



***Guía del Docente – Afiliación de beneficiarios a los servicios de salud a través de Humano en línea***

## CONTROL DE VERSIONES

| Versión | Fecha      | Elaborado por  | Revisado Por  | Razón de la actualización |
|---------|------------|----------------|---|---------------------------|
| 1.0     | 29/06/2021 | Soporte Lógico | Luz Adriana Sanchez Mateus - Directora para la Automatización de la Gestión y Aseguramiento de la información-FOMAG | N/A                       |

## Contenido

|   |          |
|---|----------|
| <b>PRESENTACIÓN</b>                             | <b>1</b> |
| <b>PARA RECORDAR</b>                            | <b>1</b> |
| <b>DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA AFILIACIÓN</b> | <b>2</b> |
| <b>SOLICITUD TRÁMITE DE AFILIACIÓN</b>          | <b>4</b> |
| <b>CONSULTAR BENEFICIARIOS.</b>                 | <b>7</b> |

## PRESENTACIÓN

Este documento contiene la guía del docente para el proceso de afiliación de los beneficiarios de los docentes y Directivos docentes al servicio de salud ofrecido por el Fondo del Magisterio.

Con este servicio puede:

1. Afiliar a sus beneficiarios conforme lo establecido en el acuerdo No. 10 del 4 de Julio de 2018 del Consejo Directivo.
2. Reportar novedades como retiros, traslados, reportes de escolaridad
3. Consultar el estado de afiliación al servicio de salud del docente y sus beneficiarios.

## PARA RECORDAR

Pueden ser afiliados al sistema de salud del Magisterio:

### Cotizantes:

- a. Los docentes, de conformidad con la información oficial de la nómina de maestros reportada por las Secretarías de Educación a Fiduprevisora S.A.,
- b. Los docentes pensionados, de conformidad con la nómina de pensionados del FNPSM reportada por Fiduprevisora S.A. (Se recuerda que la funcionalidad de afiliación de beneficiarios a través del aplicativo Humano en línea aún no se encuentra disponible para los pensionados).
- c. Los padres de un docente que desea incluir al Régimen de Excepción a través de un pago de una UPCM adicional, teniendo en cuenta que el docente tiene afiliado a su cónyuge o compañero (a) permanente y/o a los hijos de acuerdo con lo establecido por el Consejo Directivo del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio. Para acceder a estos servicios el docente debe surtir el procedimiento establecido por Fiduprevisora S.A. para la vinculación de padres cotizantes dependientes y realizar los aportes mensuales al FOMAG

### Beneficiarios:

- a. El cónyuge o compañero permanente del afiliado, sin discriminación de sexo o género.
- b. Los hijos del afiliado hasta el día que cumplan los 26 años que dependan económicamente del cotizante.
- c. Los hijos del cotizante, sin límite de edad, cuando se haya certificado su incapacidad permanente y la dependencia económica del cotizante. Esta certificación podrá tener vigencia por los 4 años del contrato, siempre y cuando se indique que la patología es irreversible.
- d. Los hijos del cónyuge o compañero permanente del cotizante, incluyendo lo de parejas del mismo sexo, que cumplan lo establecido en los numerales b) y c)
- e. Los nietos del docente hasta los primeros treinta días de nacido, si la madre es hija beneficiaria del cotizante. Los padres del docente sin beneficiarios, cuando dependan económicamente de este.

## DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA AFILIACIÓN

Los documentos que se relacionan a continuación deben ser cargados al aplicativo como se indica en el numeral 10 de la sección Solicitud Trámite de Afiliación de este documento.

### Para acreditar la calidad de cónyuge del afiliado:

- a. Registro civil del matrimonio,
- b. Documento de identificación vigente,
- c. Declaración del beneficiario sobre condición de trabajo o dependencia económica

### Para acreditar la calidad de Compañero(a) permanente del afiliado:

- a. Documento de identificación vigente.
- b. Declaración juramentada de convivencia con compañero permanente.
- c. Declaración del beneficiario sobre condición de trabajo o dependencia económica

### Para acreditar la calidad de hijos menores de 19 años de edad:

- a. Registro civil en donde conste el parentesco. El hijo beneficiario se identificará con el registro civil hasta que cumpla 7 años y con la tarjeta de identidad entre los 7 y los 18 años.

