

ANEXO 1.

LINEAMIENTOS PARA ADMISNITRADORES DE BASES DE DATOS DEL ASEGURAMIENTO

I. REPORTES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL A LA SSSA

Campo	Archivo a reportar	A quien y como	Cuando se reporta - día/mes	Contenido del Archivo	Clave para realizar el reporte	Formato en el que se reporta	Medio de almacenamiento	Total archivos a reportar en el año	Observaciones/ Documentos de Apoyo
Base de Datos	1. Maestro de Población Especial (MPE)	SSSA as aseguramiento sa@antioquia.gov.co	31 /01 30 /04 30/06 31 /08 31/10 28 /12	Población identificada mediante los listados censales-sólo las que están cargo de la Entidad Territorial (10 poblaciones R/1838/2019) que aplican para régimen Subsidiado más los migrantes Venezolanos sin capacidad de pago que se incluyan como población especial.	No aplica	Estructura MPE Resolución 1838/2019 El archivo a reportar a la SSSA tiene las mismas condiciones del que se reporta a SISPRO. Si envió varios MPE al SISPRO durante el trimestre anterior a la fecha a reportar a la SSSA, junte en un sólo archivo y envíe a la SSSA. Si envió novedades al SISPRO durante el trimestre anterior a la fecha a reportar a la SSSA actualice en el archivo consolidado de MPE a reportar a la SSSA. Si no tuvo movimiento durante el trimestre anterior a la fecha a reportar a la SSSA envíe el mismo archivo que envió en el último corte. No enviar archivos de Excel, ni separados por “,” no “:.” ni enviar más de un archivo.	Sismaster ó El que municipio tenga disponible Excel Archivo txt Acces, Software propio	4	Dar lectura a la Resolución 1838/2019. Mientras que el SISPRO no retroalimiente a la SSSA de la base de datos enviada por los municipios, estos enviarán a la SSSA el MPE cuatro veces en el año.



Campo	Archivo a reportar	A quien y como	Cuando se reporta- día/mes	Contenido del Archivo	Clave para realizar el reporte	Formato en el que se reporta	Medio de almacenamiento	Total archivos a reportar en el año	Observaciones/ Documentos de Apoyo
Base de Datos	2. Maestro de Afiliados Régimen Subsidiado (MS)	SSSA as asegur amient osssa @antio quia.go v.co	31/01 30/04 31/08 28/12	Contiene el total de los afiliados al RS en la base de datos del Municipio.	No aplica	Formato definido R/4622/2016 MSDEPTOMPI OFECHA	Sismaster ó El que municipio tenga disponible Excel Archivo txt Acces, Software propio	4	Leer la Resolución 4622/2016 El MS que se envía a la SSSA no es el que se descarga del SFTP, es la base de datos del Municipio con la que le hace inspección y vigilancia a las EPS, con la que controla la entrada y salida de usuarios afiliados, la base de datos propia del municipio que debe ser comparada mensualmente con el MS de la ADRES.
Base de Datos	3. Archivo.pak y Certificado con dificultad para cargarlo directamente en la plataforma web de la ADRES	SSSA Diana.I opez@ antioqui a.gov.c o	Mensual. Ultimo día hábil de la última de semana siempre y cuando ésta tenga 4 días hábiles.	Novedades de retiro Actualización de tipo de población Actualización del nivel de sisben.	No aplica	Formato definido R/4622/2016 Ns05mpiodeptofecha.pak- Cert05CODPIO DDMMAAAA.pdf	Sismaster ó El que municipio tenga disponible Excel Archivo txt Acces, Software propio	A necesidad del Municipio	Leer Resolución 4622/2016 INSTRUCTIVO 5.NOVEDADES- GLOSAS BDU Se reporta a la SSSA sólo cuando el municipio no tiene clave de acceso para cargar el archivo en la página web de la ADRES o tiene inconvenientes de ingreso al momento de reportar. Los archivos se reciben hasta las 11:30 am del día a reportar. Debe tener correo de recibido por parte de la SSSA de lo contrario su archivo no ha ingresó a la bandeja de entrada.



