



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA  
DIRECCION NACIONAL DE PERSONAL

**CIRCULAR N° 001**

**DE:** DIRECCIÓN NACIONAL DE PERSONAL

**PARA:** VICERRECTORES Y DIRECTORES DE SEDE, DECANOS, SECRETARIOS ACADEMICOS, DIRECTORES DE UNIDAD BASICA DE GESTION ACADEMICO-ADMINISTRATIVA, JEFES DE PERSONAL Y JEFES DE NOMINA.

**ASUNTO:** AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (REGÍMENES GENERALES DE PENSIÓN, SALUD Y RIESGOS PROFESIONALES) DE DOCENTES OCASIONALES, DOCENTES ESPECIALES Y ESTUDIANTES CONVENIOS DOCENTE-ASISTENCIALES

**FECHA:** 5 DE FEBRERO DE 2009

Con el propósito de articular las políticas y estrategias administrativas para garantizar la afiliación oportuna de los docentes ocasionales y especiales al Sistema de Seguridad Social conformado por los regímenes generales establecidos para Pensiones, Salud, Riesgos Profesionales, y la afiliación a Salud y a Riesgos Profesionales de los estudiantes de posgrado de las Ciencias de la Salud Humana, a continuación se indican los lineamientos nacionales para realizar la afiliación y el pago oportuno de los aportes, a saber :

**A. DOCENTES OCASIONALES Y ESPECIALES**

1. Una vez finalizado el proceso de selección de los docentes ocasionales y especiales con prestaciones que se vinculan a la Facultad, Centro o Instituto, el ingreso a la Universidad se producirá mediante acto administrativo de nombramiento, el cual se notificará personalmente al interesado. Podrán utilizarse alternativamente medios tecnológicos ó electrónicos para el trámite de notificación, garantizando la identificación del emisor, del receptor, la transferencia del mensaje, su recepción y la integridad del mismo. Se dejará constancia en la historia laboral.
2. Para iniciar las funciones de docencia universitaria o de investigación, **previamente** se deben cumplir los requisitos de vinculación que establece el Estatuto de Personal Académico y en el caso particular del Sistema de Seguridad Social (regímenes generales de pensión, salud y riesgos profesionales), es imprescindible la afiliación a la entidad seleccionada por el funcionario en salud y en pensión y a la Administradora de Riesgos Profesionales vigente para la Universidad.
3. Todo docente ocasional o especial que se vincule laboralmente a la Universidad, cumplirá los siguientes requisitos en materia de seguridad social:
  - a. Diligenciar oportunamente el formulario en salud, de la EPS seleccionada. Para quienes se afilien a la **EPS SANITAS** es necesario diligenciar el “Estado de Salud” y firmarlo. Los que opten por la **EPS COMPENSAR** deben diligenciar el “Estado de Salud” y poner huella dactilar.
  - b. Anexar certificación expedida por la Administradora de Fondos de Pensiones privado en el evento de encontrarse afiliado en Pensiones Obligatorias, al momento de vincularse a la Universidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA  
DIRECCION NACIONAL DE PERSONAL

- c. Diligenciar el formulario de afiliación en pensiones, si se vinculan laboralmente por primera vez.
  - d. Para quienes opten por afiliarse en pensiones al Seguro Social, diligenciarán el formulario oficial establecido por esa entidad.
  - e. Anexar dos (2) fotocopias legibles del documento de identidad.
  - f. La Oficina de Personal de cada Sede, garantizará el proceso de afiliación masiva en Riesgos Profesionales a la ARP.
4. En el trámite de **AFILIACION EN SALUD** a las EPS es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones:
- a. Quienes se vinculen por primera vez al Sistema de Seguridad Social en Salud deben diligenciar el formulario de afiliación y **anexar fotocopia de la cédula**. Si el docente ha venido cotizando de manera continua en calidad de **afiliado independiente** o **dependiente**, debe diligenciar únicamente el formulario de novedad de afiliación.
  - b. Si el docente se encuentra afiliado a una EPS en calidad de Independiente y se vincula laboralmente a la Universidad, y desea seguir cotizando simultáneamente como INDEPENDIENTE Y DEPENDIENTE, en el espacio OBSERVACIONES del formulario de EPS respectivo debe informar la intención de seguir afiliado como INDEPENDIENTE Y DEPENDIENTE. Si por el contrario no desea seguir afiliado como independiente debe informar su decisión mediante comunicación dirigida a la EPS.
  - c. Si el docente se encuentra afiliado a una EPS en calidad de **afiliado dependiente**, deberá diligenciar nuevamente el formulario de afiliación, aclarando en el campo OBSERVACIONES que la Universidad Nacional de Colombia es su segundo empleador.
  - d. Si el afiliado ya tiene inscrito su núcleo familiar en la EPS **no es necesario volverlos a inscribir**. Ahora bien, si no los tiene inscritos, debe anexar copia de los documentos relacionados a continuación (conforme lo señala el Decreto 1703 de 2002) con el fin de realizar el trámite de **AFILIACION DE BENEFICIARIOS**:

**CONYUGE:** Fotocopia legible del documento de identidad y del registro de Matrimonio.  
**COMPAÑERA PERMANENTE:** Fotocopia legible del documento de identidad y de la declaración de convivencia por más de dos años firmada por los interesados.

