SAT

Sistema de afiliación transaccional

¿Qué es?

Es una plataforma virtual (Web) que busca **facilitar** a los ciudadanos la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) y a los afiliados la realización de las novedades (Cambios de empleador, traslados, inclusiones, etc) en el sistema de salud.

Normatividad

Conjunto de procesos, procedimientos e instrumentos de orden técnico y administrativo, reglamentado por el **Decreto 2353 del 2015**, para registrar y consultar, en tiempo real, los datos de la información básica y complementaria de los afiliados, la afiliación y sus novedades.

Inscripción en línea

Fechas de implementación

El SAT se irá implementando gradualmente por módulos de acuerdo a los procesos que se vayan activando en la plataforma

¿CÓMO FUNCIONA?

En la plataforma existen 3 tipos de roles dependiendo del alcance de la información.

Estos son:

ROL DE EPS

ROL AFILIADO

ROL CIUDADANO

A continuación veremos la descripción de cada rol en la plataforma

ROL DE EPS

A través de este rol el **representante legal de una EPS** puede acceder a las transacciones que realicen sus afiliados o entidades responsables de afiliación y reporte de novedades.

También la EPS puede realizar las **verificaciones que sean de su competencia** y reportar toda la información relacionada con la afiliación de su población afiliada.

Roles en la plataforma

ROL AFILIADO

Es la persona que tiene una afiliación al SGSSS* o realiza su afiliación por primera vez a través del SAT

ROL CIUDADANO

Condición de la persona que NO tiene afiliación previa al SGSSS y accede al SAT* para realizar la afiliación

¿Cómo funciona?

Registro ciudadano

Antes de realizar cualquier solicitud en el Sistema de Afiliación transaccional (SAT), el ciudadano debe realizar el registro para la creación del usuario

Para esto debe seguir los siguientes pasos.

REGISTRO CIUDADANO

1. Registro de datos básicos
2. Validación de identidad
3. Ingreso de datos de contacto
4. Creación de usuario

TENGA EN CUENTA

Para registrarse como empleador es importante que el representante legal principal de la empresa ya tenga un registro como ciudadano

¿Cómo funciona?

Registro ciudadano

1

Registro de datos básicos

Tipo documento*

Listado tipo de documento

Número documento*

Ejemplo: 1052301879

Expedición documento*

Año-Mes-Día

Primer nombre*

Ejemplo: Ana

Segundo nombre

Ejemplo: María

Primer apellido*

Ejemplo: Velásquez

Segundo apellido

Ejemplo: Triana

Sexo*

Listado sexo

Fecha de nacimiento*

Año-Mes-Día

¿Acepta los Términos y condiciones de uso.?

Si acepto

No acepto

No soy un robot

reCAPTCHA

Privacidad - Condiciones

Cancelar

Siguiente

¿Cómo funciona?

Registro ciudadano

1 Registro de datos básicos

Validación de datos básicos

Proceso exitoso

Sus datos básicos se han registrado correctamente.
Continúe para validar su identidad.

Cancelar **Siguiente**

¿Cómo funciona?

Registro ciudadano

Validación de identidad

Seleccione la respuesta correcta

Ocultar recomendaciones

- *El proceso de validación de datos previene la suplantación de identidad.*
- *Los campos marcados con (*) son obligatorios*

1. ¿Con cuál de las siguientes empresas usted tiene vínculo laboral reciente?

- *Jugos El Oso Ltda*
- *Grupo Spira S A S*
- *Vml Y Cia Limitada Asesores De Seguros*
- *No Aplica*