### Para acreditar la calidad de padres:

- a. Registro civil en donde conste el parentesco.
- b. Cédula de ciudadanía vigente.
- c. Declaración del beneficiario sobre condición de trabajo o dependencia económica

### Para hijos entre 19 y 25 años:

- a. Registro civil en donde conste el parentesco
- b. Cédula de ciudadanía vigente.
- c. Los hijos entre 18 y 25 años no requerirán acreditar la calidad de estudiantes, pero deberán presentar anualmente la declaración del beneficiario sobre condición de trabajo o dependencia económica

### Para acreditar la incapacidad permanente de los hijos mayores de 19 años:

- a. Certificación anual expedida en concordancia con lo establecido en el Decreto 1352 de 2014 y las normas que lo aclaren o lo modifiquen, o sentencia de interdicción judicial.

**Nota:** Es responsabilidad del docente o sus beneficiarios según el caso adjuntar documentos **legibles** y **garantizar la autenticidad** de los documentos que presenta para el trámite respectivo.

## INGRESO AL SISTEMA HUMANO EN LINEA



Para ingresar a la plataforma de Humano en línea, se recomienda usar el navegador Google Chrome, accediendo a través de la ruta de humano en línea que disponga la Secretaría de Educación, para la cual puede ingresar a la página web de la Secretaría de Educación o del ente territorial.

## INGRESO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

1. Digite su número de identificación en el campo “**Ingresar Código Empleado**” y de clic en el botón **Siguiente**.

The screenshot shows the 'Humano en línea' login interface. At the top right is the logo. Below it, the text 'Ingresar Código Empleado' is displayed above a text input field containing seven asterisks. To the left of the input field is a link that says 'Restablecer Contraseña.' with a circular icon. To the right of the input field is a blue button labeled 'Siguiente', which is highlighted with a green rectangular box. At the bottom left, there is a link for 'Usuario Externo'.

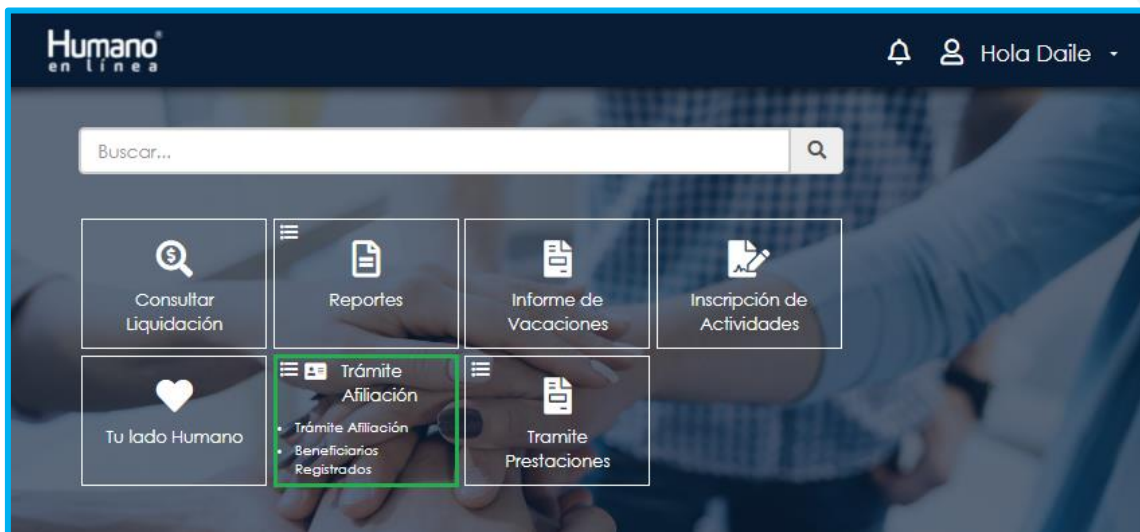
2. Digite la contraseña asignada o la que configuró para acceder al inicio y de clic en el botón **Ingresar**.

The screenshot shows the 'Humano en línea' login interface. At the top right is the logo. Below it, the text 'Ingresar contraseña' is displayed above a text input field containing four asterisks. To the left of the input field is a back arrow and a link that says 'Restablecer Contraseña.' with a circular icon. To the right of the input field is a blue button labeled 'Ingresar', which is highlighted with a green rectangular box. At the bottom left, there is a link for 'Usuario Externo'.

