalud

B. REPORTE DE NOVEDADES

60. Tipo de Novedad

- ☐ 1. Modificación datos básicos de identificación.
- ☐ 2. Corrección de los datos básicos de Identificación.
- ☐ 3. Actualización del documento de identidad.
- ☐ 4. Actualización y corrección datos complementarios.
- ☐ 5. Terminación de la inscripción en la EPS. Código ☐
- ☐ 6. Reporte de pago a través de un tercero. Código ☐
- ☐ 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- ☐ 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- ☑ 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar.
- ☐ 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de condiciones para seguir cotizando.
- ☐ 11. Inscripción EPS retorno al país.
- ☐ 12. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- ☐ 13. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- ☐ 14. Movilidad ☐ A. Régimen Contributivo ☐ B. Régimen Subsidiado
- ☐ 15. Traslado ☐ A. Mismo Régimen ☐ B. Diferente Régimen
- ☐ 16. Reporte de fallecimiento del Cotizante o Cabeza de familia.
- ☐ 17. Reporte del trámite de protección al cesante.
- ☐ 18. Reporte de la calidad de Pre-pensionado.
- ☐ 19. Reporte de la calidad de pensionado.
- ☐ 20. Ingreso a Contribución Solidaria.
- ☐ 21. Retiro de Contribución Solidaria.

VI. DATOS ACTUALIZADOS SEGÚN REPORTE DE LA NOVEDAD

61. Datos básicos de identificación

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	62. Sexo biológico	63. Sexo identificación	64. Fecha de nacimiento
☐		Femenino ☐ Masculino ☐	T ☐ NB ☐ OTRO ☐ Cuál? F ☐ M ☐	D D M M A A A A

65. EPS anterior	66. Fecha de novedad	67. Motivo de traslado	68. Caja de Compensación Familiar o Pagador de Pensiones
	2 6 1 1 2 0 2 5	Código ☐	

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- ☐ 69. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.
- ☐ 70. Declaración de la no obligación de afiliarse al régimen contributivo, especial o de excepción.
- ☐ 71. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios.
- ☐ 72. Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
- ☐ 73. 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.
- ☐ 74. 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.
- ☐ 75. 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.
- ☐ 76. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o el celular como mensajes de texto.
- ☐ 77. Aceptación de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y de realizar los pagos correspondientes.
- ☐ 78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en Contribución Solidaria, según la encuesta del Sisbén vigente.

VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que se hará cargo del pago de la Contribución Solidaria
Apellidos y nombres

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad
☐	

IX. FIRMAS

Hernando G

80. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional

81. Aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de oficio

X. ANEXOS

82. Anexo copia del documento de identidad

	CN	RC	TI	CC	PA	CE	CD	SC	PT
Cantidad de documentos de identidad anexos:				X					

Total Anexos 1

- 83. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.
- 84. Copia del registro civil de matrimonio, o de la escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.
- 85. 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.
- 86. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor.
- 87. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.
- 88 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 dos padres.
- 89. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud.
- 90. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- 91. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

XI. DATOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y/O INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

92. Identificación de la Entidad Territorial Código del Municipio ☐ Código del Departamento ☐

93. Nombre de la Institución

XII. DATOS DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL O DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

94. Apellidos y nombres

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo documento de identidad	Número del documento de identidad	95. Firma del funcionario
☐		

96. fecha de radicación	97. Fecha de validación
D D M M A A A A	D D M M A A A A

Observaciones:

Recuerde que con la firma del formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario.

VIGILADO Supersalud

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.

Número de radicado: Número que la EPS asigna en forma consecutiva a cada trámite que realizan los cotizantes, cabezas de familia, beneficiarios u otros, cuando este se reporta de manera física o digital. Este espacio también podrá ser utilizado para agregar el sello de la EPS cuando esta lo requiera.
Fecha de radicado: Este dato corresponde a la fecha en que la EPS recibe física o digitalmente el formulario de afiliación o de reporte de novedades.
Para el caso de las afiliaciones de oficio, en este campo se debe reportar la fecha de inicio de la atención.
Quien realiza el trámite debe verificar que la fecha registrada corresponda efectivamente a la fecha en que este se realiza ante la EPS.
CAPÍTULO I. DATOS DEL TRÁMITE
Estos datos se refieren a la descripción del trámite que se realiza mediante el diligenciamiento del FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REPORTE DE NOVEDADES, por tanto, son obligatorios para el cotizante, cabeza de familia, beneficiario, aportante, entidad o institución autorizada, cuando se registre una afiliación o se reporte alguna novedad.
1.Tipo de trámite
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 60 "Tipo de novedad".
2. Tipo de afiliación
A. Individual La opción de afiliación individual aplica cuando el cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional realiza directamente la afiliación y el reporte de novedades Se debe colocar una X en la opción que corresponda: cotizante o cabeza de familia o beneficiario o afiliado adicional.
B. Colectiva La opción aplica cuando un trabajador independiente o un miembro de una con1unidad 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.
D. De oficio La opción de afiliación de oficio aplica cuando la entidad territorial o la Institución Prestadora de Servicios de Salud afilia al Sistema General de ·Seguridad Social en Salud a una persona, válidamente identificada, que no se encuentra afiliada o presenta novedad de terminación o retiro de la inscripción en la Entidad Promotora de Servicios de Salud.
Procede igualmente, como mecanismo excepcional, cuando la Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales UGPP, en ejercicio de las acciones de determinación y cobro, establezca omisión en la afiliación al Sistema de la Protección Social.
3. Régimen
Marque con una X, si la afiliación o el reporte de la novedad se realizan en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado.
4. Contribución Solidaria
Marque con una X, el campo que corresponda, para ingresar a la Contribución Solidaria como mecanismo de afiliación al Régimen Subsidiado en Salud según el Decreto 616 de 2022, o la norma que lo modifique o sustituya.
5. Tipo de afiliado
Marque con una X, la opción correspondiente a la condición de quien realiza la afiliación o reporta la novedad:
A. 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
B. 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.
C. 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 Subsidiado. Este campo únicamente puede ser utilizado por el beneficiario para reportar las novedades "9 - Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotiza(' o "16. Reporte de fallecimiento del cotizante o Cabeza de familia" relacionadas en el campo 60 "Tipo de novedad'
Adicionalmente, el cotizante o cabeza de familia debe reportar la novedad "8 - Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales" en el campo 60 "Tipo de novedad'.
D. Afiliado Adicional: Aplica cuando la persona no cumple con los requisitos para ser cotizante o beneficiario en el Régimen Contributivo y se inscribe en el núcleo familiar de un afiliado cotizante mediante el pago de una Unidad de Pago por Capitación adicional. Este campo únicamente puede ser utilizado por el beneficiario para reportar las novedades "9 M Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizat1 o" 16. Reporte de fallecimiento del cotizante o Cabeza de familia" relacionadas en el campo 60 "Tipo de novedad'.
Adicionalmente, el cotizante debe reportar la novedad "8- Exclusión de beneficiarios o de afiliados adiciona/es" en el campo 60 "Tipo de novedad'.
6. Tipo de cotizante
Marque con una X la opción que corresponda:
A. Dependiente: Se diligencia cuando el cotizante tiene un empleador mediante una relación laboral y comparte con este, el pago de los aportes a salud y pensiones.
B. Independiente: Se diligencia cuando el cotizante no tiene vínculo laboral o reglamentario con algún empleador, y es una persona cuenta propia o contratista, que asume la totalidad del pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
C. Pensionado: Se diligencia cuando el cotizante goza de una pensión y el pago del aporte a salud se encuentra a su cargo, a través del pagador de la pensión.
7. Código
Este campo debe ser diligenciado por la EPS. para lo cual debe registrar el código del tipo de cotizante que corresponda como dependiente, independiente o pensionado según la tabla de cotizantes y/o pensionados establecida para la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes-PILA.
A. AFILIACIÓN.
Si la afiliación es individual o colectiva, se debe:
- Diligenciar los espacios de los Capítulos 11 "DATOS BASICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizan/e, cabeza de familia y Beneficiario cuando aplique y afiliado adicional)" y 111 "DATOS COMPLEMENTAR/OS", correspondientes al cotizante o cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional cuando aplique.
-Diligenciar los datos del Capitulo IV 'DA TOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR" si el cotizante o cabeza de familia tiene beneficiarios, en el mismo trámite de afiliación.
-Diligenciar los datos del Capitulo V "DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL APORTANTE, DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, O RESPONSABLES DEL PAGO', relativos al empleador si
el afiliado es dependiente, a la agremiación colectiva, asociación o congregación religiosa si un trabajador independiente vinculado a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas o de la entidad responsable del pago para el pago de cotizantes independientes.
-Marcar con una X, en el Capitulo VII "DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES", las declaraciones y autorizaciones que correspondan.
-Diligenciar en el Capitulo IX "Firmas", los campos 80 ylo 81 según el caso.
-Marcar con una X, en el Capitulo X "ANEXOS"', los documentos de identidad que se adjuntan de las personas que se afilian, los anexos que acreditan la condición de sus beneficiarios, según corresponda y demás documentos que soporten el trámite de afiliación o reporte de la novedad.
Si la afiliación es institucional o de oficio, la institución o entidad debe:
-Diligenciar los espacios de los Capítulos 11 "DATOS BASICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizan/e, cabeza de familia y Beneficiario cuando aplique)" y 111 "DATOS COMPLEMENTARIOS" con los datos de la persona que se va a afiliar, en condición de cabeza de familia. Los niños de padres no afiliados que afilia la IPS tendrán la calidad de cabeza de familia hasta tanto sus padres realicen la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
-Diligenciar los datos del Capitulo IV "DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR" si tiene información de los beneficiarios de la persona que se va a afiliar, o si la persona que se va a afiliar tiene la calidad de beneficiario y el cabeza de familia o cotizante se niega a su inscripción dentro del núcleo familiar de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1.4.2 del Decreto 780 de 2016.
-Diligenciar los datos del Capitulo XI "DATOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL YIO INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL" y XII. "DATOS DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL O DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE E DE POBLACIÓN ESPECIAL" relativos a la entidad
responsable de la afiliación institucional o de oficio.
-Marcar con una X en el Capitulo VII "DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES" las declaraciones y autorizaciones que correspondan. En el caso de las afiliaciones de oficio solo podrán marcar los numerales 73, 74 y 75.
-Diligenciar el Capitulo IX "Firmas·, firmando en el campo 81 "Aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva. Institucional o de Oficio".
-Marcar con una X, en el Capitulo X "ANEXOS", el documento de identidad que se adjunta de la(s) persona(s) que se va(n) a afiliar y los anexos que acreditan la condición de beneficiarios, según corresponda.
-Diligenciar los datos del Capitulo XI "DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL Y/O INSTITUCIONES RESPONSABLES DE POBLACIONES ESPECIALES" cuando la Entidad Territorial o la Institución es la que realiza la afiliación.
CAPÍTULO II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante, cabeza de familia, beneficiario cuando aplique o afiliado adicional).
Los datos básicos de identificación son aquellos que permiten la plena identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional cuando aplique, y deben coincidir con la información contenida en el documento de identidad expedida por la entidad competente. Estos son:
8. Apellidos y nombres
Estos datos deben ser registrados en los campos definidos y deben corresponder a la información contenida en el documento de identidad.
-Primer apellido. -Segundo apellido. -Primer nombre. -Segundo nombre
9.Tipo de documento de identidad:
Debe colocar en el espacio el código que corresponde al documento de identidad, según la siguiente tabla:

CODIGO	DESCRIPCION DEL TIPO DE DOCUMENTO
CN	Certificado de Nacido vivo, es el documento expedido por la Institución Prestadora de Servicios (IPS) donde nació el neonato. Solo tiene validez rara realizar la afiliación, y máximo hasta el tercer mes de vida. Debe ser reemplazado por el registro civil.
RC	Registro civil de nacimiento, es el documento expedido por una notaria pública con el que se identifican los menores de 7 años. Debe ser reemplazado por la tarjeta de identidad.
TI	Tarjeta de identidad, es el documento expedido por la Registraduria Nacional del Estado Civil con el que se identifican los menores entre 7 y 17 años. Debe ser reemplazada por la cédula de ciudadanía.
CC	Cédula de Ciudadania, es el documento expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, con el que se identifican las personas al cumplir 18 años de edad.
CE	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.
PA	Pasaporte, es el documento que acredita la identidad de un extranjero menor de 7 años.
CD	Carné Diplomático, es el documento que identifica a extranjeros que cumplen funciones en las embajadas, legaciones, consulados y delegaciones en representación de gobiernos extranjeros.
SC	Salvo Conducto de Permanencia (SC·2), es el documento de carácter temporal expedido por la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia, al extranjero que deba permanecer en el país mientras se resuelve su situación de refugiado o asilado y la de su familia.
PT	Permiso por Protección Temporal, es el documento de identificación para los migrantes venezolanos que cumplan con los requisitos contenidos en el artículo 15 de la Resolución 971 de 2021 expedida por Migración Colombia, o en la norma que la modifique o sustituya.

En los casos que no exista identificación de la población por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil o Migración Colombia o el documento de identidad no corresponda con la edad, se dará aplicación a lo dispuesto en la Resolución 406 de 2023 o la norma que la modifique o sustituya
10. Número del documento de Identidad
Es el número contenido en el documento de identidad emitido por la autoridad competente.
Si se trata del registro civil, escriba el NUIP que aparece en la parte superior izquierda del documento.
Si se trata del Salvo Conducto de Permanencia - SC, se debe tener en cuenta el número "Historial Extranjero" el cual corresponde a los consecutivos numéricos de identificación internos otorgados por Migración Colombia.
11.Sexo Biológico o de nacimiento:
Marque con una X, la opción: femenino o masculino según las características genéticas, endocrinas y morfológicas del cuerpo al nacer.
12. Sexo Identificación
Marque con una X, la opción: F "Femenino" o M "Masculino" o T "Transexual" o NB "No Binario" u otro, según corresponda a la información contenida en el documento de identidad, expedido por la Registraduria Nacional del Estado Civil.
Cuando se marque con una X la opción "otro", se debe diligenciar en el espacio "cual" el sexo registrado en el documento de identidad expedido por la Registraduria Nacional del Estado Civil.
13. Nacionalidad
Registre la nacionalidad que corresponda a la información contenida en el documento de identidad, y la EPS deberá reportar el código del listado de países que se encuentre relacionada en la página de Sispro en el sitio: https://web.sispro.-gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarDetalleReferenciaBasica.aspx?Code=Pais
14.Lugar de nacimiento
Registre el nombre del país, departamento y municipio en el que nació.
15.Fecha de nacimiento
Registre la fecha de nacimiento contenida en el documento de identidad: día, mes y año.
CAPÍTULO III. DATOS COMPLEMENTARIOS
Datos personales
Estos datos deben registrarse para el cotizante en el Régimen Contributivo y para el cabeza de familia en el Régimen Subsidiado, según corresponda.
16. 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:

CÓDIGO	ET NIA
01	Indígena.
02	Rrom (gitano).
03	Raizal (San Andrés y Providencia).
04	Palenquero (San Basilio de Palenque).
05	Negro(a), afrocolombiano(a)

