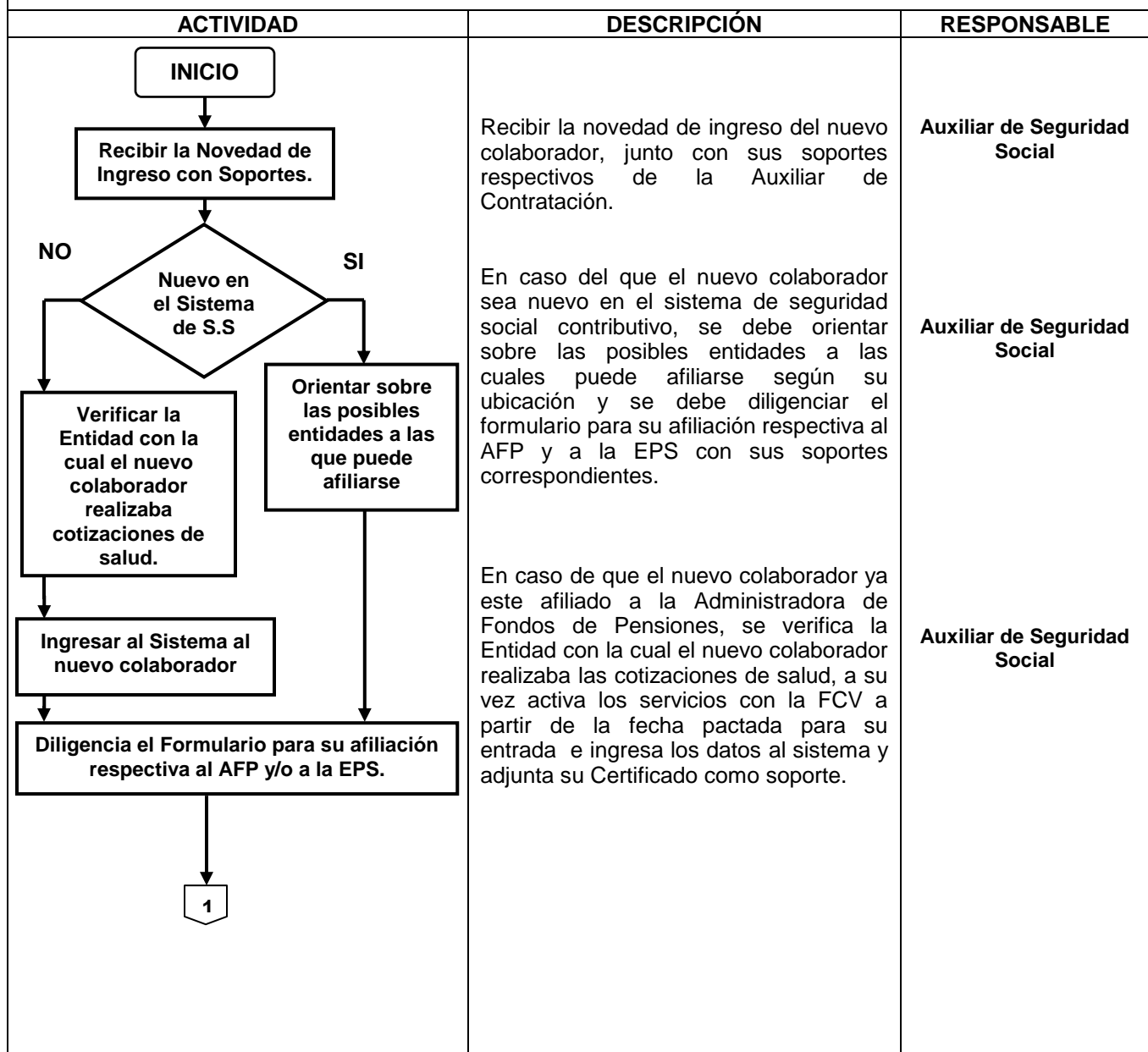


	<b>DIAGRAMA DE FLUJO DEL INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD SOCIAL</b>		DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
			Versión: 0	A-DTH-08
	PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL		Página 1 de 7	



**AFILIACIÓN DE LOS COLABORADORES A LA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD (EPS) Y/O A LA ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES (AFP) Y A LA CAJA DE COMPENSACIÓN.**