**HIJOS (entre 0 y 18 años):** Fotocopia del documento de identidad y del registro civil de nacimiento donde se determine parentesco.

**HIJOS (entre 18 y 25 años):** Fotocopia del documento de identidad y certificado de escolaridad, (el certificado debe ser actualizado cada seis meses).

Para los **HIJOS NACIDOS DESPUES del año 2004**, anexar copia del registro civil de nacimiento con el NUIP.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA  
DIRECCION NACIONAL DE PERSONAL

**HIJOS (con incapacidad permanente):** Fotocopia del documento de identidad del certificado de incapacidad permanente avalado por el médico de la EPS a la cual se afilie y del registro civil donde se determine parentesco.

**IMPORTANTE:**

Si el docente tiene inscrito el grupo familiar en la EPS en la cual figura como COTIZANTE ACTIVO, no requiere anexar los documentos del grupo familiar que acreditan la condición de BENEFICIARIOS.

Todo el grupo familiar **DEBE** estar afiliado a la misma EPS.

Si el docente se encuentra afiliado a un régimen exceptuado, al momento de vincularse laboralmente a la Universidad, deberá anexar certificación de la entidad de régimen especial en SALUD.

5. **En el trámite de los formularios de SALUD y de PENSION, se garantizará que los docentes diligencien la información en tinta negra, sin tachones ni enmendaduras, con firma y huella dactilar del nuevo funcionario.**
6. Cuando el docente opte por trasladarse de EPS, el trámite se realizará ante la División Salarial y Prestacional o dependencia que haga sus veces en la Sede, al mes siguiente de vincularse a la Universidad. Por tanto, no se debe realizar CAMBIO DE EPS al momento de ingresar a la Universidad ya que esto genera inconvenientes con las entidades de salud EPS.

**B. ESTUDIANTES CONVENIO DOCENTE-ASISTENCIAL**

Los estudiantes de las especialidades y doctorados de las áreas de la salud humana, vinculados a la relación docente-asistencial de que trata el Decreto 190 de 1996, reglamentado por el Acuerdo 034 de 2008 del Consejo Académico, deberán afiliarse al Régimen Contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, y en Riesgos Profesionales como COTIZANTES por el tiempo que dure el entrenamiento, a partir de la fecha de la matrícula.

Los estudiantes que no hacen parte de convenios docente-asistenciales estarán cubiertos por la Póliza de Accidentes estudiantiles a nivel nacional, que ampara gastos médicos derivados de accidentes por trauma o riesgo biológico, incluidos medicamentos, invalidez, traslado e incapacidad parcial o permanente, entre otros beneficios.

La base de cotización en salud y en riesgos profesionales es dos (2) salarios mínimos legales y el pago de los aportes respectivos será acordado por las partes en el respectivo convenio, conforme lo establece el artículo 12, parágrafo 2º del Decreto 190 de 1996.

Al inicio de cada semestre, la Secretaría Académica de Facultad, enviará al Jefe de la División Nacional Salarial y Prestacional o quien haga sus veces en las Sedes, los formularios de Seguridad Social en SALUD de la EPS seleccionada por cada uno de los estudiantes que inician especialidad o doctorado, así como el formulario diligenciado de afiliación a la Administradora de Riesgos Profesionales, garantizando:

1. Que la información sea diligenciada en tinta negra, sin tachones ni enmendaduras, con firma y huella dactilar del ESTUDIANTE que inicia el posgrado.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA  
DIRECCION NACIONAL DE PERSONAL

2. Para quienes se afilien a la **EPS SANITAS** es necesario diligenciar el “Estado de Salud” y firmarlo. Los que opten por la **EPS COMPENSAR** deben diligenciar el “Estado de Salud” y colocar huella dactilar.
3. Anexar dos fotocopias del documento de identidad.

Dentro de los plazos fijados en el calendario de novedades de nómina de que trata la **Circular No. 003 de 2009** de la Dirección Nacional de Personal, la Secretaría Académica reportará al Jefe División Nacional Salarial y Prestacional o quien haga sus veces en las Sedes, las siguientes novedades, a fin de garantizar el trámite oportuno y el pago correcto de aportes en las autoliquidaciones de seguridad que mensualmente se tramitan ante las EPS y la ARP:

1. Retiro académico por bajo rendimiento
2. No uso del derecho a matrícula
3. Retiro académico con decisión voluntaria del estudiante
4. Fallecimiento del estudiante,
5. Intención de traslado de E.P.S. diligenciamiento el formulario de la entidad seleccionada
6. Terminación de materias, para reportar el retiro del estudiante a las E.P.S y a la A.R.P.

Cualquier información adicional puede solicitarla al funcionario responsable de la Seguridad Social en la División Nacional Salarial y Prestacional, a través de los correos electrónicos [divsalpres\\_nal@unal.edu.co](mailto:divsalpres_nal@unal.edu.co), [cabarreto@unal.edu.co](mailto:cabarreto@unal.edu.co) o en las Extensiones 18216, 18215, 18259 ó 18039.

(ORIGINAL FIRMADO POR)

**ALBA ESTHER VILLAMIL OCAMPO**  
Directora Nacional de Personal

AEVO/BCMT/MCC/CABA