17.Comunidad
Este campo deberá ser diligenciado cuando en el campo "16 - Etnia" se reporte el código "01 - Indígena", caso en el cual indicará el nombre de la comunidad indígena registrada en el Ministerio del Interior o DANE. La EPS deberá reportar el código según la Resolución 762 de 2023 o la norma que la modifique o sustituya.
18.Discapacidad
Este espacio debe diligenciarse solo en el caso de que el cotizante o cabeza de familia tenga deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a mediano y largo plazo que, al interactuar con diversas barreras incluyendo las actitudinales, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.
Categorías de discapacidad:
En caso de conocer la categoría de discapacidad reporte el código que corresponda de acuerdo con la tabla que se relaciona a continuación, en el campo denominado Categoría de Discapacidad:

CÓDIGO	CATEGORÍA DE DISCAPACIDAD	CÓDIGO	CATEGORÍA DE DISCAPACIDAD
1	Discapacidad física	2	Discapacidad auditiva
3	Discapacidad visual	4	Sordoceguera.
5	Discapacidad intelectual.	6	Discapacidad psicosocial (mental).
7	Discapacidad múltiple		

La determinación de la categoría de discapacidad atenderá al resultado del procedimiento dispuesto en la Resolución 1197 de 2024 o la norma que la modifique o sustituya. De no haber surtido ese procedimiento o no tener certeza sobre la categoría no diligencie este campo.
19. Tiene encuesta SISBÉN
Marque con una X, el campo que corresponda, para informar si tiene aplicada la encuesta del SISBÉN.
20. Clasificación SISBÉN:
Este campo deberá ser diligenciado cuando haya reportada que tiene la encuesta del SISBÉN, caso en el cual deberá registrar el nivel y grupo que corresponda de acuerdo con la última metodología del Sisbén vigente.
21. Grupo de población especial
Este campo deberá ser diligenciado si el usuario pertenece a un grupo de población, reportando el código correspondiente a la población especial según la Resolución 762 de 2023 o la norma que la modifique o sustituya.
22. Administradora de Riesgos Laborales - ARL:
Este dato aplica solo para la afiliación en el Régimen Contributivo cuando aplique. Registre el nombre de Ja Entidad Administradora de Riesgos Laborales donde se encuentra afiliado.
23. 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 afiliado.
24. Ingreso base de cotización - IBC:
Este dato aplica solo para la afiliación en el Régimen Contributivo. Registre el valor del salario o el valor correspondiente al 40% de los ingresos mensuales para el caso de los independientes. sobre el cual va a pagar los aportes al SGSSS
25. Tarifa Contribución Solidaria
En este campo debe reportar la suma ele las tarifas por cada uno de los miembros mayores de edad del núcleo familiar, cuyo pago estará a cargo del cabeza de familia, y debe ser diligenciado cuando haya reportado en '•Si" el campo "4. Contribución solidaria".
26. Residencia:
Diligencie los datos del lugar donde reside el cotizante o cabeza de familia completos.
-Dirección: Este campo es obligatorio. -Teléfono Fijo: Este campo es opcional. -Teléfono celular: Este campo es opcional.
-Correo electrónico: Este campo es opcional. -Departamento: Este campo es obligatorio
-Ciudad/Municipio o distrito. Este campo es obligatorio
-Localidad/comuna si existen en su ciudad, municipio o distrito. Este campo es opcional
-Zona: Cabecera municipal, centro poblado, rural dispersa o resto rural donde se ubica su residencia, este campo es obligatorio.
En el caso de Bogotá, D. C., debe escribir en el campo departamento: Bogotá, D. C.
Las zonas se definen, de conformidad con el manual de conceptos básicos de Julio de 2019, expedido por el DANE, en los siguientes link: https://www.dane.gov.co/files/censo2018/informacion-tecnica/CNPV-2018-manual conceptos.pdf y https://www.dane.gov.co/files/inf geo/4Ge ConceptosBasicosIIIf
Cabecera Municipal (CM): es el área geográfica que está definida por un perímetro urbano, cuyos límites se establecen por acuerdos del Conoejo Municipal. Corresponde al lugar en donde se ubica la sede administrativa de un municipio.
Área rural o resto municipal: se caracteriza por la disposición dispersa de viviendas y explotaciones agropecuarias existentes en ella. No cuenta con un trazado o nomenclatura de calles, carreteras, avenidas, y demás. Tampoco dispone, por lo general, de servicios públicos y otro tipo de facilidades propias de las áreas urbanas
Centro poblado (CP): es un concepto creado por el DANE para fines estadísticos, útil para la identificación de núcleos de población. Se define como una concentración de mínimo veinte (20) viviendas contiguas, vecinas o adosadas entre sí, ubicada en el área rural de un municipio o de un Corregimiento Departamental. Dicha concentración presenta características urbanas tales como la delimitación de vías vehiculares y peatonales. En las tablas referidas a la codificación de a Divipola, se identifican en la columna "Categoría" con la expresión o etiqueta "CP", indicando que, si bien se trata de un centro poblado. no se cuenta con la precisión de la autoridad municipal, qué permita afirmar si se trata de un caserío, de una inspección de policía, o de un corregimiento municipal.
Rural disperso: Delimitación geográfica definida por el DANE para fines estadísticos, comprendida entre el perímetro censal de las cabeceras municipales y de los centros poblados. y el limite municipal. Se caracteriza por la disposición dispersa de viviendas y de explotaciones agropecuarias existentes en ella. Corresponde al territorio que no forma parte ni de la cabecera municipal (clase 1) ni de los centros poblados (clase 2). Se caracteriza por objetos y elementos relacionados con la agricultura, predios de descanso o recreo, usos mineros o extractivos_ El número de unidades residenciales por área es menor a las zonas urbanas.
CAPÍTULO IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR
Datos básicos de identificación del cónyuge o compañero(a) permanente del cotizante.
Estos datos deben ser registrados solo cuando el cónyuge o compañero(a) permanente también cotiza al SGSSS. Si este no cotiza debe registrarse como Beneficiario en la fila de primer beneficiario (B1) del Capítulo IV "Datos de identificación de los miembros del núcleo familiar"
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.
27.Apellidos y nombres:
Estos datos deben ser registrados en los campos definidos y deben corresponder a la información contenida en el documento de identidad.
-Primer apellido. -Segundo apellido. -Primer nombre. -Segundo nombre
28. Tipo de documento de identidad:
Registre e! 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 8 del Capitulo 11 "DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizan/e, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional)" de este instructivo.
29. Número del documento de identidad:
Es el número contenido en el documento de identidad emitido por la autoridad competente.
Si se trata del registro civil, escriba el NUIP que aparece en la parte superior izquierda del documento.
Si se trata del Salvo Conducto de Permanencia - SC, se debe tener en cuenta el número "Historial Extranjero·· el cual corresponde a los consecutivos numéricos de identificación internos otorgados por Migración Colombia.
30.Sexo biológico o de nacimiento:
Marque con una X, la opción: femenino o masculino según las características genéticas, endocrinas y morfológicas de! cuerpo al nacer.
31.Sexo Identificación:
Marque con una X, la opción: F "Femenino" o M "Masculino" o T "Transexual" o NB "No Binario" u otro. según corresponda a la información contenida en el documento de identidad, expedido por la Registraduria Nacional del Estado Civil.
Cuando se marque con una X la opción "otro", se debe diligenciar en el espacio "cual" el sexo registrado en el documento de identidad expedido por la Registraduria Nacional del Estado Civil.
32. Nacionalidad:
Registre la nacionalidad que corresponda a la información contenida en el documento de identidad, y la EPS deberá reportar el código del listado de países que se encuentre relacionada en la página de Sispro en el sitio: https://web.sispro.-gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarDetalleReferenciaBasica.aspx?Code=Pais
33. Lugar de nacimiento:
Registre el nombre del país, departamento y municipio en el que nació
34. Fecha de nacimiento:
Registre la fecha de nacimiento contenida 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.
35. Apellidos y nombres:
Estos datos deben ser registrados en los campos definidos y deben corresponder a la información contenida en el documento de identidad.
-Primer apellido. - Segundo apellido. - Primer nombre. - Segundo nombre
36. 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 9 del Capitulo 11 "DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizan/e, cabeza ele familia y Beneficiario cuando aplique)" de este instructivo.
37. Número del documento de identidad:
Es el número contenido en el documento de identidad emitido por la autoridad competente.
Si se trata del registro civil, escriba el NUIP que aparece en la parte superior izquierda del documento.
Si se trata del Salvo Conducto de Permanencia - SC, se debe tener en cuenta el número "Historial Extranjero" el cual corresponde a los consecutivos numéricos de identificación _internos otorgados por Migración Colombia.
38. Nacionalidad:
Registre la nacionalidad que corresponda a la información contenida en el documento de identidad, y la EPS deberc3 reportar el código del listado de países que se encuentre relacionada en la página de Sispro en el sitio: https://web.sispro.-gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarDetalleReferenciaBasica.aspx?Code=Pais
39. Sexo biológico o de nacimiento:
Marque con una X, la opción· femenino o masculino según las características genéticas, endocrinas y morfológicas del cuerpo al nacer.
40. Sexo identificación:
Marque con una X, la opción: F "Femenino" o M "Masculino" o T ·Transexual" o NB "No Binario", según corresponda a la información contenida en el documento de identidad, expedido por la Registraduria Nacional del Estado Civil.
Cuando se marque con una X la opción "otro", se debe diligenciar en el espacio "cual" el sexo registrado en el documento de identidad expedido por la Registraduria Nacional del Estado Civil
41.Lugar de nacimiento:
Registre el nombre del país, departamento y municipio en el que nació.
42. Fecha de nacimiento:
Registre la fecha de nacimiento contenida en el documento de identidad: día, mes y año. Datos complementarios de los beneficiarios y de los afiliados adicionales
43.Parentesco:
En este espacio debe reportar el parentesco que corresponda con el cotizante o cabeza de familia y que lo identifica como beneficiario o afiliado adicional, como aparece en la siguiente tabla:

CONFORMACION GRUPO FAMILIAR	PARENTESCO	DESCRIPCIÓN PARENTESCO
Cotizante Cabeza de familia	Cónyuge	Existencia de vínculo matrimonial
Beneficiario	Compañero (a) permanente	Con unión marital de hecho.
Beneficiario	Hijos menores de 25 años	Que dependan económicamente.
Beneficiario	Hijos con incapacidad permanente mayores de 25 años.	Si tienen incapacidad permanente y dependen económicamente del cotizante.
Beneficiario	Hijos de cónyuge o compañero permanente incluyendo las parejas del mismo sexo.	Si son menores de 25 años y dependen económicamente del cotizante. o de cualquier edad si presentan incapacidad permanente.
Beneficiario	Nieto (a) hijos de los beneficiarios	Padre o madre es beneficiario del cotizante.
Beneficiario	Sobrino (a), Tia (a), Bisnieto (a), Padres del cotizante	Hijos menores de 25 años y de cualquier edad con incapacidad permanente que dependan económicamente del cotizante y se encuentren hasta el tercer grado de consanguinidad como consecuencia del fallecimiento de los padres, pérdida de la patria potestad o la ausencia de éstos. Que no estén pensionados y dependan económicamente del cotizante. cuando este no tiene inscrito como beneficiarios al cónvuge o compañero(a) permanente o a los hiios
Beneficiario	Menores de 18 años en determinado por autoridad competente.	La inclusión como beneficiario está custodia
Afiliado adicional	Padre, abuelo (a), bisabuelo (a),	Persona de cualquier edad que depende
consanguíneo	hijo (a), nieto (a), bizmeto (a), tío (a), primo (a), hermano (a), sobrino (a). hijo del sobrino (a), hermano (a) del abuelo (a).	económicamente del cotizante y se encuentra hasta cuarto grado de consanguinidad respecto de este y no cumplan los requisitos para ser cotizantes o beneficiarios en el régimen contributivo.
Afiliado adicional	Suegro (a), nuera, yerno,	Persona de cualquier edad que depende
afinidad	cunado (a), abuelo (a) del conyuge, hijo (a), nieto (a)	económicamente del cotizante y se encuentra hasta el segundo grado de afinidad, respecto de este, es decir con la familia del cónyuge o compañero permanente y no cumplan los requisitos para ser cotizantes o beneficiarios en el régimen contributivo.

44. Etnia:
Registre el código que aparece en la tabla del numeral 16 del CAPÍTULO 11. "DATOS BASICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante, cabeza de familia y Beneficiario cuando aplique)" de este instructivo.
45. Comunidad:
Este campo deberá ser diligenciado cuando en el campo "16 - Etnia" se reporte el código "01 - Indígena", caso en el cual, la EPS deberá reportar el código según la Resolución 762 de 2023 o la norma que la modifique o sustituya.
46. Grupo de población especial:
Este campo deberá ser diligenciado si el beneficiario o afiliado adicional pertenece a un grupo de población especial reportando el código correspondiente a la población especial según la Resolución 762 de 2023 o la norma que la modifique o sustituya.
47. Tiene encuesta SISBÉN:
Marque con una X, el campo que corresponda, para informar si tiene aplicada la encuesta del SISBÉN
48. Clasificación SISBEN:
Este campo deberá ser diligenciado cuando haya reportada que tiene la encuesta del SISBÉN, caso en el cual deberá registrar el nivel y grupo que corresponda de acuerdo con la última metodología del Sisbén vigente.
49. Discapacidad:
Este espacio debe diligenciarse solo en el caso de que el beneficiario tenga deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a mediano y largo plazo que, al interactuar con diversas barreras incluyendo las actitudinales, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.
Categorías de discapacidad:
En caso _de tener alguna discapacidad, reporte el código que corresponda de acuerdo con la tabla del numeral 18 del CAPITULO 111. "DATOS COMPLEMENTAR/OS", de este instructivo.
50. Incapacidad permanente:
Marque con una "X" si el beneficiario como consecuencia de un accidente de trabajo, enfermedad profesional o común presenta una disminución definitiva en su capacidad laboral.
51.Datos de residencia:
Estos datos aplican solo para el Régimen Contributivo cuando los beneficiarios y afiliados adicionales residan en un municipio diferente al del cotizante.
Departamento Municipio/Distrito Zona: urbana, rural. Teléfono (fijo y/o celular) Dirección.
En el caso de Bogotá, D. C., debe escribir en el campo departamento Bogotá, D. C.
52.Valor de la UPC del afiliado adicional (a registrar por la EPS):
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, según los valores establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para cada vigencia.
53.Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS):
Registre el nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud primaria que ha sido seleccionada por el cotizante o cabeza de familia, dentro del listado de la Red de Prestadores que le presente la EPS, así:
-En la fila identificada con la letra C. la IPS seleccionada en el municipio de residencia del cotizante o Cabeza de Familia.
-En la(s) fila(s) identificada(s) con la letra B, solo para el régimen contributivo, en la casilla vacía, registre el número del beneficiario del cotizante o afiliado adicional que resida en un municipio distinto al del cotizante y el nombre de la IPS en ese municipio.
54.Código de la IPS:
La EPS debe registrar el código de la IPS primaria seleccionada por el afiliado.
Para la captura digital del formulario, las EPS deben disponer el listado de IPS para que sea seleccionada por el afiliado.
CAPÍTULO V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL APORTANTE, DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA O RESPONSABLES DEL PAGO
Estos datos aplican a:
-El Empleador cuando el afiliado que hace el trámite es un trabajador dependiente y la afiliación o el reporte de la novedad lo exige.
-Las entidades autorizadas para realizar la afiliación colectiva de trabajadores independientes o miembros de comunidades o congregaciones religiosas, entidades administradoras o pagadoras de pensiones, Cooperativas y pre-cooperativas de trabajo asociado, Cajas de Compensación Familiar cuando se trate de cotizantes que no tienen la calidad de dependientes y la afiliación o el reporte de la novedad lo exige.
-Las entidades responsables del pago de los tipos de cotizantes relacionados en la novedad 6 del campo 60 "Tipo de Novedad".
55. Nombre o Razón Social:
Escriba el nombre o razón social del aportante o pagador de pensiones o de las entidades responsables de la afiliación colectiva, institucional o de oficio.
56.Tipo de documento de identificación:
Escriba el tipo de documento con el cual se identifica como aportante o 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.
- CC (cédula de ciudadanía), TI (tarjeta de identidad), CE (cédula de extranJeria), CD (carné diplomático), o PT (Permiso por Protección Temporal) cuando se trate de personas naturales.
57. Número del documento de identificación:
Escriba el número del documento de identidad del aportante o pagador de pensiones o de las entidades responsables de la afiliación colectiva, institucional o de oficio.
58. 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 aportantes o pagadores de pensiones establecidos para la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes-PILA.
59. Ubicación:
- Dirección. - Teléfono (fijo o celular). - Correo electrónico. - Departamento. - Municipio/Distrito
En el caso de Bogotá, D. C., debe escribir como departamento Bogotá. D. C.
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 de adquisición de condiciones para cotizar o el fallecimiento del cotizante o cabeza de familia relacionadas en el campo 60 "Tipo de novedad'
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 !a suscripción del Formulario Único de Afiliación y Reporte de Novedades.
60. Tipo de novedad:
Marque con una X la casilla que corresponda al tipo de novedad que va a reportar, según la siguiente tabla:

No.	NOMBRE	No.	NOMBRE
1	Modificación de datos básicos de identificación	12	Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
2	Corrección de datos básicos de identificación	13	Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
3	Actualización del documento de identificación	14	Movilidad
4	Actualización y corrección de datos complementarios	15	Traslado
5	Terminación de la inscripción en la EPS	16	Reporte de fallecimiento del cotizante o Cabeza de familia
6	Reporte de pago a través de un tercero	17	Reporte del trámite de protección al cesante
7	Inclusión de benefic1a1ios o de afiliados adicionales	18	Reporte de la calidad de pre-pensionado
8	Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales	19	Reporte de la calidad de pensionado
9	Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar	20	Ingreso a Contribución Solidaria
10	Terminación de relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando	21	Retiro de Contribución Solidaria
11	Inscripción EPS retorno al país		

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 afiliados adicionales, para lo cual debe presentar el documento de identidad, en el que consten tales modificaciones. Para reportar esta novedad el cotizante o cabeza de familia debe:
-Marcar con una X la casilla de la novedad 1, del numeral 60 "Tipo de novedad'.
-Diligenciar en el Capítulo 11 los datos básicos de identificación como figuran en el documento de identidad antes de la modificación, si la novedad aplica al cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional.
-Registrar los datos del cotizante o del cabeza de familia en el Capítulo 11 y los datos del beneficiario o del afiliado adicional. de los numerales 27 a 54 del Capítulo IV, como están en el documento de identidad actual, es decir antes de la modificación, si la novedad corresponde a un beneficiario o afiliado adicional
-Registrar los numerales 61 a 64 del Capítulo VI, los datos de identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional respecto del Cual se esté reportando la novedad, después de la modificación.
-Diligenciar el Capitulo IX de Firmas.
-Seleccionar en el numeral 82 del Capítulo X el tipo de documento de identidad donde consten las modificaciones realizadas y anexe copia.
Novedad 2: Corrección de datos básicos de identificación
Esta novedad se reporta cuando los datos básicos de identificación del cotizante, el cabeza de familia, el beneficiario o el afiliado adicional quedaron mal registrados en la base de datos de afiliados vigente y no coinciden con los del documento de identidad, para lo cual se deberá presentar el documento de identidad. Para reportar esta novedad el cotizante, el cabeza de familia, beneficiario o el afiliado adicional debe:
-Marcar con una X la casilla de la novedad 2, del numeral 60 "Tipo de novedad'.
-Diligenciar en el Capítulo 11 los datos básicos de identificación como figuran en la base de datos de afiliados vigente, es decir, los datos errados si la novedad aplica al cotizante o al cabeza de familia.
-Registrar los datos del cotizante o de cabeza de familia en el Capítulo 11 y los datos de los numerales 27 a 54 del Capitulo IV como figuran en la base de datos de afiliados vigente. es decir, los datos errados y que van a ser corregidos si la novedad corresponde a un beneficiario
-Registrar la información de los numerales 61 a 64 del Capítulo VI, los datos básicos de identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado ac!icional respecto del cual se esté reportando la novedad, tal como debe ser corregidos.
-Diligenciar el Capitulo IX de Firmas
-Seleccionar en el numeral 82 del Capitulo X el tipo de documento de identidad que corresponda, con los datos correctos y anexe copia
Novedad 3: Actualización del documento de identificación
Esta novedad se reporta cuando el cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional actualiza el documento de identidad por el que corresponda a su edad, es decir, el RC por la TI, o la TI por la CC, o en el caso de los extranjeros por pérdida de vigencia de los documentos de identificación, según las normas establecidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores o Migración Colombia. Para reportar esta novedad el cotizante o el cabeza de familia debe:
-Marcar con una X la casilla de la novedad 3, del numeral 60 "Tipo de novedad'.
-Diligenciar en el Capitulo 11 los datos básicos de identificación del documento que se encuentra en la base de datos de afiliados vigente si la novedad aplica al cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional.
-Registrar los datos del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional en el Capitulo 11 y los datos. del beneficiario de los numerales 27 a 54 del Capitulo IV del documento que se encuentra en la base de datos de afiliados vigente.
-Registrar, la información de los numerales 61 a 64 del Capitulo 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 Capitulo IX de Firmas.
-Seleccionar en el numeral 82 del Capitulo X 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 afiliado 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 60 "Tipo de novedad'
-Registrar los datos básicos de identificación del Capitulo 11 del cotizante o del cabeza de familia.
-Registrar los datos complementarios del Capítulo 111, en los numerales a actualizar o corregir si la novedad corresponde al cotizante o cabeza de familia
-Registrar en los numerales 27 al 54 del Capitulo IV, los datos básicos de identificación y complementarios del beneficiario o afiliado adicional si la novedad corresponde a los beneficiarios o afiliados adicionales.
-Diligenciar el Capitulo IX de Firmas.
Novedad 5: Terminación de la inscripción en la EPS
Esta novedad se reporta cuando el afiliado cumple alguna de las condiciones que se señalan en la tabla siguiente:

CÓDIGO	CONDICIÓN
01	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 cumple las condiciones para pertenecer al régimen subsidiado.
02	El afiliado informa que va a fijar su residencia en el exterior.
03	El afiliado va a pertenecer a un régimen especial o de excepción, incluido el Fondo Nacional de Salud de las personas 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 60 "Tipo de novedad'.
-Registrar en la casilla el código de la tabla anterior que corresponde a la condición por la cual termina la inscripción en la EPS.
-Registrar los datos bilsicos de identificación del Capitulo 11.
-Registrar la fecha a partir de la cual termina la inscripción en la EPS, en el numeral 66 del Capitulo VI.
-Diligenciar el Capitulo IX de Firmas.
Si se trata de las condiciones 01 y 03, además se reportará la novedad 1O, "terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando" si la condici011 es de terminación de la relación laboral se deben registrar los datos del Capitulo V y estar suscrita por el empleador.
Novedad 6: Reporte de pago a través de un tercero
Esta novedad se reporta cuando un trabajador independiente reporta que el pago de sus aportes al SGSSS lo hace un tercero. Pam esto debe:
-Marcar con una X la casilla de la novedad 6, del numeral 60 "Tipo de novedad'.
-Registrar los datos básicos de identificación del numeral 11.
-Diligenciar el Capitulo V correspondiente a los datos de identificación de la entidad que realiza los aportes al SGSSS, cuando el tipo de cotizante corresponda a alguno de los siguientes:

CÓDIGO	NOMBRE TIPO DE COTIZANTE
34	Concejal o edil de Junta Administradora Local del Distrito Capital de Bogotá amparado por póliza de salud
35	Concejal municipal o distrital
36	Edil de Junta Administradora Local beneficiario del Fondo de Solidaridad Pensional
43	Cotizante a pensiones con pago por tercero
53	Afiliado participe
60	Edil Junta Administradora Local no beneficiario del Fondo de Solidaridad Pensional
63	Beneficiario de prestación humanitaria

-Diligenciar el Capítulo IX de Firmas, numerales 80 y 81.
-Marcar con una X en las casillas del Capitulo X los documentos de identidad y demás documentos que va a anexar.
Novedad 7: Inclusión de beneficiarios o de afiliados 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 afiliados adicionales cuando cumplan las condicione$ 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 60 "Tipo de novedacf.
-Registrar los datos básicos de identificación del Capitulo 11.
-Registrar los datos básicos de identificación y complementarios de los numerales 27 al 54 del Capitulo IV del beneficiario o afiliado adicional que va a incluir
-Registrar en el numeral 53 del Capítulo IV, el nombre de la IPS primaria seleccionada para el beneficiario o afiliado adicional del cotizante que 1·esida en un municipio distinto al de este.
-Marcar con una X la casilla 69 del Capítulo VII cuando corresponda.
-Diligenciar el Capitulo IX de Firmas.
-Marcar con una X en las casillas del Capítulo X 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 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 o afiliado adicional que esté incluyendo.
Novedad 8: Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
Esta novedad se reporta para excluir del núcleo familiar a un beneficiario que 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 cónyuge o compañera(o) permanente, o cuando el beneficiario va a integrar otro núcleo familiar. También aplica para la exclusión de un afiliado adicional. Para esta novedad el cotizante o cabeza de familia debe:
-Mastar con una X la casilla de la novedad 8, del numeral 60 "Tipo de novedad'.
-Diligenciar los datos básicos de identificación del Capitulo 11.
-Registrar en los numerales 27 al 54 del Capitulo IV. los datos básicos de identificación del beneficiario o afiliado adicional que se va a excluir.
-Diligenciar el Capítulo IX de firmas
-Marcar con una X e11 las casillas del Capítulo X los documentos que anexa.
-Anexar: copia del documento de identidad correspondiente. copia de 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, según corresponda al tipo de beneficiario que esté excluyendo.
Novedad 9: Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar
Esta novedad se reporta cuando el afiliado cotizante o el cabeza de familia inician una relación laboral o adquiere condiciones para cotizar. Si se trata del cabeza de familia deberá marcar la novedad 14. "Movilidad' del campo 60 "Tipo de Novedad'.
También se reporta cuando el beneficiario o el afiliado adicional inician una relación laboral o adquiere condiciones para cotizar. Si se trata de un beneficiario en el Régimen Subsidiado además deberá marcar la novedad i 4. "Movilidad' del campo 60 "Tipo de Novedad'. Si se trata de un beneficiario o un afiliado adicional en el Régimen Contributivo también podrá marcar la novedad 15. "Tras/acio" del campo 60 "Tipo de Novedad' 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 o de afiliados adicionales" del campo G0 "Tipo de Novedad', 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 60 "Tipo cJe novedad'.
-Diligenciar los datos básicos de identificación del Capitulo 11.
-Diligenciar los datos complementarios del Capítulo 111.
-Diligenciar los datos básicos de identificación y complementarios correspondientes a los numerales 27 al 54 del Capitulo 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 66 del Capítulo VI, fecha en la cual inicia la relación·laboral o adquiere las condiciones para cotizar.
-Marcar con una X la casilla 69 del Capitulo VII cuando corresponda.
-Diligenciar el Capitulo IX de Firmas en los numerales 80 y 81. según corresponda.
-Marcar con una X en las casillas del Capítulo X los documentos que va a anexar.
-Anexar 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 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:
-Diligenciar los numerales 61 a 64 del Capitulo VI, los datos básicos de identificación del cotizante o cabeza de familia del núcleo familiar del cual hacia parte.
Novedad 10: Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando
Esta novedad se repo!ia cuando un afiliado cotizante dependiente termina su relación laboral o cuando el cotizante independiente pierde las condiciores para continuar como cotizante. Para esta novedad el cotizante debe:
-Marcar con una X la casilla de la novedad 10, del numeral 60 "Tipo de novedad'.
-Diligenciar los datos básicos de identificación del Capítulo 11.
-Diligenciar el Capítulo V correspondiente a bs datos de identificación del empleador.
-Registrar en el numeral 66 del Capitulo VI, la fecha en la cual termina la relación laboral o pierde las condiciones para cotizar.
-Diligenciar el Capítulo IX de Firmas.
Novedad 11: Inscripción EPS retorno al país
Esta novedad aplica cuando el cotizante o cnbeza de familia retorna al país. Para esta novedad el cotizante o cabeza de familia debe:
-Marcar con una X la casilla de la novedad 11, del numeral 60 "Tipo de novedad'.
-Diligenciar los datos básicos de identificación del Capitulo 11.
-Diligenciar los datos complementarios del Capítulo 111.
-Diligenciar los datos básicos de identificación y complementarios correspondientes a los numerales 27 al 54 del Capítulo IV de sus beneficiarios, si los tuviere.
-Registrar en el numeral66 del Capítulo VI, fecha en la cual reporta esta novedad a la EPS
-Marcar con una X, en el Capítulo VII, las declaraciones y autorizaciones que correspondan.
-Diligenciar el Capítulo IX de Firmas del numeral 80.
-Marcar con una X en las casilas del Capítulo X los documentos que va a anexar.
-Anexar 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 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 condicione$ para cotizar, además de diligenciar lo anterior deberá
-Diligenciar los numerales 61 a 64 del Capitulo VI, los datos básicos de identificación del cotizante o cabeza de familia del núcleo familiar del cual hacia parte
Novedad 12: Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
Esta novedad se reporta cuando un trabajador independiente o un miembro de una congregación religiosa efectúan la vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas. Para esto debe:
-Marcar con una X la casilla de la novedad 12, del numeral 60 "Tipo de novedad'.
-Diligenciar los datos básicos de identificación del Capítulo 11.
-Diligenciar el Capítulo V correspondiente a los datos de identificación de la entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
-Diligenciar el Capitulo IX de Firmas, numerales 80 y 81.
-Marcar con una X en las casillas del Capítulo X los documentos de identidad y demás documentos que va a anexar.
Novedad 13: 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 13, del numeral 60 "Tipo de novedad'.
-Diligenciar los datos básicos de identificación del Capítulo 11.
-Diligenciar el Capítulo V correspondiente a los datos de identificación de la entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
-Diligenciar el Capítulo IX de Firmas, numerales 80 y 81.
Novedad 14: Movilidad
Esta novedad se reporta:
A . Al 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 Régimen 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 tal condición y cumplen requisitos para pertenecer al Régimen Subsidiado en la misma EPS.
Para esta novedad el cabeza de familia o el cotizante debe:
-Marcar con una X la casilla de la novedad 14, del numeral 60 "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 11.
-Diligenciar los datos complementarios del Capítulo 111 que correspondan.
-Diligenciar los datos básicos de identificación y complementarios correspondientes a los numerales 27 al 54 del Capitulo IV de los beneficiarios, si los tuviere
-Diligenciar los datos del Capitulo 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 66 del Capitulo VI, fecha en la cual inicia la relación laboral o adquiere las condiciones para cotizar, cuando se trata de la movilidad al Régimen Contributivo
-Registrar en el numeral 66 del Capitulo VI, la fecha en la cual termina la relación laboral o pierde las condiciones para cotizar, cuando se trata de la movilidad al Régimen Subsidiado.
-Marcar can una X la casilla 69 del Capitulo VII cuando corresponda.
-Diligenciar el Capitulo IX de Firmas en los numerales 80 y 81, según corresponda.
-Marcar con una X en las casillas del Capítulo X los documentos que va a anexar.
-Anexar copia de los soportes que acreditan la condición de beneficiarios o afiliado adicional: copia del documenta de identidad correspondiente, copia del registro civil 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 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 los numerales 61 a 64 del Capitulo VI, los datos básicos de identificación del cotizante o cabeza de familia del núcleo familiar del cual hacia parte.
Cuando se reporte esta novedad también 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 del numeral 60 "Tipo de novedad'.
La entidad territorial deberá diligenciar los datos del Capítulo XI cuando se trate de la movilidad al Régimen Subsidiado.
Novedad 15: Traslado
Esta novedad se reporta cuando el cotizante o el cabeza de familia. en ejercicio del derecho a la libre elección, manifiesta su decisión de cambiarse a otra EPS del mismo o de distinto régimen. La solicitud de traslado a la EPS en la cual desea inscribirse debe cumplir los siguientes requisitos:
-Que esté inscrito en la misma EPS por un período mínimo de trescientos sesenta (360) días calendario continuos o discontinuos, contados a partir del momento de la inscripción.
-Que no esté el afiliado cotizante o cualquier miembro de su núcleo familiar 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 cotizant'e o cabeza de familia debe:
-Marcar con una X la casilla de la novedad 15, del numeral 60 "Tipo de novedad'.
-Marcar con una X en las casillas A o B si es traslado es el mismo régimen o de diferente régimen, según corresponda.
-Diligenciar los datos básicos de identificación y complementarios de los Capitulas 11 y 111,
-Diligenciar los datos básicos de identificación y complementarios correspondientes a los numerales 27 al 54 del Capitulo IV de los beneficiarios, si los tuviere.
-Registrar en el numeral 53 del Capitulo IV el nombre de la IPS primaria seleccionada por el cotizante o cabeza de familia.
-Diligenciar los dalos del Capitulo V correspondiente a los "Datos de identificación del aportan'e, de las entidades responsables de la afiliación colectiva o responsables del pago". si hubiere lugar a ello.
-Registrar en el numeral 65 del Capitulo VI la EPS anterior, es decir, la EPS de la cual se traslada.
-Registrar en el numeral 67, el código correspondiente al motivo por el cual quiere trasladarse de EPS, según la tabla siguiente:

CÓD.	MOTIVOS PARA EL TRASLADO
1	Por ejercicio de la libre elección.
2	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 determinada red de prestadores y esta no sea cierta, previa autorización de la Superintendencia Nacional de Salud.
3	Cuando se presenten casos de deficiente prestación o suspensión de servicios por parte de la EPS o de su red prestadora debidamente comprobados, previa autorización de la Superintendencia Nacionalde Salud.
4	Por unificación del núcleo familiar cuando los cónyuges o compañero(a)s permanente(s) se encuentren afiliados en EPS diferentes: o cuando un beneficiario cambie su condición a la de cónyuge o compa1iero(a) permanente.
5	Cuando el afiliado y su núcleo familiar cambien de lugar de residencia y la EPS donde se encuentra el afiliado no tenga cobertura geográfica en el respectivo municipio y en los eventos previstos en elarticulo 2.1.7.13 del Decreto 780 de 2016.
6	Cuando la afiliación ha sido oficiosa por parte de las entidades autorizadas para ello.
7	Cuando el afiliado fue objeto del proceso de asignación de usuarios.

-Marcar con una X la casilla 69 del Capitulo VII, cuando corresponda.
-Diligenciar el Capitulo IX de Firmas los numerales 80 y 81, según corresponda
-Marcar con una X en las casillas del Capitulo X los documenlos que va a anexar. Si obedece a la autorización de la Superintendencia Nacional de Salud. deberá marcar el documento del numeral 89 y anexarlo
-Anexar 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 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.
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 16: Reporte de fallecimiento del cotizante o cabeza de afiliado
Aplica cuando el cotizante o el cabeza de familia 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 16, del numeral 60 "Tipo de novedad'.
-Diligenciar los datos básicos de identificJción del Capitulo 11, cuando el beneficiario o el afiliado adicional reporta la novedad.
-Registrar los numerales 61 al 64 del Capitulo VI, los datos básicos de identificación del afiliado fallecido (cotizante. o cabeza de familia).
-Diligenciar el numeral 66 del Capitulo VI la fecha de fallecimiento.
-Diligenciar el Capitulo IX de Firmas.
Novedad 17: Reporte del trámite de protecciór1 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 a la Caja de Compensación Familiar en la que se encuentra afiliado. Para esta novedad debe:
-Marcar con una X la casilla de la novedad ·17, del numeral 60 "Tipo de novedad'.
-Diligenciar el Capitulo 11, datos básicos de identificación del cotizante.
-Diligenciar en la casilla 68 del Capitulo VI, nombre de la Caja de Compensación Familiar en la cual radicó la solicitud de otorgamiento del beneficio.
-Diligenciar el Capitulo IX de Firmas, el numeral 80.
Novedad 18: Reporte de la calidad de pre-pensionado
Esta novedad se reporta cuando el cotizante a que alude el articulo 2.1.8.4 del Decreto 780 de 2016, ha radicado la solicitud para el reconocimiento de pensión, y continúa cotizando sobre un (1) salario mínimo mensual legal vigente. Para esta novedad debe:
-Marcar con una X la casilla de la novedad 18, del numeral 60 "Tipo de novedad'.
-Diligenciar el Capítulo 11 datos básicos de identificación del cotizante.
-Registrar en el numeral 24 del Capitulo 111 "datos complementarios" el IBC con el cual cotizara como pre- pensionado.
-Diligenciar el Capitulo IX de Firmas, el numeral 80.
Novedad 19: Reporte de la calidad de pensionado o
Esta novedad se reporta por el cotizante a quien le ha sido reconocida una pensión y se encuentra obligado a cotizar como pensionado. Para esta novedad debe·
-Marcar con una X la casilla de la novedad 19, del numeral 60 "Tipo de novedad'.
-Diligenciar el Capítulo 11, datos básicos de identificación del cotizante.
-Registrar en los numerales 23, 24 y 26 del Capítulo 111, los datos complementarios relativos a la administradora de pensiones, IBC con el cual cotizará y residencia.
-Diligenciar los datos de los numerales 27 al 34 del Capítulo IV, correspondientes al cónyuge o compañero(a) permanente si lo(a) tuviere
-Diligenciar los datos básicos de identificación y complementarios de los numerales 35 a 54 del Capitulo IV correspondientes a los beneficiarios si los tu'1ere.
-Diligenciar los datos del Capítulo V. para la Administradora del Fondo de Pensiones que pagará sus aportes a la seguridad social.
-Diligenciar el Capítulo IX de Firmas.
Novedad 20: Ingreso a Contribución Solidaria
Esta novedad se reporta cuando ha marcado en "SI" el numeral 4 "Contribución Solidaria".
Para esta novedad el cabeza de familia debe:
-Marcar con una X la casilla de la novedad 20, del numeral 60 "Tipo rie novedad'.
-Diligenciar los datos básicos de identificación del Capítulo 11.
-Diligenciar los datos complementarios del Capítulo 111.
-Diligenciar el numeral 25 "Tarifa Contnbuc¡ón Solidana· del Capítulo 111.
-Diligenciar los datos básicos de identificación y complementarios correspondientes a los numerales 27 al 54 del Capítulo IV de sus beneficiarios, si tus tuviere.
-Registrar en el numeral 66 del Capitulo VI, fecha en la cual reúne las condiciones para pagar la Contribución Solidaria.
-Marcar con una X las casillas 77 y 78 del Capítulo VII.
-Diligenciar la información del Capitulo VIII cuando corresponda.
-Diligenciar el Capitulo IX de Firmas en el numeral 80
-Marcar con una X en las casillas del Capítulo X los documentos que va a anexar.
-Anexar copia de los soportes que acreditan la condición de beneficiarios: copia del documento de identidad correspondiente, copia del registro civil de matrimónio 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.
Novedad 21: Retiro de Contribución Solidaria
Esta novedad se reporta cuando ha marcado en "SI" el numeral 4 "Contribución Solidaria"
Para esta novedad el cabeza de familia debe:
-Marcar con una X la casilla de la novedad 21, del numeral 60 "Tipo de novedad'.
-Diligenciar los datos básicos de identificación del Capítulo 11.
Diligenciar los datos básicos de identificación y complementarios correspondientes a los numerales 27 al 54 del Capitulo IV del cónyuge o compañero (a) permanente del cabeza de familia o de los beneficiarios que retira de la contribución solidaria en caso de que aplique
-Registrar en el numeral 66 del Capitulo VI, fecha en la cual se retira de la Contribución Solidaria
-Diligenciar el Capitulo IX de Firmas en el numeral 80.
CAPÍTULO VI. DATOS ACTUALIZADOS SEGÚN REPORTE DE LA NOVEDAD
Corresponde a los datos de la persona según el reporte de la novedad y solo aplica para las siguientes novedades.
Novedad 1: Los datos de identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional respecto del cual se esté reportando la novedad, después de la modificación.
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 afiliado adicional del cual se esté reportando la novedad, como figuran en el nuevo documento