Elaborado por: Practicante de Relaciones Laborales	Aprobado por: Jefe Corporativa de Relaciones Laborales
Revisado por: Jefe Corporativa de Relaciones Laborales	Fecha de Aprobación: 2011-03-11



	<b>DIAGRAMA DE FLUJO DEL INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD SOCIAL</b>		DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
			Versión: 0	A-DTH-08
	PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL		Página 3 de 7	

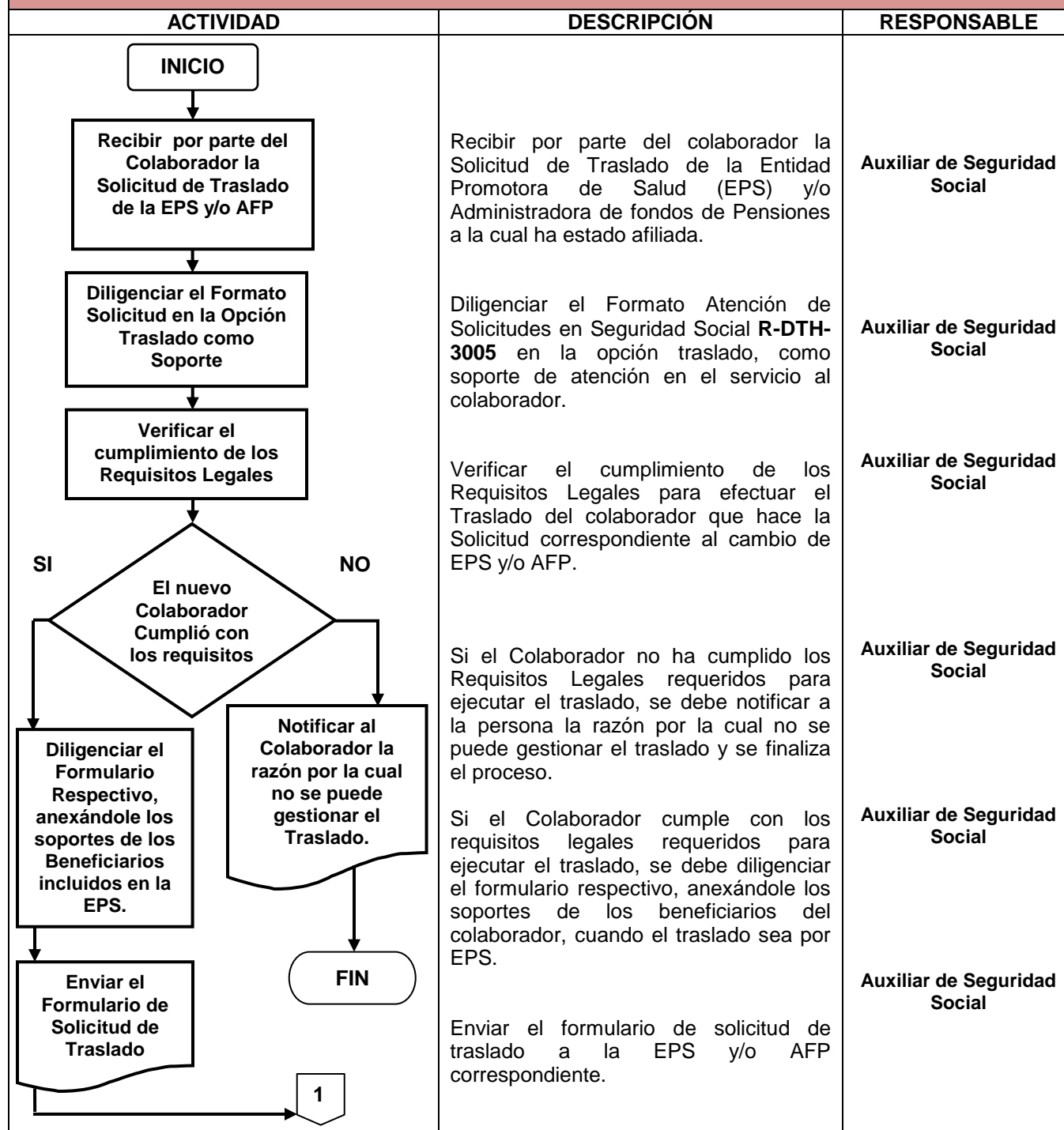
### AFILIACIÓN DE LOS COLABORADORES A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS PROFESIONALES

