



Instructivo para la **validación** de requisitos de cónyuges y/o compañeros permanentes



Este proceso es totalmente digital y para garantizar su éxito te recomendamos utilizar los navegadores Google Chrome (44 o superior), Firefox (38.1 o superior) o Internet Explorer (10 o superior).

Se realiza en diez pasos que puedes hacer en una o más sesiones porque el sistema cuenta con el botón Guardar provisional que te permite retomar el proceso posteriormente sin riesgo de perder la información ya registrada.

Nota: Ten en cuenta que si el cónyuge o compañero(a) no recibe ingresos por ningún concepto no se requiere anexar soportes, solo debes diligenciar la información correspondiente en la plataforma.

1 REÚNE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA y guárdala en tu equipo en formatos DOC, DOCX, JPG o PDF que son los tipos de archivo que el sistema te permite cargar.

a. Para cónyuges o compañeros(as) permanentes asalariados(as):

- Certificación expedida por la entidad en donde labora y en la que conste el **salario mensual** de los últimos tres (3) meses. La fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días calendario.
- Certificado de ingresos y retenciones (formato DIAN vigente) del año inmediatamente anterior, expedido por el empleador.

b. Para cónyuges o compañeros(as) permanentes independientes:

- Certificación expedida por contador(a) público(a) que incluya los ingresos brutos mensuales del año en curso y los ingresos totales del año anterior.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del contador(a) público(a) que expide la certificación, emitido por la Junta Central de Contadores.

c. Para cónyuges o compañeros(as) permanentes pensionados(as):

- Copia del comprobante de pago de la pensión del último mes.

2 INGRESA AQUÍ



Sistema de radicación

- 3** **ESCRIBE EL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR** sin puntos ni espacios en los campos *Número de identificación* y *Contraseña* y pulsa el botón *Validar identificación*.

Formulario de validación de identificación. Incluye dos campos de entrada: "Número de identificación" y "Contraseña". Debajo de los campos hay un botón "Validar identificación".

- 4** **RECIBIRÁS UN CÓDIGO** en el correo que tienes registrado ante el Banco. Cópialo y pégalo en el campo *Código* e inicia sesión.

Ingrese el código enviado a su correo electrónico

Formulario de inicio de sesión. Incluye un campo "Código" con un cursor y un botón "Validar identificación" debajo. Debajo del campo "Código" hay un texto: "¿No ha recibido su código? Validar verificación para solicitar un nuevo código." y un botón "Validar identificación". Debajo de todo hay un botón "Inicio de sesión".

Notas:

- Si no recibes el código da clic en *Validar identificación* e inicia el proceso nuevamente.
- Si tienes dificultades escribe un correo a **medico@banrep.gov.co**
- Requerirás un nuevo código cada vez que ingreses al sistema.

- 5 En la lista **SELECCIONA LA PERSONA BENEFICIARIA** para la cual realizarás el proceso de validación. Hazlo dando clic en la casilla de la izquierda y luego da clic el botón Registrar.

Sistema de información del Servicio Médico - Validación de Requisitos

Tipo de identificación Cédula de ciudadanía

Número de identificación * * * * *

Nombre(s) / Apellido(s) Pepito Pérez

Paso 1: Seleccione uno de los beneficiarios y de clic en el botón registrar o modificar

Registrar

Modificar

Información beneficiarios

Tipo de validación	Tipo de identificación beneficiario	Número de identificación beneficiario	Nombre del beneficiario	Estado de validación	Fecha estado de validación	Respuesta Banco
<input checked="" type="checkbox"/>	Conyúgues c.c.	*****	Pepito Pérez	-----	-----	-----

Notas:

- En la columna Estado validación se indica en qué etapa se encuentra el proceso.
- La primera vez que ingresas con el botón Registrar el estado es Proceso no iniciado.
- Si vas a completar o cambiar información ya registrada debes selecciona el botón Modificar.

Sistema de información del Servicio Médico - Validación de Requisitos

Tipo de identificación Cédula de ciudadanía

Número de identificación * * * * *

Nombre(s) / Apellido(s) Pepito Pérez

Paso 1: Seleccione uno de los beneficiarios y de clic en el botón registrar o modificar

Registrar

Modificar

Información beneficiarios

Tipo de validación	Tipo de identificación beneficiario	Número de identificación beneficiario	Nombre del beneficiario	Estado de validación	Fecha estado de validación	Respuesta Banco
<input checked="" type="checkbox"/>	Conyúgues c.c.	*****	Pepito Pérez	-----	-----	-----

6 INDICA EL TIPO DE AFILIACIÓN EPS de quien quieres registrar:

Paso 1: Ingresos

Aceptación de cumplimiento de requisitos

Tipo de Afiliación EPS

- Beneficiario Beneficiario - Régimen Exceptuado
 Cotizante Cotizante - Régimen Exceptuado

Guardar provisional

Ten en cuenta:

- Las opciones marcadas con *Régimen exceptuado* corresponden a afiliación a Fuerzas Militares, Policía Nacional, Magisterio, universidades públicas o Ecopetrol.
- Si indicas que el beneficiario es *Cotizante* se habilitará el campo *Los ingresos sobre los cuales cotiza* corresponde a: para que elijas las opciones.
- Si seleccionas la opción *Otro* escribe la justificación de los ingresos sobre los que cotiza.