Cam po	Archivo a reportar	A quien y como	Cuando se reporta- día/mes	Contenido del Archivo	Clave para realizar el reporte	Formato en el que se reporta	Medio de almacen amiento	Total archivos a reportar en el año	Observacio nes/ Documento s de Apoyo
Ges tión de la Afi li a c i ó n	4. Archivo de Afi li a c i o n e s o f i c i o s a s e i n s t i t u c i o n a l e s O r d e n a n z a 035	SSSA as asegur amient o sssa @antio quia.go v.co	Trimestral: 8 de abril reportar trimestre 1(ene-feb-mar) 8 de julio reportar trimestre 2 (Abr-May y Jun) 8 de octubre reportar trimestre 3(Jul-Ago-Sep) 8 de enero 2021 reportar trimestre 4(Oct-Nov- Dic	Listado de usuarios que se afiliaron de manera oficiosa (sumar las realizadas por las IPS de cualquier parte de Colombia para el municipio y las realizadas por la entidad territorial), en el archivo se reporta el total de los usuarios que se afiliaron durante los tres meses anteriores a la fecha del reporte. Incluye: Recién nacidos y menores de edad sin padres afiliados, con puntaje mayor a la Resolución 3778 del 2011 o sin encuesta del sisben. Recién nacidos y menores de edad que ingresan al grupo familiar ya afiliado. Recién nacidos y menores de edad con grupo familiar que cumplieron con requisitos y fueron afiliados. Mayores de edad afiliados con encuesta del sisben con puntaje para nivel 1,2 o PE por el Municipio o IPS. Mayores de edad afiliados sin encuesta del sisben por el Municipio o IPS. La población especial afiliada por la IPS o el Municipio.	No aplica	Formato 2. Reporte Ordenanza 2019.xlsx de la SSSA	Excel	4	Adoptar Circular 023 del 2019 Decreto 2353 del 2016 compilada en el Decreto 780 del 2016 Decreto 064 del 2020 Resolución 1128 de 2020. Resolución 1128 del 2020
Ges tión de	5. Constanc ia de	SSSA	Semestral	Certificación expedida por el Alcalde relacionando el número total de usuarios afiliados al RS según la BDUA con corte al 30	No aplica	Formato 3. Modelo de certificació	Archivo pdf	2	Tener en cuenta que el SFTP



Campo	Archivo a reportar	A quien y como	Cuando se reporta- día/mes	Contenido del Archivo	Clave para realizar el reporte	Formato en el que se reporta	Medio de almacenamiento	Total archivos a reportar en el año	Observaciones/ Documentos de Apoyo
la Afiliación	población afiliada al régimen subsidiado	asaseguramientoss@antioquia.gov.co	8 de julio del 2020 8 de enero del 2021	del mes inmediatamente anterior a la fecha del reporte, discriminando los afiliados según nivel del sisben y Población especial.		n población afiliada RS.docx de la SSSA.			publica la última semana un MS parcial y otro posterior a la fecha del reporte del archivo.pak, este último es el que se tiene en cuenta para la LMA y reportes.

Campo	Archivo a reportar	A quien y como	Cuando se reporta- día/mes	Contenido del Archivo	Clave para realizar el reporte	Formato en el que se reporta	Medio de almacenamiento	Total archivos a reportar en el año	Observaciones
Gestión de la Afiliación	6. Reporte de actividades para controlar la evasión y elusión al SGSSS	SSSA asaseguramientoss@antioquia.gov.co	Semestral Reporte 1: 1ra semana de Marzo (acciones entre Julio- Diciembre del año anterior) Reporte 2: 1ra semana de Julio (acciones entre	Es un informe de las actividades realizadas por el Municipio para el control de la evasión y elusión al SGSSS. El primer reporte se realizará la primera semana de marzo 2021 con las acciones ejecutadas en el segundo semestre del año 2020. Incluir en las actividades cruces de bases de datos con: Bases de datos de los docentes y su grupo familiar.	No aplica	Formato 4.Evasion Elusion.xlsx de la SSSA.	Excel	2	