2. Seleccione la última Entidad Prestadora de Servicios de Salud - EPS en la que estuvo afiliado

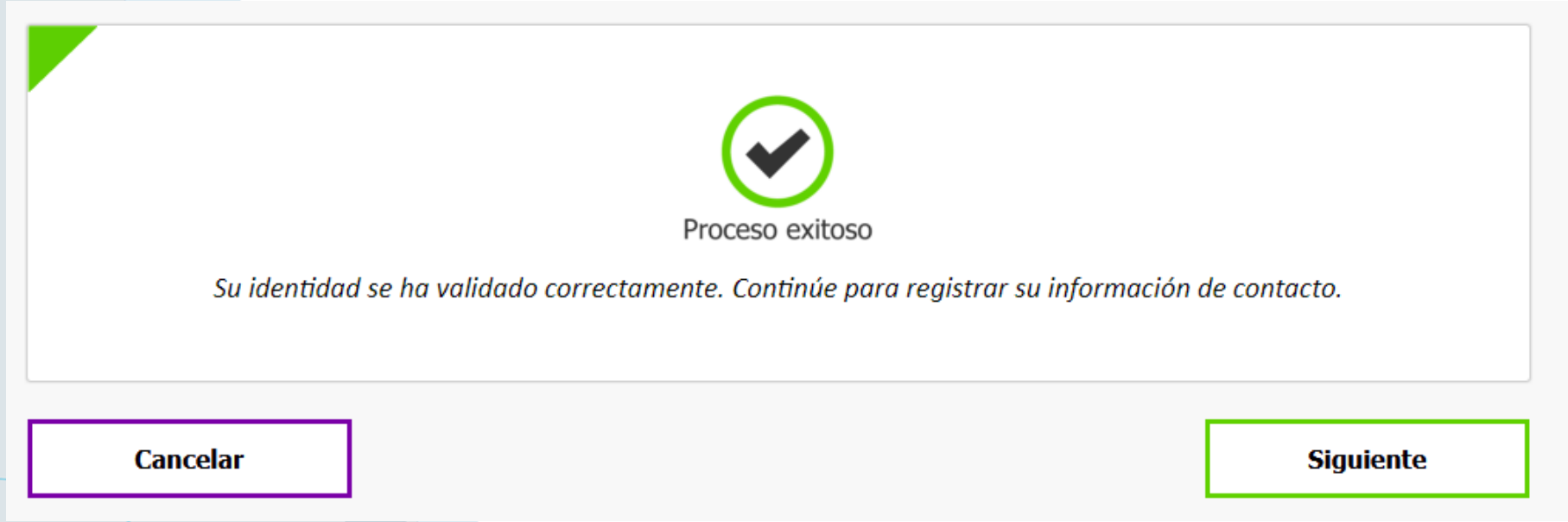
- *Eps Y Medicina Prepagada Suramericana S.A.*
- *Salud Total Eps-S Sa*
- *Comfamiliar Huila*

¿Cómo funciona?

Registro ciudadano

2

Validación de identidad



¿Cómo funciona?

Registro ciudadano

3

Ingreso de datos de contacto

Departamento *
Listado departamento

Municipio *
Listado de municipios

Localidad
Ej. Chapinero

Zona *
Listado zona

Dirección *
Ej. Carrera 1 # 1-01

Teléfono fijo
Ej. 4672346

Teléfono móvil
Ej. 2807234158

Correo electrónico *
Ej. nombre@dominio.com

Confirmación correo electrónico *
Ej. nombre@dominio.com

¿Acepta recibir información en su correo electrónico?

Si acepto No acepto

¿Acepta recibir a futuro información en su teléfono móvil?