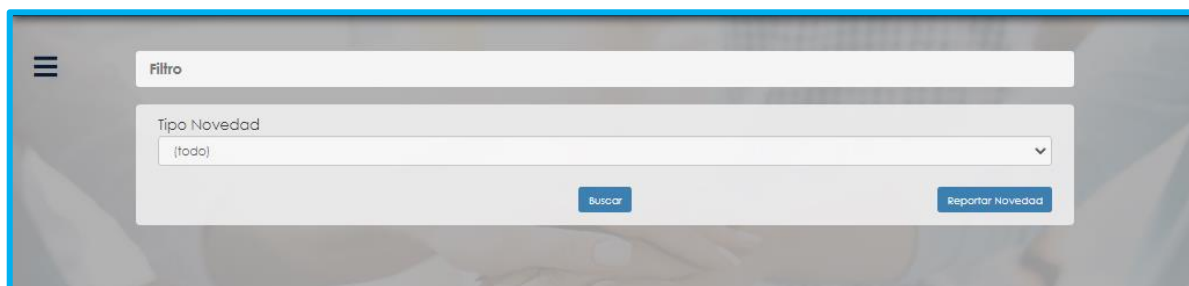
3. En caso de que el usuario no recuerde o conozca su contraseña, podrá dar clic en la opción **Restablecer Contraseña**, y de esta forma nuevamente puede crearla.

## SOLICITUD TRÁMITE DE AFILIACIÓN

1. Al ingresar al aplicativo, visualizará la siguiente pantalla. Inicie con el trámite, dando clic en el módulo “Trámite Afiliación” tendrá la opción de elegir ingresar al módulo de afiliación o visualizar los beneficiarios registrados.



2. Si ya cuenta con alguna solicitud en trámite, puede consultarla y hacerle seguimiento dando clic en botón **Buscar** cómo se ilustra a continuación:



3. Para realizar una nueva solicitud hacer clic en la lista desplegable, se presenta las novedades de afiliación de beneficiarios:

- Actualización de datos beneficiario.
- Afiliación de nuevo beneficiario.
- Reintegro de beneficiario.
- Reporte de escolaridad.

- Retiro de beneficiario.
- Traslado IPS.

4. El botón reportar novedad, le permite iniciar el proceso de reporte de la novedad de beneficiario.

5. Cuando seleccione la opción, debe elegir la opción continuar.

6. Al iniciar la solicitud se presenta el flujo del proceso de la novedad y con la información general del tipo de novedad y fecha y estado.

| Información General |                        |
|---------------------|------------------------|
| Tipo Novedad        | Actualización de datos |
| Fecha               | 29/06/2021             |
| Estado Novedad      | Solicitud iniciada     |

7. Al dar clic en gestionar, se presenta el formulario para ingresar los datos del beneficiario.

**Nota:** Si ya está creado el beneficiario, los campos del formulario se auto rellenan y el docente solo actualizará el campo que sea necesario.



**Actualización de datos beneficiario**

**Datos Personales**

**Afiliado**  
 ANDREA RODRIGUEZ

**Parentesco**  
 Hijo Docente

**Tipo de Documento** C.C. **Número de Identificación** 2020727891 **Fecha Nacimiento** 09/09/2000

**Primer Nombre** ANDREA **Segundo Nombre** **Primer Apellido** RODRIGUEZ **Segundo Apellido**

**Fallo Judicial** (seleccionar) **Celular** 3107894512 **Correo Electrónico** andrea@correo.com

**Ciudad Nacimiento** 11001 ... COLOMBIA / CUNDINAMARCA / Santafe De Bogota D.C.

**Sexo** Femenino **Teléfono** 4575859

8. Los datos de residencia del beneficiario permiten incorporar la dirección, el campo estado civil, grupo sanguíneo, tipo discapacidad, grado discapacidad.

**Datos Residencia**

**Ciudad Residencia**  
 11001 ... COLOMBIA / CUNDINAMARCA / Santafe De Bogota D.C.

**Dirección**  
 PS 61 # 87 - 50 apto 401

**Tipo Vía** (seleccionar) **Número** **Líteral** (seleccionar) **Prefijo** (seleccionar)

**Líteral** (seleccionar) **Orientación** (seleccionar) **Número** **Líteral** (seleccionar)

**Sufijo** (seleccionar) **Líteral** (seleccionar) **Placa** **Orientación** (seleccionar)

**Complemento**  **Limpiar**













**Estado civil** Soltero/a **Grupo Sanguíneo** O+

**Tipo Discapacidad** Sin Discapacidad **Grado Discapacidad** Ningún grado de discapacidad

9. De clic en los check donde declare que el beneficiario depende económicamente del docente y donde autoriza al FOMAG a enviar mensajes y notificaciones.

- Declaro que el beneficiario depende económicamente de mí y no tiene afiliación a seguridad social.
- Autorizo al Fomag a enviar mensajes y notificaciones respecto al trámite.