Campo	Archivo a reportar	A quien y como	Cuando se reporta- día/mes	Contenido del Archivo	Clave para realizar el reporte	Formato en el que se reporta	Medio de almacenamiento	Total archivos a reportar en el año	Observaciones
		ia.gov.co	Enero- Junio del año en curso)	<p>Bases de datos de contratistas alcaldía y Hospital.</p> <p>Base de datos de los usuarios que realizaron pagos de impuesto de vehículos a la Secretaria de Hacienda cuando aplique según el municipio.</p> <p>Base de datos de pago de catastro departamental a la Secretaria de Hacienda cuando aplique según el municipio.</p> <p>Otras bases de datos que nos permita identificar usuarios con capacidad de pago y que están afiliados al Régimen Subsidiado.</p> <p>Actas de reuniones, asesoría, entre otros</p>					

2. REPORTE DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL A OTRAS ENTIDADES DEL SGSSS:

Campo	Archivo a reportar	A quien y como	Cuando se reporta - día/mes	Contenido del Archivo	Clave para realizar el reporte	Formato en el que se reporta	Medio de almacenamiento	Total archivos a reportar en el año	Observaciones/ Documentos de Apoyo
Base de Datos	7. NS05MPIODE PTOFECHA.P AK	ADRES Inicio de sesión	El último día hábil de la	<p>Contiene</p> <ul style="list-style-type: none"> -Anulaciones: N15 -Fallecidos: N09 -Retiros N13: la cual tiene 3 valores <p>1= No pertenece a la EPS, 2.=No pertenece al municipio</p>	Clave asignada por la ADRES. www.adres.gov.co	Archivo.pak resultante de pasar por malla validadora a BDU	Sismaster ó El que municipio tenga disponible Excel Archivo txt Acces,	12	<p>Leer ARSI-F03_Boletín Informativo Procedimientos BDU_v2</p> <p>INSTRUCTIVO 2.FALLECIDOS BDU.docx</p>



Cam po	Archivo a reportar	A quien y como	Cuand o se reporta - día/me s	Contenido del Archivo	Clave para realizar el reporte	Formato en el que se reporta	Medio de almacenam iento	Total archivos a reportar en el año	Observaciones/ Documentos de Apoyo
	CERT05PIOF ECHA.PDF	plataforma web	última semana del mes con 4 días hábiles	4= Anulación de novedad retroactiva, -Actualización tipo de población: N20 -Actualización nivel del sisben: N21.		Y Certificac ión en pdf	Software propio		INSTRUCTIVO 5.NOVEDADES-GLOSAS BDUA Consultar mensualmente actualización de la malla validadora en la página web del ADRES.
Base de Datos	8 REC125MLCE AAAAMMDDM U0000000DEP TOMPIO.txt	SISPRO Inicio de sesión plataforma web	Seman al	Población especial: <u>sólo la población especial a cargo de la Entidad Territorial afiliada al Sistema General de Seguridad Social</u>	Clave asignada por el SISPRO al Municipio Modulo Anexos técnico: <u>REC Listado Censal</u>	Archivo.t xt	Sismaster ó El que municipio tenga disponible Excel Archivo txt Acces, Software propio	A necesidad del Municipio de acuerdo a las nuevas poblaciones y novedades sobre esta población.	Recomendaciones PE.doc