Paso 1: Ingresos

Aceptación de cumplimiento de requisitos

Tipo de Afiliación EPS

- Beneficiario Beneficiario - Régimen Exceptuado
 Cotizante Cotizante - Régimen Exceptuado

Guardar provisional

Los ingresos sobre los cuales cotiza corresponde a:

- Empleado Independiente Rentista de capital (arrendamientos, entre otros)
 Pensionado Otro

7 CARGA LOS DOCUMENTOS en la sección *Documentos de ingresos* pulsando el botón *Examinar* que te llevará al explorador de archivos de tu computador. Da clic en *Cargar archivo* y aparecerá en el listado de documentos cargados.

Notas:

- Para cargar más documentos realiza el proceso nuevamente.
- Para eliminar un archivo haz clic en la X de la columna izquierda.

Documentos de ingreso:

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Cargar archivo

	Adjunto	Fecha y hora	
→	<input checked="" type="checkbox"/> Cédula de ciudadanía.docx	10/09/2021 12:46:40 p.m.	Ver adjunto
	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte.pdf	10/09/2021 12:47:50 p.m.	Ver adjunto

8 REGISTRA EL MONTO DE LOS INGRESOS DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS CARGADOS:

- Ingresos anuales:** valor total de ingresos del año anterior. Registrar el número cero si la persona beneficiaria no tiene ingresos.
- Ingresos mensuales:** valor de los ingresos mensuales del año en curso. Registrar el número cero si la persona beneficiaria no tiene ingresos.

9 DA CLIC EN EL BOTÓN SIGUIENTE.

Ingresos mensuales

Ingresos del año en curso (adjuntar soporte)



Siguiente

Salir

10 LEE Y ACEPTA EL TEXTO CUMPLIMIENTOS Y REQUISITOS DEL PROCESO y a continuación pulsa el botón Radicar.

Paso 1: Ingresos Aceptación de cumplimientos y requisitos

Cumplimientos y requisitos del proceso

Tenga en cuenta:

Las declaraciones registradas en este documento se deben hacer conociendo plenamente las implicaciones penales y/o disciplinarias que ellas pueden tener respecto a la falta de precisión, información o falta a la verdad.

En caso de que su familiar no cumpla con alguno de los requisitos señalados en la reglamentación vigente, debe avisar de inmediato al Departamento de Gestión de Salud y solicitar la desafiliación al servicio de salud con el fin de evitar el cobro de este...

Si usted está de acuerdo, por favor marque la casilla ACEPTO.

ACEPTO

Anterior

Radicar

Salir

Notas:

- Si deseas interrumpir el proceso pulsa el botón Salir y selecciona la opción Sí para guardar la información registrada. Así podrás retomar el proceso posteriormente.

Confirmar acción

¿Desea guardar el formulario antes de salir?

Recuerde que con esta opción sólo guarda provisionalmente la información registrada pero no genera radicación formal ante el Banco.

11 EN PANTALLA APARECERÁ EL NÚMERO DE RADICACIÓN. También lo recibirás por correo electrónico.

En máximo 8 días hábiles desde el correo **medico@banrep.gov.co** te informaremos si el proceso fue *APROBADO* o *RECHAZADO*.

Si recibiste el correo de respuesta ingresa nuevamente a la herramienta y visualizaras la respuesta de la siguiente forma:

- Si fue aprobado:** en la columna "Estado validación" aparecerá "Cerrado" por lo tanto su proceso de validación habrá finalizado correctamente.
- Si fue rechazado:** en la columna *Estado validación* aparecerá *Pendiente completar por el usuario*. Haz clic en la opción Ver Respuestas Banco para consultar los documentos por verificar o corregir y qué debes hacer para completar el proceso.

Información beneficiarios

Tipo de validación	Tipo de identificación beneficiario	Número de identificación beneficiario	Nombre del beneficiario	Estado de validación	Fecha estado de validación	Respuesta Banco
<input checked="" type="checkbox"/> Conyúgues	Cédula de ciudadanía	*****	Pepito Pérez	Pendiente completar por el usuario	10/09/2021	<u>Ver respuestas Banco</u>

- c. Una vez reúnas la información pendiente selecciona el nombre de la persona beneficiaria, pulsa el botón *Modificar*, completa el proceso de acuerdo con lo definido en este instructivo y recibirás un nuevo número de radicación.

Paso 1: Seleccione uno de los beneficiarios y de clic en el botón registrar o modificar

Información beneficiarios

Registrar

Modificar



Tipo de validación	Tipo de identificación beneficiario	Número de identificación beneficiario	Nombre del beneficiario	Estado de validación	Fecha estado de validación	Respuesta Banco
→ <input checked="" type="checkbox"/> Conyúgues	Cédula de ciudadanía	*****	Pepito Pérez	Pendiente completar por el usuario	10/09/2021	Ver respuestas Banco