Si acepto No acepto

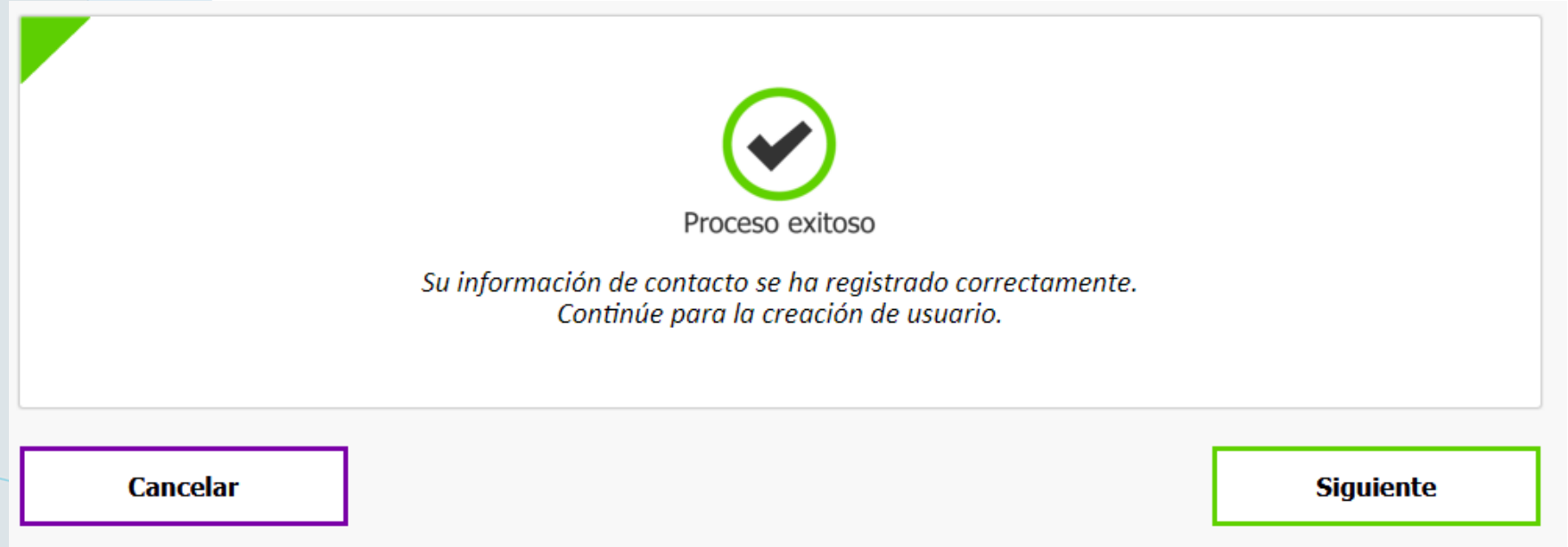
Cancelar

Siguiente

¿Cómo funciona?

Registro ciudadano

3 Ingreso de datos de contacto

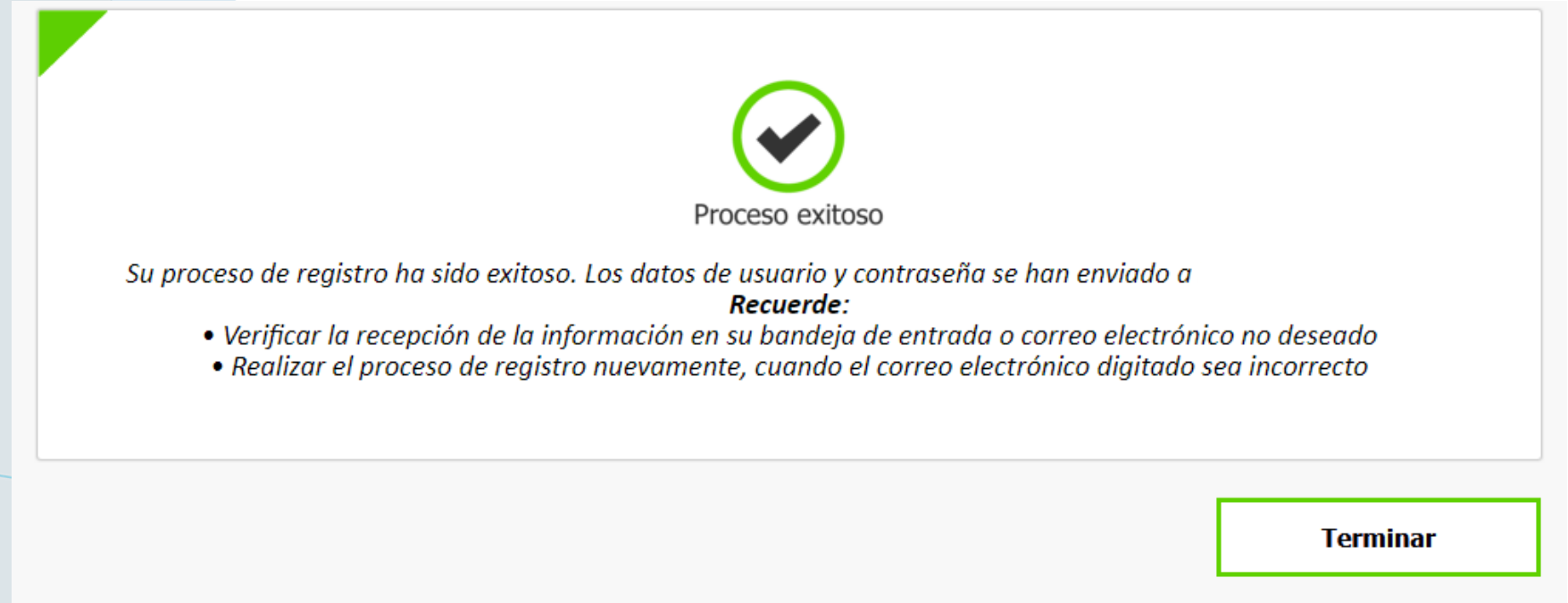


¿Cómo funciona?