3. ACTIVIDADES EN LA ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS DEL ASEGURAMIENTO

	Comp.	Actividad	Periodi cidad	Descripción - instructivo de consulta	Meta de cumplimiento	Normati vidad
1	Bases de datos	Descargar archivos del SFTP- BDU A	SFTP- BDU A Semanal	SFTP- BDU A: Archivos de nuevos MS.VAL, novedades NS.VAL, traslados S, glosas NS.NEG y MS.NEG, consolidados del régimen contributivo MC y subsidiado MS. Novedades retroactivas NR.VAL y NEG, tener en cuenta que después que el municipio reporta archivo .pak se generan archivos NS.NEG y NS. VAL. Los archivos validados proceden actualizasen en el Sismaster o herramienta definida por el Municipio. VER INSTRUCTIVO 1.INSTRUCTIVO DESCARGAR ARCHIVOS DEL SFTP	100% de los archivos descargados mes a mes.	Resolución 4622/2016
2	Bases de datos	Descargar archivos del SFTP-LMA	SFTP-LMA Mensual	SFTP-LMA. Archivos que soportan la Liquidación Mensual de Afiliados: Duplicados_Foneticos, fallecidos_cancelados, liquidacion, pensionados, planes_complementarios_ prepagada, reclusos_inpec, regimen_excepcion y restitución. Hacer auditoria al archivo de liquidación identificando pagos de UPC de periodos anteriores al mes en el que se publica la LMA, las UPC deben corresponder a usuarios debidamente activos en la EPS o que se les haya garantizado la prestación de servicios de salud. (Cruzar con las novedades retroactivas solicitadas por las EPS a la ADRES.)	100% de los archivos descargados mes a mes	Resolución 4622/2016
3	Bases de datos	Descargar archivos del SFTP- SAT	SFTP-SAT	Descargar los archivos que se dispongan en el servidor y proceder con el seguimiento respectivo. En éste proceso se identifican los usuarios que se afiliaron sin sisben y que a partir de allí el municipio tiene 4 meses para aplicarle la encuesta del sisben e identificar el puntaje de nivel 1 o 2 para régimen subsidiado y proceder con la actualización del tipo de población a código 5 (población sisben R/4622), en caso contrario proceder con el retiro del usuario.	100% de los archivos descargados mes a mes.	Resolución 768 del 21018
4	Bases de datos	Identificar y gestionar usuarios activos en BDU A y que reporten como fallecidos.	Mensual	Los ET deben realizar las gestiones necesarias estableciendo flujos de información entre la EPS- S, el Municipio, la RNEC y otras autoridades como las IPS, las inspecciones de policía y la Notaria, porque son quienes pueden registrar fallecidos en el Municipio; esto con el fin de realizar los correspondientes cruces de información y verificar el real estado del afiliado para proceder a informar la novedad de fallecido a la BDU A.	Cero usuarios activos en BDU A que se encuentren reportados como fallecidos.	Resolución 4622/2016



	Comp.	Actividad	Periodi cidad	Descripción - instructivo de consulta	Meta de cumplimiento	Normati vidad
				Los usuarios identificados como activos en la BDUA se incluirán en el archivo.pak. VER INSTRUCTIVO 2: GESTIONAR FALLECIDOS ACTIVOS BDUA.		
5	Bases de datos	Identificar y gestionar las posibles duplicidades en la BDUA.	Mensual	Las ET deben realizar cruces de bases de datos por nombres, apellidos y fecha de nacimiento, para identificar posibles duplicidades entre las bases de datos : Régimen Subsidiado (MS) Régimen Contributivo (MC) Régimen subsidiado vs Régimen contributivo Régimen subsidiado vs Régimen Especial. (Solicite a la IPS la base de datos del Magisterio) Régimen contributivo vs Régimen Especial (Solicite a la IPS la base de datos del Magisterio) Los usuarios identificados como duplicados en la BDUA se incluirán en el archivo.pak, adicional se realizará procedimiento para eliminación de serial de presuntos repetidos, hasta que el serial no desaparezca de la BDUA no se tomará como registro depurado. INSTRUCTIVO 3. CORRECCION DE DUPLICIDADES	Cero usuarios activos en BDUA con doble afiliación al SGSSS.	Resolución 4622/2016
6	Bases de datos	Identificar y gestionar inconsistencias en el Documento de Identidad	Mensual	Gestionar estrategias en articulación con la oficina del Sisben, la Registraduría y los usuarios para la consecución de los documentos de identidad acordes con la edad. VER INSTRUCTIVO 4.GESTIONAR INCONSISTENCIAS EN DOC	100% de usuarios afiliados al SGSSS con documento de identidad acorde a la edad	Resolución 4622/2016
7	Bases de datos	Identificar y gestionar las glosas SFTP – BDUA.	Semanal	Realizar seguimiento a las glosas que se originan de los reportes de EPS y Municipio en el archivo .pak De EPS nuevos, novedades y traslados-(MSMPIODEPTOFECHA.NEG, NSMPIODEPTOFECHA.NEG, SMPiodeptoFECHA.NEG) y realizar requerimiento a las EPS cuando se identifique continuidad en la glosa. De Municipio archivo pak -NSMPIODEPTOFECHA.NEG VER INSTRUCTIVO 5.NOVEDADES BDUA Y CORRECCION GLOSAS	100% de glosas gestionadas.	Resolución 4622/2016