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
<p><b>INICIO</b></p> <p>↓</p> <p><b>Recibir la Novedad de Ingreso con Soportes.</b></p> <p>↓</p> <p><b>Verificar el Cargo y el área en la cual va a desempeñar el nuevo Colaborador.</b></p> <p>↓</p> <p><b>Verificar en la Página de la ARP el Tipo de Riesgo y el (%) de Riesgo de acuerdo al cargo al cual fue vinculado.</b></p> <p>↓</p> <p><b>Corroborar el Tipo de Riesgo y el (%) de Riesgo con la Coordinadora de Salud Ocupacional</b></p> <p>↓</p> <p><b>Radicar la Afiliación Sistemáticamente a la ARP</b></p> <p>↓</p> <p><b>Imprimir el Soporte y archivarlo en la Hoja de Vida</b></p> <p>↓</p> <p><b>FIN</b></p>	<p>Recibir la novedad de ingreso del nuevo colaborador, junto con sus soportes respectivos de la Auxiliar de Contratación.</p> <p>Verificar el cargo y el área en la cual se va a desempeñar el nuevo colaborador.</p> <p>Verificar en la página de la ARP el Tipo de Riesgo con su porcentaje (%) de riesgo correspondiente al cargo que va a desempeñar el nuevo colaborador, cuyo valor es necesario para su afiliación.</p> <p>Informar a la Coordinadora de Salud Ocupacional el Tipo de Riesgo y el porcentaje (%) de riesgo respectivo hacia la Afiliación del nuevo colaborador, para corroborar que sea el respectivo al área de trabajo.</p> <p>Radicar la afiliación sistemáticamente a la ARP.</p> <p>Imprimir el soporte para archivarlo en la Hoja de Vida y se finaliza el proceso de afiliación.</p>	<p><b>Auxiliar de Seguridad Social</b></p> <p><b>Auxiliar de Seguridad Social</b></p> <p><b>Auxiliar de Seguridad Social</b></p> <p><b>Auxiliar de Seguridad Social</b></p> <p><b>Auxiliar de Seguridad Social</b></p> <p><b>Auxiliar de Seguridad Social</b></p>

Elaborado por: Practicante de Relaciones Laborales	Aprobado por: Jefe Corporativa de Relaciones Laborales
Revisado por: Jefe Corporativa de Relaciones Laborales	Fecha de Aprobación: 2011-03-11

	<b>DIAGRAMA DE FLUJO DEL INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD SOCIAL</b>		DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
			Versión: 0	A-DTH-08
	PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL		Página 4 de 7	

**TRASLADO DE LOS COLABORADORES DE ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y/O ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD.**



Elaborado por: Practicante de Relaciones Laborales	Aprobado por: Jefe Corporativa de Relaciones Laborales
Revisado por: Jefe Corporativa de Relaciones Laborales	Fecha de Aprobación: 2011-03-11

## DIAGRAMA DE FLUJO DEL INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE DESARROLLO  
ORGANIZACIONAL

Versión: 0

A-DTH-08

PROCESO: **DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

Página 5 de 7

1

**Recibir la Notificación de  
la EPS y/o AFP de la  
Solicitud de Traslado**

**Informar a Colaborador  
mediante un Oficio la  
respuesta al traslado.**

**Reportar a la Auxiliar de  
Nómina las novedades de  
traslado**

**FIN**

Finalizando el mes, se debe recibir la notificación de la EPS y/o AFP de la solicitud de traslado del nuevo colaborador, ya sea positiva o negativa según sea el caso.

Informar al colaborador mediante un Oficio la respuesta al traslado.

Reportar finalmente a la Auxiliar de nómina las novedades de traslado, para proceder a hacer el pago a la nueva entidad con la cuál fue afiliado.