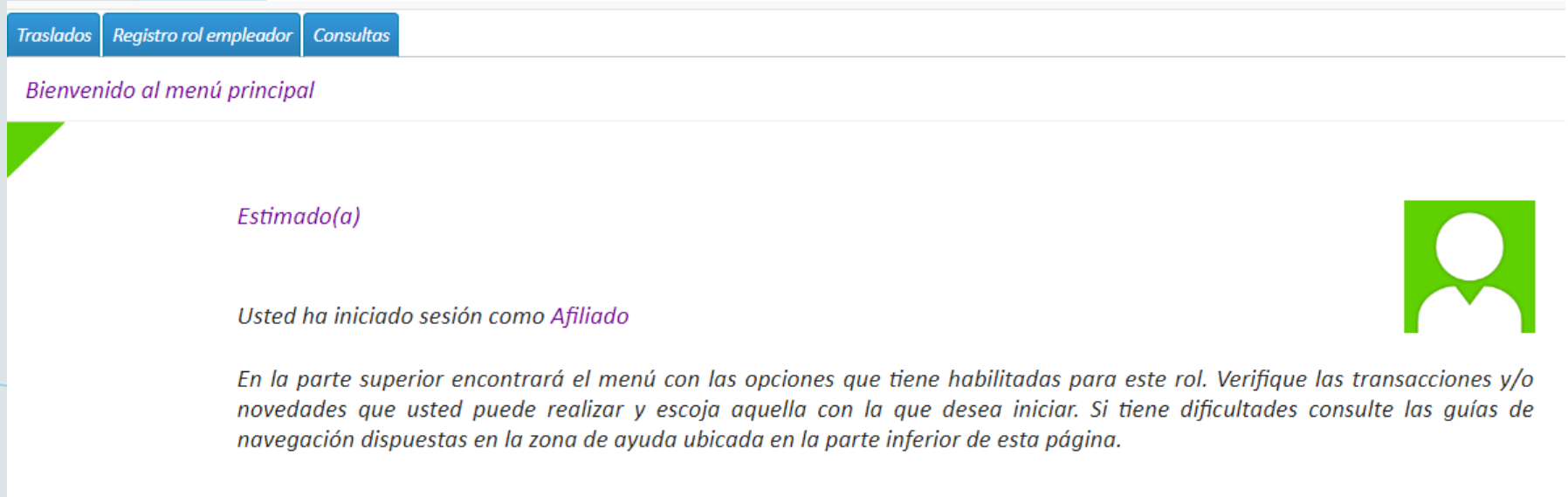
Registro ciudadano

4

Creación de usuario



Una vez el afiliado haya realizado el registro en la plataforma, podrá realizar el ingreso a esta, con los datos que se le informaron por correo electrónico



Al ingresar encontrará las siguientes opciones dentro del sistema.

TRASLADOS:

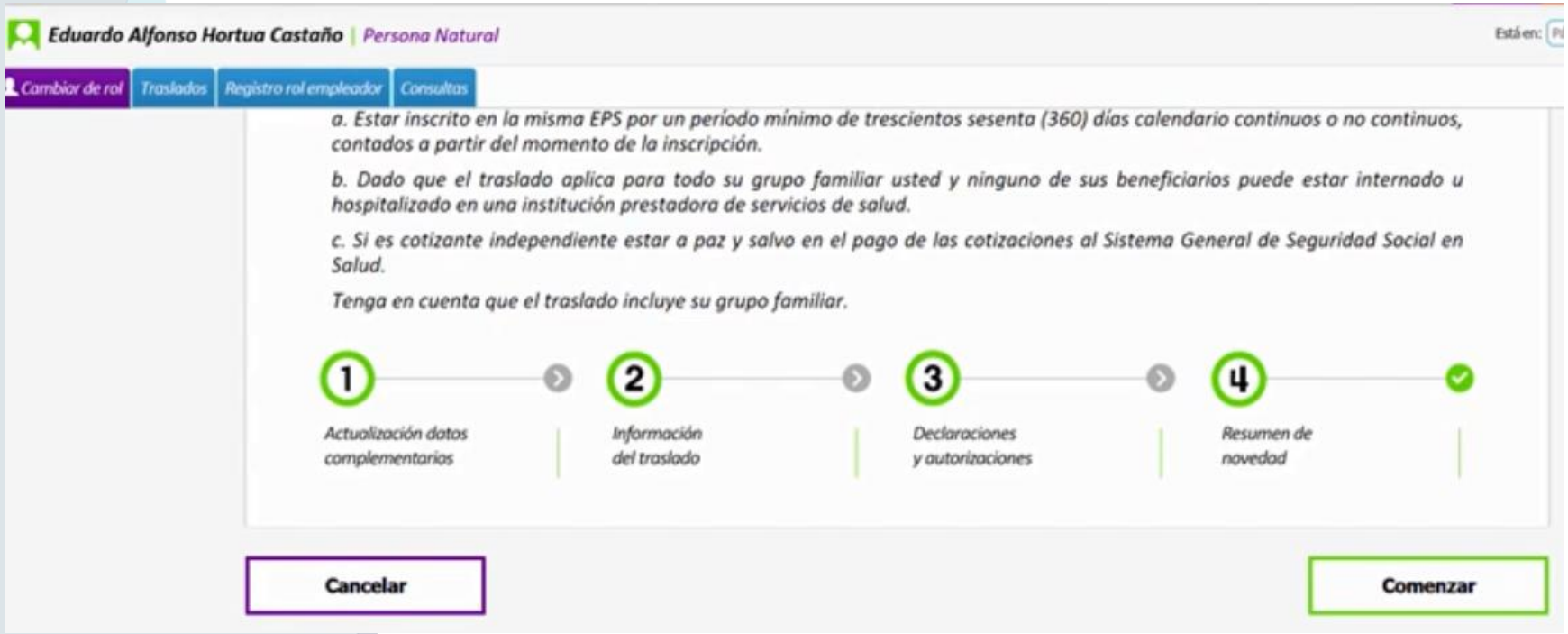
En esta opción el afiliado podrá realizar su traslado de EPS, siempre y cuando se cumplan los requisitos de ley.

¿Cómo funciona?

Actividades Rol de afiliado

¿Cómo funciona?

Actividades Rol de afiliado



¿Cómo funciona?

Actividades Rol de afiliado

1 Actualización datos complementarios

Tipo y número de documento	Nombres y apellidos	Fecha nacimiento	Sexo
CC - 9809112	Eduardo Alfonso Hortua Castaño	1974-11-19	Masculino

Cotizante - Eduardo Alfonso Hortua Castaño

Departamento: NO APLICA - Municipio: NO APLICA -

Actualizar

Departamento * Listado departamentos

Municipio * Listado municipios

Localidad Ejemplo. Chapinero

Zona * Listado zona

Dirección * Ejemplo. Carrera 1 # 1-01

Etnia * Listado de etnia

Grupo sanguíneo * Listado grupo sanguíneo

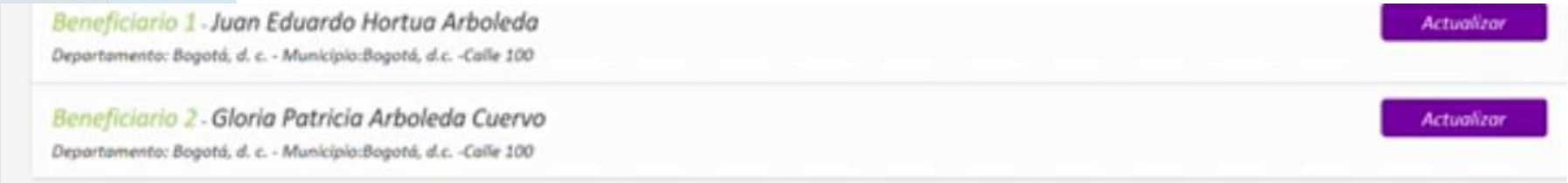
Factor RH * Listado factor RH

Grupo sanguíneo y RH * Listado clasificación sanguínea

¿Cómo funciona?