	Comp.	Actividad	Periodi- cidad	Descripción - instructivo de consulta	Meta de cumplimiento	Normati- vidad
8	Bases de datos	Identificar y gestionar Inconsistencias en el MS de la BDUA en el tipo de población y nivel del sisben.	Mensual	<p>Los Entes Territoriales deben identificar en el MS- BDUA los usuarios con inconsistencias en el tipo de población y nivel del sisben.</p> <p>Usuarios sin nivel del sisben Usuarios sin tipo de población Población Especial y figuran con Nivel 1, 2 o 3 Población que figura con nivel N y no corresponde a Población especial.</p> <p>Los usuarios identificados con posible actualización en tipo de población, nivel del sisben o ambas en el MS de la BDUA se incluirán en el chivo.pak.</p> <p>VER INSTRUCTIVO 6. ACTUALIZACION DEL NIVEL DE PE EN BDUA</p>	Población afiliada al RS debidamente identificada como población especial con nivel N.	Resolución 4622/2016
9	Bases de datos	Identificar y gestionar retiros injustificados del RS -BDUA	Mensual	<p>Identifique en el MS de la BDUA los retiros que se generaron en el mes, verifique la causa de retiro consultado los archivos de la LMA (pensionados, Régimen excepción/especial, INPEC, Planes complementarios, entre otros), con los usuarios no coincidentes solicitar a la EPS la causa del retiro, de no proceder el retiro con justa causa solicitar nuevamente la inclusión.</p> <p>VER INSTRUCTIVO 7. SEGUIMIENTO RETIROS MS BDUA</p>	100% de verificación y gestión para los casos que aplica.	Resolución 4622/2016
10	Bases de datos	Identificar y gestionar Inconsistencias en la base de datos del Municipio, para garantizar una única base de datos de Afiliados entre el Municipio, La BDUA y la EPS	Mensual	<p>Identifique y gestione inconsistencias en la base de datos del Municipio realizando consultas XML:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Fallecidos en BDUA activos en la base de datos del Municipio. -Usuarios reportados en el Municipio y activos en otros municipios en BDUA. -Activos en el régimen contributivo y activos en la base de datos del Municipio. -Usuarios reportados en el maestro del Municipio y no activos en la BDUA y activos en la BDUA que no están en el Municipio. <p>El Municipio administrará la base de datos a través del Software Sismaster o en su defecto deberá ceñirse a la estructura de los archivos de reporte de la Resolución 4622/2016.</p> <p>La base de datos del Municipio debe ser la base de datos más actualizada, dado que es la base de inspección y vigilancia sobre la base de datos de las EPS; en retiros, novedades y nuevos ingresos. Para lo cual se debe garantizar la coincidencia de las bases de datos entre los tres actores y que las diferencias sólo se deban al flujo de las novedades.</p> <p>VER INSTRUCTIVO 8: UNIFICACION BD MPIO-EPS-BDUA VER INSTRUCTIVO 15. INSTALACION SISMATER ASEGURAMIENTO</p>	<p>98% de la base de datos del Municipio depurada.</p> <p>98% en coincidencias entre las bases de datos del municipio- la EPS y BDUA</p>	<p>Resolución 4622/2016</p> <p>Resolución 768 del 21018</p>



