



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
Dirección General de Sanidad Militar

Procedimiento Solución a las Novedades en la Afiliación al
Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares DGSM

Código: MDN-CGFM-PROASFI-DGSM-PT.95.1-1

Proceso: Afiliaciones

Vigente a partir de: 23-09-2014

Página: 1 de 9

FECHA (DD-MM-AAAA)	CAMBIO	VERSIÓN
23-09-2014	Esta versión es 1, con nueva codificación de acuerdo al Programa de Gestión Documental del Ministerio de Defensa Nacional.	1

Elaboró: Coordinador Grupo: CT. Luis Iván Marcucci Hernández Funcionario GAVD: TASD. Juan Sebastián Vargas Cely	Revisó: Coordinador Grupo Sistemas de Gestión: SMSM Yaneth Vallejo Burgos Líder Proceso Administración Sistemas de Gestión: SMSM Edna del Pilar Martínez Páez	Aprobó: Subdirector Técnico y de Gestión: CR. Gina Contreras Ortiz
--	---	--



1. OBJETIVO

Asegurar la accesibilidad para la prestación de los servicios de salud a los usuarios y sus beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, mediante la administración adecuada de la base de datos y la expedición del carné de servicios médicos ó la certificación del estado de afiliación.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de la novedad en la afiliación de usuarios al SSFM hasta la actualización de la base de datos de usuarios y beneficiarios de acuerdo a las novedades presentadas.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Este procedimiento contempla las instrucciones para el personal que lo desarrolla, a nivel central en la Dirección General de Sanidad Militar, en los Centros Regionales de Afiliación CERAf y en las "Jornadas de Carnetización, captura biométrica y actualización de datos", que se realizan en las diferentes Unidades en todo el país.
- A nivel Central, la Dirección General de Sanidad realiza éste procedimiento en sus instalaciones ubicadas en la Carrera 10 No. 27-51 Torre Norte Residencias Tequendama oficina 318, en horario de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m en jornada continua.
- El usuario cuenta con la información publicada a través de la página web www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co en el link Afiliación y Validación de Derechos, referente a los documentos requeridos, la ubicación de los Centros Regionales de Afiliación CERAf y las "Jornadas de Carnetización, captura biométrica y actualización de datos".

6. BASE LEGAL

Ver normograma en Suite Visión Empresarial.

7. DEFINICIONES

Ver modulo definiciones en Suite visión Empresarial.

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Ingresar al aplicativo de afiliaciones DGSM con el usuario y clave asignados por el Grupo de recursos Informáticos de la DGSM.	Funcionario Grupo Afiliación y Validación de Derechos (A nivel central o a nivel CERAf) Coordinador Grupo de Afiliación y Validación de Derechos - DGSM	Registro en el aplicativo de afiliaciones por cada funcionario, con clave asignada por el Grupo de recursos Informáticos de la DGSM.
2. Verificar al Cotizante en Nómina de Aportes, la cual es enviada por parte del Ministerio de Defensa nacional y las Dieciocho (18) Entidades Adscritas y Vinculadas al Sector Defensa al Grupo de Gestión	Funcionario Grupo Afiliación y Validación de Derechos (A nivel central o	Aplicativo de afiliaciones DGSM



DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
Financiera DGSM mediante archivo plano, el cual después de la verificación del aporte, es enviada al Grupo de Recursos Informáticos para su respectivo cargue al aplicativo de afiliaciones DGSM para su posterior consulta.	a nivel CERAF) Coordinador Grupo de Afiliación y Validación de Derechos - DGSM	
Recibir y revisar la documentación exigida para cada trámite de renovación y que va dirigido a los siguientes afiliados, así: • Cotizantes. • Cónyuge. • Compañero(a) permanente. • Exesposas. • Hijos menores de edad. • Hijos menores de edad del cónyuge beneficiario. • Hijos mayores de 18 y menores de 25 años. • Hijos mayores de 18 años con invalidez absoluta y permanente, en cumplimiento del literal c) del artículo 24 del Decreto 1795 de 2000. • Padres. • Padres que tiene que pagar el valor PPCD (Presupuesto Per Cápita Sector Defensa).	Funcionario Grupo de Afiliación y Validación de Derechos (A nivel central o a nivel CERAF) Coordinador Grupo de Afiliación y Validación de Derechos - DGSM	Aplicativo de afiliaciones DGSM y Resolución de Afiliaciones 0328 del 22 de Marzo de 2012.
Para renovación del carné por ascenso: • Formato de Afiliación diligenciado y firmado por el Titular, donde se incluya el núcleo familiar. • Formato de Estado de Salud diligenciado por cada miembro del núcleo familiar y firmado por el Titular. • Fotocopia del Documento de Identidad actual y valido en Colombia, ampliado al 150% tanto del Titular como de su núcleo familiar (Registro Civil a los menores de 7 años, Tarjeta de Identidad a los mayores de 7 años y Cedula de Ciudadanía a los mayores de 18 años). • En caso de tener algún tipo de discapacidad, anexar fotocopia del acta de junta médica, expedida por la Dirección de Sanidad de la Fuerza a la que pertenece. • Formato Único de Dependencia económica con firma del Titular en el que conste la dependencia económica del/los: Cónyuge, Compañero (a), hijos mayores de 18 y menores de 25 años, hijastros y padres, en el que conste además la no vinculación a ningún otro régimen de seguridad social en salud y que a la vez haga constar que el (la) cónyuge no recibe pensión ni se encuentra realizando dicho trámite. • Orden Administrativa de Personal (OAP)	Funcionario Grupo de Afiliación y Validación de Derechos (A nivel central o a nivel CERAF)	Aplicativo de afiliaciones DGSM y Resolución de Afiliaciones 0328 del 22 de Marzo de 2012.



DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
expedida por cada Jefatura de Personal perteneciente a cada Fuerza, donde indique el grado de ascenso, nombres y número de documento. - Carné(s) de servicios médicos antiguo(s). Renovación del carné por tener derecho a la asignación de retiro (Oficiales, Suboficiales y Soldados Profesionales): - Formato de Afiliación diligenciado y firmado por el Titular, donde se incluya el núcleo familiar. - Formato de Estado de Salud diligenciado por cada miembro del núcleo familiar y firmado por el Titular. - Fotocopia del Documento de Identidad actual y válido en Colombia, ampliado al 150% tanto del Titular como de su núcleo familiar (Registro Civil a los menores de 7 años, Tarjeta de Identidad a los mayores de 7 años y Cedula de Ciudadanía a los mayores de 18 años). - En caso de tener algún tipo de discapacidad, anexar fotocopia del acta de junta médica, expedida por la Dirección de Sanidad de la Fuerza a la que pertenece. - Formato Único de Dependencia económica con firma del Titular en el que conste la dependencia económica del/los: Cónyuge, Compañero (a), hijos mayores de 18 y menores de 25 años, hijastros y padres, en el que conste además la no vinculación a ningún otro régimen de seguridad social en salud y que a la vez haga constar que el (la) cónyuge no recibe pensión ni se encuentra realizando dicho trámite. - Fotocopia de la Resolución del reconocimiento de asignación de retiro (expedida por la Caja de Sueldos de Retiro de las FF.MM). - Carné(s) de servicios médicos antiguo(s). Renovación del carné por tener derecho a la pensión (Oficiales, Suboficiales, Soldados Profesionales y Civiles): - Formato de Afiliación diligenciado y firmado por el Titular, donde se incluya el núcleo familiar. - Formato de Estado de Salud diligenciado por cada miembro del núcleo familiar y firmado por el Titular. - Fotocopia del Documento de Identidad actual y válido en Colombia, ampliado al 150% tanto del Titular como de su núcleo familiar (Registro Civil a los menores de 7 años, Tarjeta de Identidad a los	Funcionario Grupo Afiliación y Validación de Derechos (A nivel central o a nivel CERAF) Funcionario Grupo Afiliación y Validación de Derechos (A nivel central o a nivel CERAF)	Aplicativo de afiliaciones DGSM y Resolución de Afiliaciones 0328 del 22 de Marzo de 2012. Aplicativo de afiliaciones DGSM y Resolución de Afiliaciones 0328 del 22 de Marzo de 2012.



DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
mayores de 7 años y Cedula de Ciudadanía a los mayores de 18 años). - En caso de tener algún tipo de discapacidad, anexar fotocopia del acta de junta médica, expedida por la Dirección de Sanidad de la Fuerza a la que pertenece. - Formato Único de Dependencia económica con firma del Titular en el que conste la dependencia económica del/los: Cónyuge, Compañero (a), hijos mayores de 18 y menores de 25 años, hijastros y padres, en el que conste además la no vinculación a ningún otro régimen de seguridad social en salud y que a la vez haga constar que el (la) cónyuge no recibe pensión ni se encuentra realizando dicho trámite. - Fotocopia de la Resolución del reconocimiento de de la pensión (expedida por el Grupo de Prestaciones Sociales del Ministerio de Defensa). - Carné(s) de servicios médicos antiguo(s). Para renovación del carné por cambio de residencia: - Formato de Afiliación diligenciado y firmado por el Titular, donde se incluya el núcleo familiar. - Formato de Estado de Salud diligenciado por cada miembro del núcleo familiar y firmado por el Titular. - Fotocopia del Documento de Identidad actual y valido en Colombia, ampliado al 150% tanto del Titular como de su núcleo familiar (Registro Civil a los menores de 7 años, Tarjeta de Identidad a los mayores de 7 años y Cedula de Ciudadanía a los mayores de 18 años). - Formato Único de Dependencia económica con firma del Titular en el que conste la dependencia económica del/los: Cónyuge, Compañero (a), hijos mayores de 18 y menores de 25 años, hijastros y padres, en el que conste además la no vinculación a ningún otro régimen de seguridad social en salud y que a la vez haga constar que el (la) cónyuge no recibe pensión ni se encuentra realizando dicho trámite. - Carné(s) de servicios médicos antiguo(s). Para renovación del carné por vencimiento: - Formato de Afiliación diligenciado y firmado por el Titular, donde se incluya el núcleo familiar. - Formato de Estado de Salud diligenciado por cada miembro del núcleo familiar y firmado por el	Funcionario Grupo Afiliación y Validación de Derechos (A nivel central o a nivel CERAF) Funcionario Grupo Afiliación y Validación de Derechos (A nivel central o a nivel CERAF)	Aplicativo de afiliaciones DGSM y Resolución de Afiliaciones 0328 del 22 de Marzo de 2012. Aplicativo de afiliaciones DGSM y Resolución de Afiliaciones 0328 del 22 de Marzo de 2012.



DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
Titular. - Fotocopia del Documento de Identidad actual y valido en Colombia, ampliado al 150% tanto del Titular como de su núcleo familiar (Registro Civil a los menores de 7 años, Tarjeta de Identidad a los mayores de 7 años y Cedula de Ciudadanía a los mayores de 18 años). - Formato Único de Dependencia económica con firma del Titular en el que conste la dependencia económica del/los hijos mayores de 18 y menores de 25 años, hijastros, padres y exesposa, en el que conste además la no vinculación a ningún otro régimen de seguridad social en salud y que a la vez haga constar que el (los) mencionado(s) afiliado(s) no recibe pensión ni se encuentra realizando dicho trámite. - Si son Padres o Exesposas PPCD se debe anexar la consignación original del pago anual. La vigencia del carné comienza a contar a partir de la realización del trámite en el Grupo de Afiliación y Validación de Derechos o sus diecinueve Oficinas Regionales de Afiliación. - Carné(s) de servicios médicos antiguo(s).		
Para renovación del carné por pérdida: - Formato de Afiliación diligenciado y firmado por el Titular, donde se incluya el núcleo familiar. - Formato de Estado de Salud diligenciado por cada miembro del núcleo familiar y firmado por el Titular. - Fotocopia del Documento de Identidad actual y valido en Colombia, ampliado al 150% tanto del Titular como de su núcleo familiar (Registro Civil a los menores de 7 años, Tarjeta de Identidad a los mayores de 7 años y Cedula de Ciudadanía a los mayores de 18 años). - Denuncio por perdida del/los Carné(s) de Servicios Médicos expedido por la autoridad competente o Formato de Denuncio por Perdida.	Funcionario Grupo Afiliación y Validación de Derechos (A nivel central o a nivel CERAf)	Aplicativo de afiliaciones DGSM y Resolución de Afiliaciones 0328 del 22 de Marzo de 2012.
Para renovación del carné por deterioro: - Formato de Afiliación diligenciado y firmado por el Titular, donde se incluya el núcleo familiar. - Formato de Estado de Salud diligenciado por cada miembro del núcleo familiar y firmado por el Titular. - Fotocopia del Documento de Identidad actual y valido en Colombia, ampliado al 150% tanto del Titular como de su núcleo familiar (Registro Civil a los menores de 7 años, Tarjeta de Identidad a	Funcionario Grupo Afiliación y Validación de Derechos (A nivel central o a nivel CERAf)	Aplicativo de afiliaciones DGSM y Resolución de Afiliaciones 0328 del 22 de Marzo de 2012.



DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
los mayores de 7 años y Cedula de Ciudadanía a los mayores de 18 años). • Carné(s) de servicios médicos antiguo(s). Para renovación del carné por cambio de documento de identidad: • Formato de Afiliación diligenciado y firmado por el Titular, donde se incluya el núcleo familiar. • Formato de Estado de Salud diligenciado por cada miembro del núcleo familiar y firmado por el Titular. • Fotocopia del Documento de Identidad actual y valido en Colombia, ampliado al 150% tanto del Titular como de su núcleo familiar (Registro Civil a los menores de 7 años, Tarjeta de Identidad a los mayores de 7 años y Cedula de Ciudadanía a los mayores de 18 años). • Formato Único de Dependencia económica con firma del Titular en el que conste la dependencia económica del/los: hijo(s) e hijastro(s) mayores de 18 y menores de 25 años, en el que conste además la no vinculación a ningún otro régimen de seguridad social en salud y que a la vez haga constar que el (los) mencionado(s) afiliado(s) no recibe pensión ni se encuentra realizando dicho trámite. • Carné(s) de servicios médicos antiguo(s). Para renovación de la certificación por Medicina Laboral: • Oficio de solicitud por parte de la Dirección de Sanidad de la Fuerza (Área de Medicina Laboral) de cargue a la Base de Datos de Afiliados al SSFM, del paciente especificando las patologías a atender y el tiempo establecido para dicho tratamiento, el cual debe ser allegado a la Dirección General de Sanidad Militar – Grupo de Afiliación y Validación de Derechos a través del Área de Correspondencia DGSM, en el cual se debe anexar la Fotocopia del Documento de Identidad actual y valido en Colombia, ampliado al 150%. • Envío mediante oficio de la certificación de afiliación • por parte del Grupo de Afiliación y Validación de Derechos – Dirección General de Sanidad Militar, a través del área de correspondencia DGSM, con el fin de ser entrega al Afiliado por medio de la Dirección de Sanidad.	Funcionario Grupo Afiliación y Validación de Derechos (A nivel central o a nivel CERAFA) Funcionario Grupo Afiliación y Validación de Derechos (A nivel central o a nivel CERAFA)	Aplicativo de afiliaciones DGSM y Resolución de Afiliaciones 0328 del 22 de Marzo de 2012. Registro de Correspondencia de entrada y salida de oficios.



DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
3. Recibir y revisar la documentación exigida para cada trámite. (debe verificarse el aplicativo On Base, para realizar la verificación de la documentación existente o faltante).	Funcionario Grupo Afiliación y Validación de Derechos (A nivel central o a nivel CERAFA) Coordinador Grupo de Afiliación y Validación de Derechos - DGSM	Aplicativo de Afiliaciones DGSM y Aplicativo On Base.
4. Verificar a través de la página web que destine para tal fin el Ministerio de Salud y Protección Social si está vigente afiliación al Sistema General de Salud. Si es así: El afiliado beneficiario deberá anexar la Carta de Retiro de la EPS en la que se encontraba afiliado. No se aceptara las que contengan: "Suspendido por capacidad de pago" o "Suspendido". Así mismo, se debe realizar la notificación respectiva dando el mes de protección médica, mientras el usuario normaliza su situación, siempre y cuando pertenezca al Régimen Contributivo. Si pertenece al Régimen Subsidiado debe anexar la carta de desafiliación para evitar multifiliación, sin embargo no se le puede negar la prestación del servicio debido a que este Régimen de Excepción prima sobre le subsidiado. Si no es así: Continuar al paso 6.	Funcionario Grupo Afiliación y Validación de Derechos (A nivel central o a nivel CERAFA) Coordinador Grupo de Afiliación y Validación de Derechos - DGSM	Notificaciones y aviso, mediante oficio escrito.
5. Realizar la depuración del registro modificando la información de acuerdo a la documentación soporte entregada del registro del cotizante y sus respectivos beneficiarios.	Funcionario Grupo Afiliación y Validación de Derechos (A nivel central o a nivel CERAFA) Coordinador Grupo de Afiliación y Validación de Derechos - DGSM	Aplicativo de Afiliaciones DGSM.
6. Capturar foto y huella al Cotizante y sus respectivos beneficiarios.	Funcionario Grupo Afiliación y Validación de Derechos (A nivel central o a nivel CERAFA) Coordinador Grupo de Afiliación y Validación de	Aplicativo de Afiliaciones DGSM.



DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	Derechos - DGSM	
7. Ingresar en el aplicativo, el Establecimiento de Sanidad Militar de acuerdo a su Georeferenciación (dirección de residencia).	Funcionario Grupo Afiliación y Validación de Derechos (A nivel central o a nivel CERAFA) Coordinador Grupo de Afiliación y Validación de Derechos - DGSM	Aplicativo de Afiliaciones DGSM.
8. Expedir y hacer entrega de el/los carne(s) de Servicios Médicos o la certificación de estado de afiliación al SSFM.	Funcionario Grupo Afiliación y Validación de Derechos (A nivel central o a nivel CERAFA) Coordinador Grupo de Afiliación y Validación de Derechos - DGSM	Expedición y/o renovación del carné de servicios médicos. (Planilla de entrega de carnés de servicios médicos) Expedición de certificados de afiliación al SSFM. (Registro en el aplicativo de afiliaciones por cada funcionario del GAVD que expide la certificación requerida.)
9. Realizar la entrega de la documentación recopilada a cada uno de los Afiliados durante la jornada, con el fin de se indexados en el aplicativo On Base por el Área de Digitalización perteneciente al Grupo de Afiliación y Validación de Derechos y realizar así la verificación de dichos soportes a nivel nacional.	Funcionario Grupo Afiliación y Validación de Derechos (A nivel central o a nivel CERAFA) Coordinador Grupo de Afiliación y Validación de Derechos - DGSM	Aplicativo On Base.

9. DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS

Formulario de Afiliación

Formulario Estado de Salud

Formato Declaración Juramentada

Formato Denuncia Perdida de Carné Servicios Médicos