Actividades Rol de afiliado

1 Actualización datos complementarios

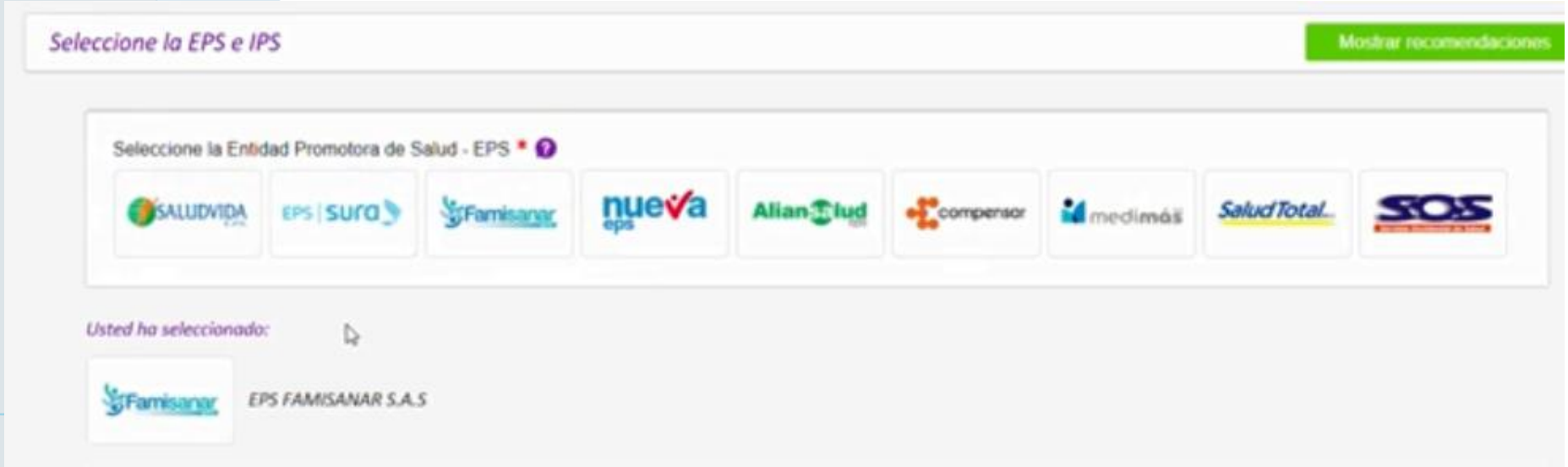


¿Cómo funciona?