	Comp.	Actividad	Periodi cidad	Descripción - instructivo de consulta	Meta de cumplimiento	Normati vidad
1 1	Cruce de bases de datos	Realizar consultas XML	A necesidad	<p>El Ente Territorial debe realizar consultas XML como mínimo cada mes para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar Población no afiliada al SGSSS 2. Actualización de documentos de identidad en la base de datos del Municipio. 3. Depurar fallecidos activos en la base de datos del Municipio y/o listado censal. 4. Identificar duplicidades MS- MC 5. Definir coincidencias en las base de datos. <p>Ver documento en página web: www.adres.gov.co, ingresar con clave a la página, Menú BDUA- procesos y procedimientos y descargar Manual Consultas XML V-1</p>	Base de datos del municipio coincidente con la base de datos del ADRES y de la EPS.	Manual Consultas XML V-1
1 2	Bases de datos	Eliminación de serial por duplicidad	A demanda	<p>El proceso de eliminación de serial se realiza con base al instructivo publicado por el ADRES, para eliminar de la BDUA un usuario que se encuentre repetido por doble documentación sea ésta por corrección o evolución.</p> <p>Enviar por QRS a la ADRES y disponer en el SFTP el archivo PRM05MPIOFECHA.txt</p> <p>Ver documento con instrucciones en página web www.adres.gov.co, ingresar con clave a la página, Menú BDUA- procesos y procedimientos y descargar ARSI-F03_Boletín Informativo Procedimientos BDUA_v4 (1).pdf</p>	Cero duplicidades o multifiliaciones en el Maestro del régimen subsidiado o contributivo	R/4622/2016
1 3	Bases de datos	<p>Levantamiento de novedades por:</p> <p>Suplantaciones Actualizaciones RNEC -Fallecidos</p>	A demanda	<p>Usuarios vigentes en Registraduría que registran fallecidos en la BDUA.</p> <p>El Municipio sólo realizará gestión ante la ADRES para levantamiento de novedades cuando registre con una EPS que ya se encuentre liquidada.</p>	Base de datos depurada	Leer documento ARSI-F03_Boletín Informativo Procedimientos BDUA_v4 (1).pdf



	Comp.	Actividad	Periodi cidad	Descripción - instructivo de consulta	Meta de cumplimiento	Normati vidad
1 4	Bases de datos	Gestión del formato de notificación de no SISBEN reportados por la IPS		<p>La afiliación oficiosa realizada a través del SAT o de forma excepcional en el marco de la temporalidad por no tener aplicada la encuesta del SISBEN, tanto en los Colombianos como en los migrantes venezolanos con permiso especial de permanencia sin capacidad de pago, debe tener diligenciado el formato “sin encuesta del SISBEN” el cual debe ser enviado a la secretaria de salud del municipio para que este inicie el proceso de aplicación de encuesta del SISBEN e ingreso al listado censal.</p> <p>El formato “sin encuesta del SISBEN” le permitirá al municipio disponer de los datos de contacto para la notificación de:</p> <p>-Que se debe aplicar la encuesta del SISBEN</p> <p>-Que se debe caracterizar para definir la inclusión en el listado censal población especial sin capacidad de pago.</p> <p>Que debe notificar de su permanencia en el país cada 4 meses para conservar su afiliación al Régimen subsidiado.</p>	% de los migrantes afiliados oficiosamente por la IPS incluidos en el listado censal.	Decreto 064 del 2020
1 5	Bases de datos	Verificar que todos los afiliados al régimen subsidiado tengan encuesta del sisben	Definid a por el Municipio	<p>Se debe cruzar el maestro del régimen subsidiado con la base de datos del sisben y población especial, los usuarios que no tengan ninguna de las dos condiciones y se encuentren afiliados al régimen subsidiado se le deberá notificar para la aplicación inmediata de la encuesta o la inclusión como población especial.</p> <p>Excepción:</p> <p>(1). Los menores de edad que se afilien en el marco de la atención en salud sin encuesta del Sisben. (2) Tutelas. (3) Los usuarios que se afiliaron oficiosamente por la IPS o Municipio sin encuesta del sisben y que están a la espera de que el puntaje del DNP se encuentre certificado.</p>	El 100% de los usuario afiliados al régimen subsidiado con aplicación de la encuesta sisben o Listado Censal	Decreto 2353/2015/780/2016
1 6	Bases de datos	Gestionar potenciales a aplicar la movilidad al RS.	Mensual	<p>Identificar en el MC de la BDUA los usuarios que reportaron novedad de retiro a partir del 20 de enero del 2020, verificar si cumplen con los requisitos para aplicar la movilidad y gestionar su continuidad en la misma EPS por movilidad.</p> <p>VER INSTRUCTIVO 10. GESTIONAR POTENCIALES A MOVILIDAD</p>	Aplicación de la novedad de movilidad al 100 % de los usuarios que cumplen requisitos.	780/2016 Decreto 064 del 2020
1 7	Bases de datos	Gestionar las solicitudes de Portabilidad	Mensual	El ente territorial deberá recibir las solicitudes de los usuarios que requieren portabilidad y gestionar con la EPS competente, realizar el seguimiento a las mismas, hasta tener respuesta satisfactoria	100% de solicitudes de	Decreto 780/2016