Novedad 15: Los datos de identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional fallecido
Novedad 17. Los datos de identificación del cotizante que se acoge al beneficio de protección al cesante Novedad 19, Los datos de identificación del Pensionado.
61.Datos básicos de identificación.
Apellidos y nombres:
Estos datos deben ser registrados en los campos definidos y deben corresponder a la información contenida en el documento de identidad.
- Primer apellido.
-Segundo apellido.
- Primer nombre.
- Segundo nombre
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 9 del Capitulo 11 "DATOS BASICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizan/e, ca/Jeza de familia y Beneficiario cuando aplique)" de este instructivo.
Número del documento de identidad:
Es el número contenido en el documento de identidad emitido por la autoridad competente.
Si se trata del registro civil, escriba el NUJP que aparece en la parte superior izquierda del documento.
Si se trata del Salvo Conducto de Permanencia - SC, se debe tener en cuenta el número "Historial Extranjero" el cual corresponde a los consecutivos numéricos de identificación internos otorgados por Migración Colombia.
62.Sexo biológico o de nacimiento:
Marque con una X, la opción: femenino o masculino según las características genéticas, endocrinas y morfológicas del cuerpo al nacer.
63.Sexo Identificación:
Marque con una X, la opción: F "Femenino" o M "Masculino" o T "Transexual" o NB "No Binario"u otro, según corresponda a la información contenida en el documento de identidad, expedido por la Registraduria Nacional del Estado Civil.
Cuando se marque con una X la opción "otro", se debe diligenciar en el espacio "cual" el sexo registrado en el documento de identidad expedido por la Registraduria Nacional del Estado Civil
64.Fecha de nacimiento:
Registre la fecha de nacimiento contenida en el documento de identidad: día, mes y año.
65.EPS anterior:
Este dato solo se diligencia para la novedad 15 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.
66.Fecha de novedad:
Registre en el numeral 66 del Capítulo VI, la fecha dd•mm•aaa únicamente parn las siguientes novedades: Novedad 8: Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
Novedad 9: Inicio de la relación laboral o de adquisición de condiciones para cotizar.
Novedad 10: Terminación de la relación laboral.
Novedad 11: Inscripción EPS retorno al pais
Novedad 12: Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas. Novedad 13: Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas;
Novedad 16: Reporte de fallecimiento del cotizante o cabeza de familia, la que figura en el certificado de defunción.
Novedad 20: Ingreso a Contribución Solidaria
Novedad 21: Retiro de Contribución Solidaria
67. Motivo del traslado:
Este dato se registra únicamente cuando se está reportando la novedad 15, Registre el código según la tabla descrita en la novedad 15: "traslado".
68. Caja de Compensación Familiar o pagador de pensiones:
Este dato se registra únicamente en la novedad 17: "Reporte del trámite de protección al cesante" o en la novedad 19: "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
69.Declaración de dependencia económica de los beneficiarios o afiliados adicionales.
70.Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción
71.Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios.
72.Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora ele Servicios de Salud.
73.Autorización para que la EPS solicite y obtenga dalos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
74.Autorización para que la EPS reporte la in ormación que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de elatos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran.
75.Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales de acuer·do con lo previsto en la Ley 1581 de 20i 2 y el Decreto número 1377 de 2013.
76.Autorización para que la EPS envie información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto.
77.Aceptación de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y de realizar los pagos correspondientes.
78.Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en Contribución Solidaria, según la encuesta SISBÉN vigente.
CAPÍTULO VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA
Este capitulo debe ser reportado en caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia, se debe reportar la persona de su grupo familiar que quedará como cabeza de familia y responsable del pago de la Contribución Solidaria, registrando sus nombres y apellidos y el tipo y número de documento de identidad.
CAPÍTULO IX. FIRMAS
Este formulario debe suscribirse por el cotizante, cabeza de familia, beneficiario cuando aplique o afiliado adicional. por el aportante, entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de oficio, e,n 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 solo en el evento del reporte de fallecimiento del cotizante o cabeza de familia. En el espacio correspondiente debe ir la firma de:
80.El cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional
81.Aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, Institucional o de Oficio
Con la firma contenida en el numeral 80 el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el Capitulo VII del formulario.
CAPITULO X. ANEXOS
Marque con una X la casilla correspondiente al/los documento(s) que se anexe(n). según lo requiera el trámite que realiza.
82.Documento de identidad: CN, RC. TI, CC, PA, CE, CD, SC, PT
83.Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.
84.Copia del registro civil de matrimonio o de la escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.
85.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.
86.Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor.
87.Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.
88.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 dos padres
89.Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud.
90.Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
91.Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se prdene la afiliación de oficio.
CAPITULO XI. DATOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL YIO INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL
Estos datos aplican solo en el Régimen Subsidiado y deben diligenciarse por la entidad territorial y/o por las instituciones responsables de poblaciones especiales cuando se trate de afiliación o reporte de novedades en el régimen subsidiado, cuando la respectiva novedad lo exige.
92.Identificación de la entidad territorial:
Registre el código del municipio o distrito y del departamento, según la codificación DANE, que corresponden a la Entidad Territorial.
93.Nombre de la Institución:
Registre el nombre de la institución que está reportando la afiliación o el reporte de la novedad de la población especial a su cargo.
**CAPÍT