Actividades Rol de afiliado

2 Información del traslado

Si cumple con los 360 días activo

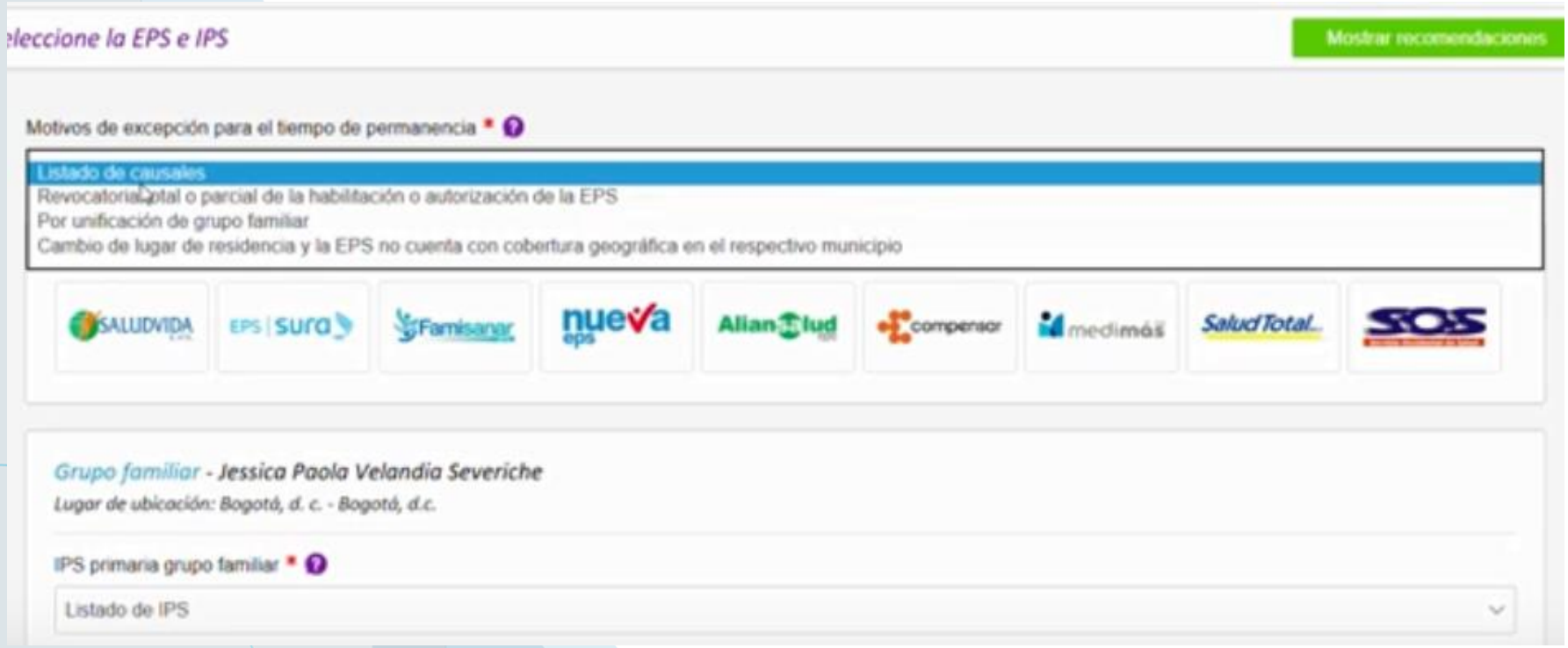


¿Cómo funciona?

Actividades Rol de afiliado

2 Información del traslado

NO cumple con los 360 días activo



2 Información del traslado

NO cumple con los 360 días activo

En caso de seleccionar unificación de grupo familiar la solicitud queda pendiente hasta que la eps verifique que el documento adjunto acredita la condición de compañero permanente esta opción se puede utilizar UNICAMENTE si no se tiene registrado una persona con este parentesco

¿Cómo funciona?

Actividades Rol de afiliado

3 Declaraciones y autorizaciones

Seleccione las autorizaciones y declaraciones

Mostrar recomendaciones

- [x] (*) *Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud*
- [x] (*) *Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales*
- [x] (*) *Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran*
- [ ] *Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013*
- [ ] *Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto*

- [ ] (*) *Manifiesto la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el proceso de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud*

Cancelar **Siguiente**

¿Cómo funciona?

Actividades Rol de afiliado

4 Resumen de novedad

Número de novedad	Fecha del reporte de la novedad	Régimen actual	Tipo de afiliado
69CC98091122802201800500000012	2018-02-28	Contributivo	Cotizante

Datos básicos del cotizante o cabeza de familia

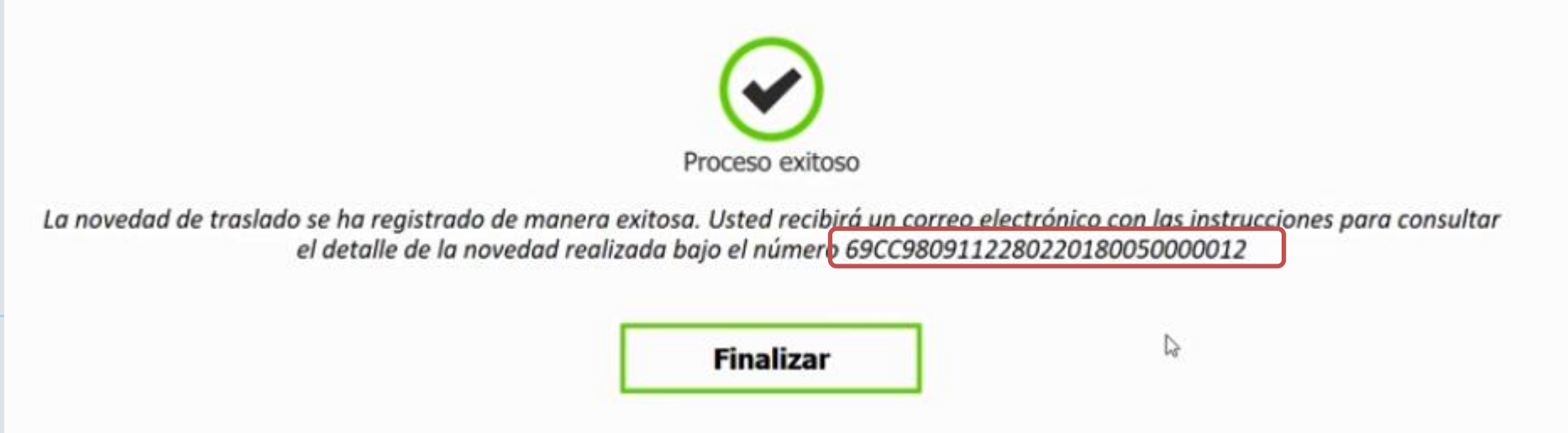
Tipo de documento	Número de documento	Nombre completo	Fecha de nacimiento	Sexo
CC	9809112	Eduardo Alfonso Hortua Castaño	1974-11-19	Hombre