**Auxiliar de Seguridad  
Social**

**Auxiliar de Seguridad  
Social**

**Auxiliar de Seguridad  
Social**

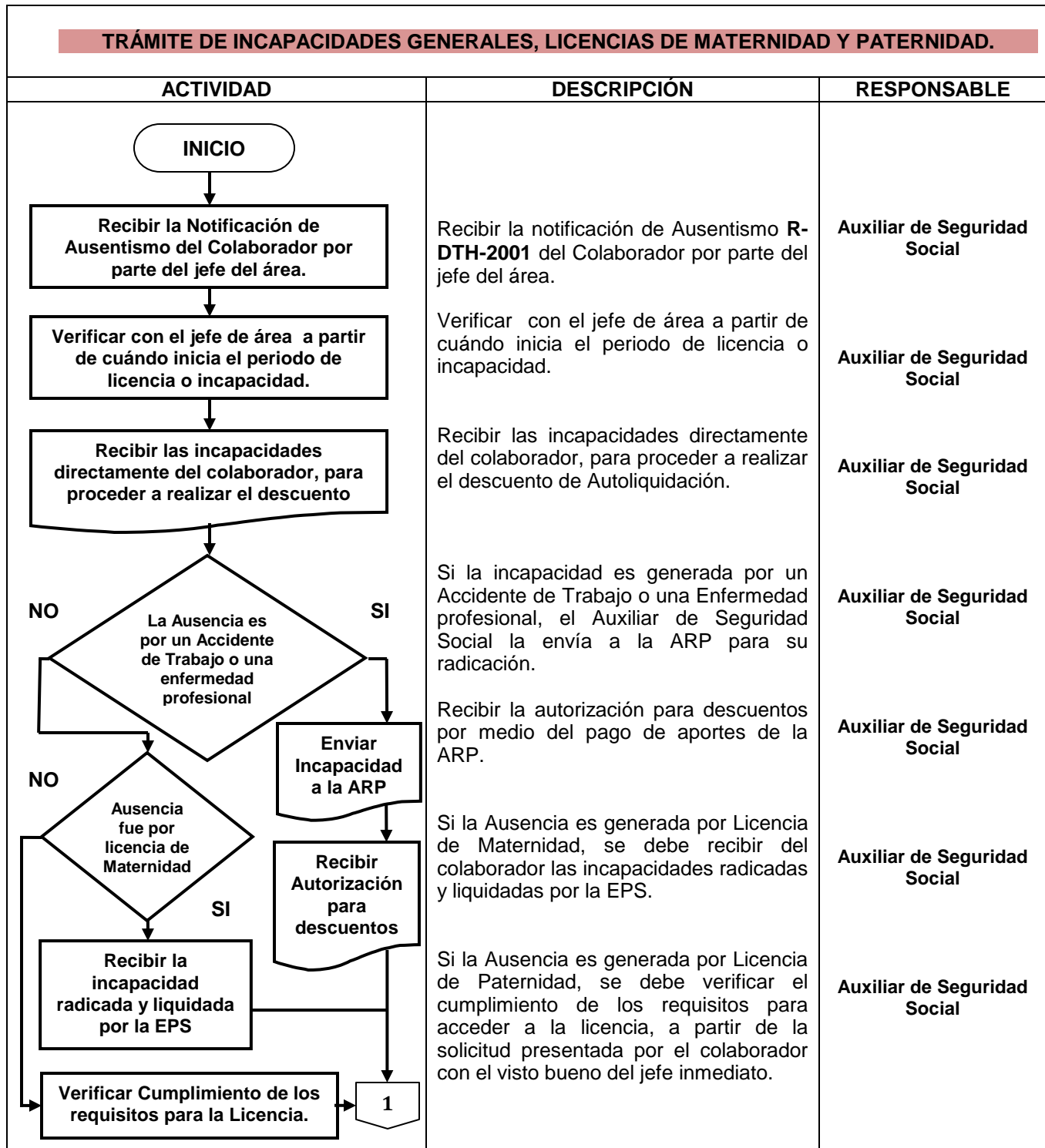
Elaborado por: Practicante de Relaciones Laborales