	Comp.	Actividad	Periodi cidad	Descripción - instructivo de consulta	Meta de cumplimiento	Normati vidad
				de la EPS o en caso de negativa, elevar la negación de portabilidad a los órganos de control como la Supersalud. La SSSA pone a disposición el Formato 18. Seguimiento a Portabilidad con el propósito de hacer la trazabilidad completa a la solicitud o el formato definido por el Municipio, el cual servirá como evidencia frente a los procesos de auditoria que realice esta secretaria.	portabilidad gestionadas	Decreto 1683/2013
18	Bases de datos	Verificar que todos los afiliados al régimen subsidiado tengan puntaje apto para régimen subsidiado según resolución 3778 del 2011.	Definida por el Municipio	De acuerdo a la Resolución 4119/2018 los afiliados que ocasión de la encuesta del sisben Metodología III tengan puntaje mayor continuarán afiliados al régimen subsidiado, no obstante si el municipio evidencia otra causa por la cual el usuario no sea apto para continuar afiliado iniciará el debido proceso según el contencioso administrativo	El 100% de los usuarios afiliados al régimen subsidiado aptos para recibir el subsidio en salud.	Decreto 2353/2015/780/2016 Decreto 064/2020
19	Bases de datos	Generar Listado de la PPNA	Mensual	Población encuestada en Sisben con puntaje para nivel 1 o 2 y Población especial no afiliada al régimen contributivo, subsidiado o régimen de excepción; identificar además la población en Sisben con puntaje mayor al de la R/3778 para promocionar la afiliación al régimen contributivo.	Disminución de la PPNA	Decreto 2353/2015/780/2016 Decreto 064/2020
20	Bases de datos	Coordinar con la oficina del sisben la aplicación de la encuesta del sisben dentro de los 4 meses siguientes a la afiliación oficiosa al régimen subsidiado.	A demanda	Seguimiento a los usuarios que en el maestro de Regimen subsidiado se encuentran marcados con el código 31 definido en la resolución 1128 del 2020 para definir la aplicación del SISBEN y una vez el DNP certifique el puntaje se determine su continuidad o retiro del Regimen subsidiado.	Depuración de la base de datos de afiliados al régimen subsidiado.	Decreto 064 del 2020



	Comp.	Actividad	Periodi cidad	Descripción - instructivo de consulta	Meta de cumplimiento	Normati vidad
2 1	Bases de datos	Generar los retiros del régimen subsidiado de los usuarios afiliados oficiosamente por el municipio o IPS que quedaron con puntaje mayor a la resolución 3778 del 2011.	A deman da	Con los usuarios afiliados oficiosamente en el marco de la temporalidad, cuyo puntaje supere los puntos de corte de la resolución 3778 del 2011 o de la norma que la modifique o sustituya, construir novedad de retiro N13 OPCION 1 e incluirla en el archivo.pak.	Depuración de la base de datos de afiliados al régimen subsidiado	Decreto 064 del 2020 Resoluci ón 1128 del 2020
2 2	Bases de datos	Recibir las notificaciones de constancia de permanencia en Colombia de los usuarios venezolanos con permiso especial de permanencia que fueron afiliados al régimen subsidiado mediante listado censal.	A deman da	El municipio debe definir los mecanismos para que los migrantes venezolanos con permiso especial de permanencia que se afiliaron al Regimen Subsidiado reporten la permanencia de domicilio en el territorio colombiano cuando se implemente la novedad de registro en el SAT proceder a reportar.	Depuración de la base de datos de afiliados al régimen subsidiado	Decreto 064 del 2020 Resoluci ón 1128 del 2020
2 3	Gestión de Afiliació n	Recibir de las IPS la afiliación de los menores de edad que se afilian en la categoría sin padres afiliados u	A deman da	Las secretarías de Salud recibirán de las IPS la afiliación de los menores de edad sin padres afiliados, es decir que el menor conformará él solo el núcleo familiar y permanecerá afiliado mientras los padres puedan cumplir con los requisitos de afiliación. Entre ellos están: Recién nacidos y menores de edad de padres con puntaje mayor a la resolución 3778 del 2011 sin capacidad de pago para cotizar al Regimen contributivo.	% de los recién nacidos y menores de edad sin padres afiliados registrados en el listado censal y	Circular 023 del 2019 y Resoluci ón 1838/2019.