Datos complementarios del cotizante o cabeza de familia

Departamento	Municipio	Localidad	Zona	Dirección	Etnia	Tipo de discapacidad	Condición de discapacidad	Grupo sanguíneo
Bogotá, D. C.	Bogotá, D.c.		Urbana	Calle 100	Ninguno	Ninguno	Ninguno	A Negativo (-)

Llegará un correo de confirmación al usuario con el número de la novedad

Adicional llegará un correo a la empresa y a la EPS.



¿Cómo funciona?

Actividades Rol de afiliado

Las novedades que usted reporte
Las puede consultar en la opción de «Mi buzón de novedades»

¿Cómo funciona?

Actividades Rol de afiliado

Consulte todas las novedades que haya reportado en el sistema

Ocultar recomendaciones

- *El buzón de novedades que usted observa en pantalla corresponde al listado de novedades que ha realizado bajo el rol que aparece al lado derecho de su nombre.*
- *Podrá consultar el detalle de la novedad que haya realizado en el sistema como afiliación y/o registro de novedades al Sistema General de Seguridad Social en Salud.*
- *Para buscar una novedad en específico ingrese en el buscador el número de documento del afiliado; el nombre , número o la fecha en que reportó la novedad (aaaa-mm-dd)*

Todas las novedades 1 | Novedades sin revisar 1

Ej. 00CC123456783112201775908

Listado de novedades	*Fecha del reporte de la novedad*
Traslado de EPS *Transacción No. 69CC98091122802201800500000012*	*2018-02-28 00:53:03*

Aspectos importantes

Tiempo de activación de servicios

La activación de servicios en la EPS a la que se realizó el traslado se hará dentro de los siguientes tiempos:

Mes siguiente

- Siempre y cuando la solicitud de traslado se haya realizado dentro de los primeros 5 días del mes

Mes subsiguiente

- Si la solicitud de traslado se realizó después del 5to día del mes

IMPORTANTE

Mientras se realiza la activación de servicios en la EPS a la cual se va a trasladar el usuario, los servicios serán prestados por la EPS actual.

Aspectos importantes

- Cuando el SAT no disponga de los documentos de referencia, los documentos soporte, el cotizante o cabeza de familia deberá adjuntarlos por la plataforma, para una posterior verificación de la EPS

- Cuando las novedades sean reportadas a través del SAT, los usuarios no requerirán el diligenciamiento del “Formulario único”

- Durante el termino de operación simultanea de la BDUA con el SAT, con efectos de la afiliación primará la información del SAT

Aspectos importantes

- Las instituciones prestadoras deberán reportar el último día calendario del mes a través del SAT la información de afiliados que se encuentren internados

- En aquellos casos en que el SAT no contenga el soporte documental, será obligación de la EPS de la que se traslada, entregar los documentos soporte a la EPS a cual se esta trasladando, en un plazo no mayor a 30 días calendario a partir de la fecha que se hace efectivo el traslado.

Aspectos importantes

- Los usuarios que NO cumplan con suministrar información clara, veraz y suficiente podrán ser reportados por la EPS ante las autoridades competentes

- Todas las personas que realicen su afiliación a través del sistema podrán tener acceso a la carta de derechos y deberes y de desempeño de la EPS a través del SAT

Gracias
por su atención