Aprobado por: Jefe Corporativa de Relaciones Laborales

Revisado por: Jefe Corporativa de Relaciones Laborales

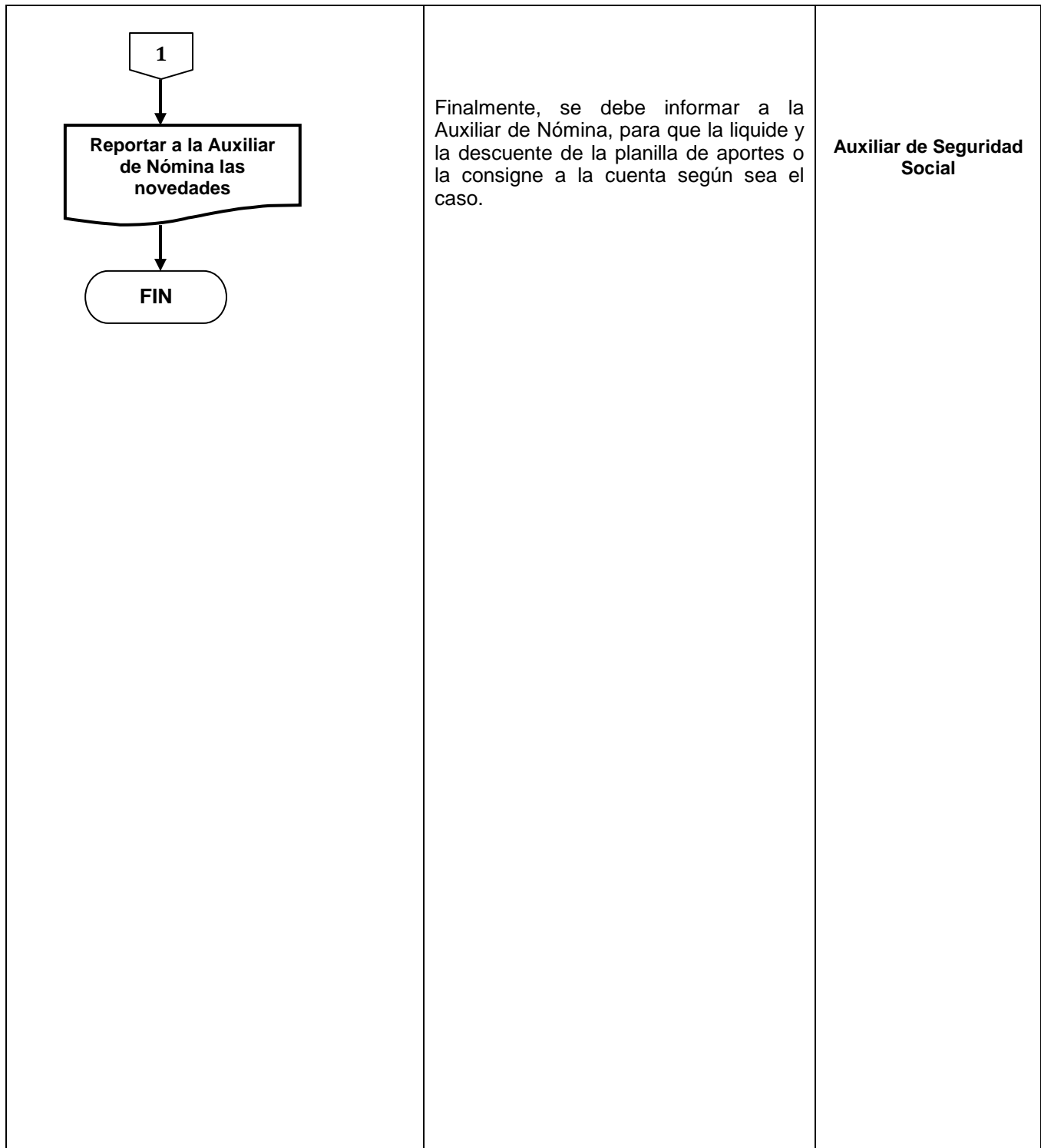
Fecha de Aprobación: 2011-03-11

	<b>DIAGRAMA DE FLUJO DEL INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD SOCIAL</b>		DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
			Versión: 0	A-DTH-08
	PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL		Página 6 de 7	



Elaborado por: Practicante de Relaciones Laborales	Aprobado por: Jefe Corporativa de Relaciones Laborales
Revisado por: Jefe Corporativa de Relaciones Laborales	Fecha de Aprobación: 2011-03-11

	<b>DIAGRAMA DE FLUJO DEL INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD SOCIAL</b>		DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
			Versión: 0	A-DTH-08
	PROCESO: <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>		Página 7 de 7	



Elaborado por: Practicante de Relaciones Laborales	Aprobado por: Jefe Corporativa de Relaciones Laborales
Revisado por: Jefe Corporativa de Relaciones Laborales	Fecha de Aprobación: 2011-03-11