	Comp.	Actividad	Periodicidad	Descripción - instructivo de consulta	Meta de cumplimiento	Normatividad
		proceder a su inclusión en el Listado Censal		Recién nacidos de migrantes independientemente del estatus migratorio de la madre. Los menores que se afilian deben ser reportados dentro del listado censal que se carga en SISPRO	afiliados en BDUA.	
24	Gestión de Afiliación	Generar los retiros del régimen subsidiado de los usuarios migrantes venezolanos que no reporten constancia de permanencia dentro de los 4 meses en el territorio de Colombia.	A demanda	Con los migrantes afiliados que no reporten su permanencia en el país construir novedad de retiro N13 OPCION 1 e incluirla en el archivo.pak. Nota: Dado que aún no se reglamenta el reporte en SAT de esta novedad y por motivos de la pandemia covid 19 se sugiere que los retiros a realizar tengan preliminarmente una búsqueda activa de los usuarios; dado que los mecanismos no son del todo garantes para que el migrante reporte su permanencia (oficina se atención al usuarios cerradas, modificación de los horarios de Atención al público, canales virtuales de difícil acceso a los migrantes), sin embargo el municipio determinara el retiro o no del usuario por incumplimiento en el reporte de su domicilio.	Depuración de la base de datos de afiliados al régimen subsidiado	Decreto 064 del 2020

DEFINICIÓN DE SIGLAS: Terminología lineamiento en la gestión del Aseguramiento

SGSSS: Sistema General de Seguridad Social en Salud
 ADRES: Administradora de los Recursos del SGSSS
 EPS: Entidad Promotora de Salud
 EPS-S: Entidad Promotora de Salud del Régimen Subsidiado
 EPS-C: Entidad Promotora de Salud del Régimen Contributivo
 EAPB: Empresas Administradoras de Planes de Beneficio
 UPC: Unidad de Pago por Captación
 INPEC: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario
 UGPP: Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social
 SSSA: Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia
 LMA: Liquidación Mensual de Afiliados

NORMATIVIDAD

AFILIACIÓN – BASES DE DATOS

Decreto 2353/2016 Decreto 780/2016-Ministerio de Salud
 Resolución 3778/2013- Ministerio de Salud
 Resolución 1268/2017 -Ministerio de Salud
 Resolución 4622/2016/ Ministerio de Salud
 Resolución 4119/2018 Ministerio de Salud
 Resolución 1838 del 2019.
 Decreto 064 del 2020
 Ordenanza 035 Asamblea Departamental de Antioquia
 Circular 2017090000343/2017 Secretaría Seccional de Salud
 Circular **2020090000074/2020**Secretaría Seccional de Salud



RS: Régimen Subsidiado RC: Régimen Contributivo SFTP: Protocolo Seguro de transferencia de Archivos PE: Población especial MS: Maestro del Régimen Subsidiado MC: Maestro del Régimen Contributivo NS: Novedades Subsidiado SISPRO: Sistema Integral de información ET: Entidad Territorial BDUA: Base de Datos Única de Afiliados IPS: Institución Prestadora de Servicios de Salud BD: base de datos FR: Flujo de recursos PPNA: Población Pobre No Afiliada SAC: Saneamiento de Cartera RNEC: Registraduría Nacional de Estado Civil UARIV: Unidad de Atención y Relación Integral de las Víctimas SISMASTER: Sistema para la Administración de la base de datos del Aseguramiento ET: Entidad Territorial MPE: Maestro de Población Especial	
---	--

Elaboró, **Diana Milena López Valencia** |Profesional en Gerencia de Sistemas de Información en Salud Profesional Universitario |Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquía| Medellín, COLOMBIA
Teléfono: +57(4) 3839961-3113269865