10. Cargue los documentos solicitados para la afiliación, aquellos marcados con \* son obligatorios.

| Documentos                                     |   |  |  |
|--|---|--|--|
| Certificado de condición o en condición de ... | i |  | Seleccionar...    |
| Documento Soporte Adicional                    | i |  | Seleccionar...    |
| * Documento de Identidad Beneficiarios         | i |  | Seleccionar...    |
| Fallo Judicial                                 | i |  | Seleccionar...    |

11. Al dar clic en aceptar el proceso cambiará a Novedad reportada en el menú de información.

**Proceso Novedad**

- El registro se creó correctamente.

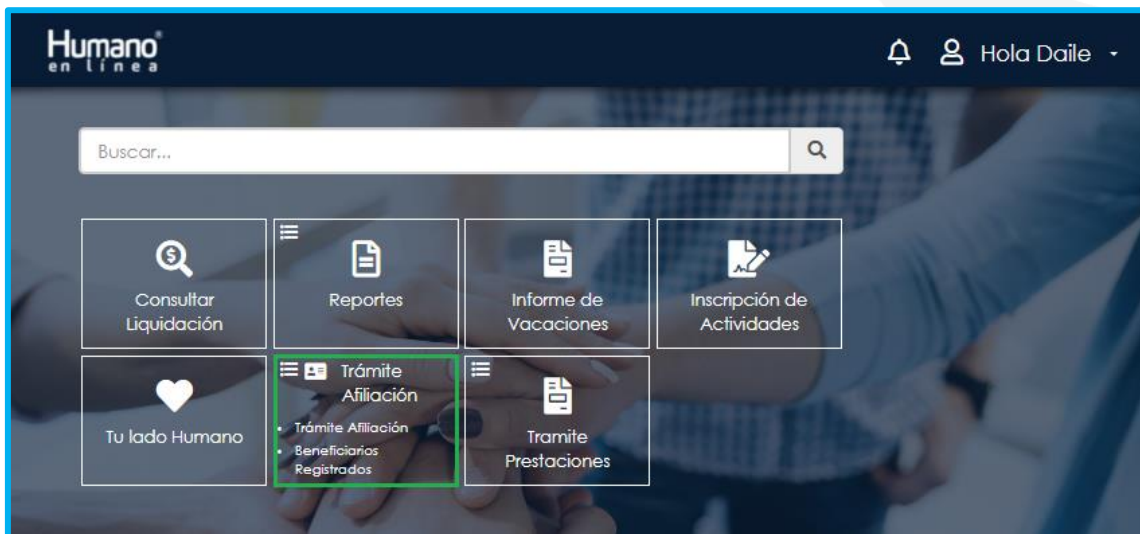
- ✓ Reportar novedad  
Reportar novedad
- Validar novedad  
Validar novedad
- 🔒 Proceso finalizado  
Proceso finalizado

**Información General**

|                       |                                  |
|-----------------------|----------------------------------|
| <b>Tipo Novedad</b>   | Afiliación de nuevo beneficiario |
| <b>Fecha</b>          | 06/01/2021                       |
| <b>Estado Novedad</b> | Novedad reportada                |

## CONSULTAR BENEFICIARIOS.

1. Al ingresar al aplicativo, visualizará la siguiente pantalla. Inicie con el trámite, dando clic en el módulo trámite de afiliación, tendrá la opción de elegir ingresar al módulo de afiliación o visualizar los beneficiarios registrados, de clic en beneficiarios registrados.



- Al hacer clic se visualizan los beneficiarios a cargo del solicitante, mostrará el tipo de documento, Número de documento, Nombre, Parentesco, Estado y Fecha de Afiliación.

| Beneficiarios  |                |                              |                               |        |                  |  |
|----------------|----------------|------------------------------|-------------------------------|--------|------------------|--|
| Tipo Documento | Num. Documento | Nombre                       | Parentesco                    | Estado | Fecha Afiliación |  |
| C.C.           | 2020727891     | ANDREA RODRIGUEZ             | Hijo Docente                  | Activo | 11/06/2021       |  |
| RC             | 1994903299     | MATI MARTIN MARTINEZ         | Hijo Adoptivo                 | Activo | 09/06/2021       |  |
| T.I.           | 1025336666     | SANTIAGO ANDRES ROMERO PEREZ | Hijo Adoptivo                 | Activo | 11/06/2021       |  |
| T.I.           | 1020745896     | RAFAEL AUGUSTO CASAS BOLIVAR | Nieto menor o igual a 30 días | Activo | 04/06/2021       |  |
| C.C.           | 16000001       | DANIEL DARIO KRAUSS BALDEON  | Padre o Madre                 | Activo | 02/06/2021       |  |