

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 1 de 9

16-

FECHA	miércoles, 8 de diciembre de 2021
--------------	-----------------------------------

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Ciudad

UNIDAD REGIONAL	Extensión Facatativá
TIPO DE DOCUMENTO	Pasantía
FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
PROGRAMA ACADÉMICO	Administración de Empresas

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
Zabaleta Cortés	Arnold Yesid	1000514151

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
Orozco Castro	Alvaro

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 2 de 9

TÍTULO DEL DOCUMENTO

Pasantía: Apoyo A La Gestión Del Área Administrativa De GJ
Asesores Y Consultores S.A.S Año 2021

SUBTÍTULO

(Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)

EXCLUSIVO PARA PUBLICACIÓN DESDE LA DIRECCIÓN INVESTIGACIÓN

INDICADORES	NÚMERO
ISBN	
ISSN	
ISMN	

AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO

03/12/2021

NÚMERO DE PÁGINAS

49

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)

ESPAÑOL	INGLÉS
1.Afiliaciones	Affiliations
2.Planillas	Payroll
3.Seguridad Social	Social Security
4.Persona Natural	Natural Person
5.Independiente	Independent
6.Clientes	Customers

FUENTES (Todas las fuentes de su trabajo, en orden alfabético)

Alcaldia de Bogotá. (23 de Septiembre de 2021). *bogota.gov.co*. Recuperado el 30 de Septiembre de 2021, de *bogota.gov.co*:
<https://bogota.gov.co/servicios/guia-de-tramites-y-servicios/planillaintegrada-de-liquidacion-de-aportes-pila>
ARL POSITIVA. (10 de Octubre de 2021). *positivaenlinea.gov.co*. Obtenido de *positivaenlinea.gov.co*: <https://www.positivaenlinea.gov.co/nuevo/>
Castro, A. (16 de Febrero de 2018). *inec.gop.pa*. Recuperado el 30 de Septiembre de 2021, de *inec.gop.pa*:
<https://www.inec.gob.pa/Archivos/P1311conceptos.pdf>
Congreso de la republica. (22 de Enero de 1982). *ugpp.gov.co*. Recuperado el 1

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca

Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414


www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co

NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 3 de 9

de Octubre de 2021, de ugpp.gov.co:
https://www.ugpp.gov.co/sites/default/files/sites/default/files/nuestra_unidad/Ley-21-1982.pdf
 Congreso de la Republica. (10 de Julio de 2003). *ugpp.gov.co*. Recuperado el 1 de Octubre de 2021, de ugpp.gov.co:
https://www.ugpp.gov.co/sites/default/files/sites/default/files/nuestra_unidad/Ley-828-2003.pdf
 Consejo de Estado. (6 de Marzo de 2007). *idoa.consejodeestado.gov.co*. Recuperado el 30 de Septiembre de 2021, de *idoa.consejodeestado.gov.co*:
[https://idoa.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/PDF/11001-03-06-000-2007-00048-00\(1832\).pdf](https://idoa.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/PDF/11001-03-06-000-2007-00048-00(1832).pdf)
 Corte Constitucional. (22 de Abril de 2014). *corteconsittucional.gov.co*. Recuperado el 30 de Septiembre de 2021, de *corteconsittucional.gov.co*:
<https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2014/T-690-14.htm>
 Departamento Ncional de Planeación. (30 de Agosto de 2020). *dnp.gov.co*. Recuperado el 30 de Septiembre de 2021, de *dnp.gov.co*:
<https://www.dnp.gov.co/programas/desarrollo-social/subdireccion-deempleo-y-seguridad-social/Paginas/Seguridad-Social-Integral.aspx>
 GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S. (s.f.). *gjasesoresyconsultores.com*. Obtenido de *gjasesoresyconsultores.com*:
<https://www.gjasesoresconsultores.com/#home/nosotros>
 Guzman, C. (23 de Octubre de 2020). *analítica.co*. Recuperado el 30 de Septiembre de 2021, de *analítica.co*:
<http://www.analitica.co/wiki/index.php?title=Radicaci%C3%B3n#:~:text=Es%4420el%20proceso%20por%20el,fecha%20y%20hora%20de%20recepti%C3%B3n>
 Lopez, J. F. (01 de Abril de 2019). *economipedia*. Obtenido de *economipedia*:
<https://economipedia.com/definiciones/proceso-administrativo.html>
 Ministerio de Salud. (14 de Noviembre de 2013). *minsalud.gov.co*. Recuperado el 30 de Septiembre de 2021, de *minsalud.gov.co*:
<https://www.minsalud.gov.co/Lists/Glosario/DispForm.aspx?ID=125&ContentTypeld=0x0100B5A58125280A70438C125863FF136F22>
 Ministerio de Salud y Protección Social. (6 de Diciembre de 2016). *minsalud.gov.co*. Recuperado el 1 de Octubre de 2021, de *minsalud.gov.co*:
<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/decreto-1990-de-2016.pdf>
 Ministerio de Trabajo. (9 de Junio de 2019). *mintrabajo.gov.co*. Recuperado el 30 de Septiembre de 2021, de *mintrabajo.gov.co*:
<https://www.mintrabajo.gov.co/empleo-y-pensiones/empleo/subdireccionde-formalizacion-y-proteccion-del-empleo/formalizacion-laboral/cotizacion-la-seguridad-social-aportes>
 Ministerio de Trabajo. (s.f.). *mintrabajo.gov.co*. Recuperado el 1 de Octubre de 2021, de *mintrabajo.gov.co*:
<https://www.mintrabajo.gov.co/normatividad/leyes-y-decretos-ley/normasfundamentales-sistema-de-seguridad-social-integral>
 MinSalud. (2014). *minsalud.gov.co*. Recuperado el 29 de Septiembre de 2021, de *minsalud.gov.co*:
<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VP/DOA/RL/cartillas-de-aseguramiento-al-sistema-general-de-seguridad-social-ensalud.pdf>
 Morales, F. (28 de Junio de 2020). *economipedia.com*. Recuperado el 30 de Septiembre de 2021, de *economipedia.com*:
<https://economipedia.com/definiciones/afiliacion-a-la-seguridad-social.html>
 PRESIDENTE DE LA REÚBLICA. (13 de Julio de 1994). *minsalud.gov.co*. Recuperado el 1 de Octubre de 2021, de *minsalud.gov.co*:

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 4 de 9

<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/Decreto-1485-de-1994.pdf>
 Stiglitz, H. (23 de Junio de 2017). *catarina.udlap.mx*. Recuperado el 29 de Septiembre de 2021, de *catarina.udlap.mx*:
http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lec/dorantes_p_j/capitulo1.pdf

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS

(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

Resumen

GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S, es una compañía enfocada a brindar servicios orientados a la eficacia de los procesos de vinculación y aportes al sistema de seguridad social, los cuales permiten tanto a empresas como a personas independientes, el desarrollo eficiente de sus actividades laborales, permitiendo así una gestión óptima del recurso humano.

Mediante el apoyo realizado en el área administrativa y documental, de los clientes de gj asesores y consultores, se logro un control y seguimiento óptimo, tanto de las vinculaciones realizadas al sistema de seguridad social, como a los aportes realizados al mismo, dando así cumplimiento efectivo a los procesos de la empresa. Así mismo, se atendieron los requerimientos de los clientes en cuanto a afiliaciones, e inclusión de novedades en las planillas PILA de pagos, lo que permitió la satisfacción de los mismos. De igual manera todo el proceso realizado, brindó la posibilidad de adquirir conocimientos muy importantes para un administrador de empresas enfocadas en la adecuada gestión del talento humano, y del mismo modo a cultivar experiencia en el ámbito laboral y cotidiano. Por otra parte, se logró identificar, la gran importancia de la vinculación de los empleados al sistema de seguridad social y al pago oportuno de los aportes.

Abstract

GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S, is a company focused on providing services aimed at the effectiveness of the linking processes and contributions to the social security system, which allow both companies and individuals independent, efficient development of their work activities, thus allowing optimal management of human resources.

Through the support provided in the administrative and documentary area, of the clients of gj advisors and consultants, an optimal control and monitoring was achieved, both of the links made to the social security system, as well as the contributions made to it, thus fulfilling effective to company processes. Likewise, customer requirements were met in terms of affiliations, and inclusion of new features in the PILA payment sheets, which allowed their satisfaction. In the same way, the entire process carried out, offered the possibility of acquiring very important knowledge for a company administrator focused on the adequate management of human talent, and in the same way to cultivate experience in the workplace

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 5 de 9

and daily. On the other hand, it was possible to identify the great importance of linking employees to the system of social security and timely payment of contributions.

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son: Marque con una "X":

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	SI	NO
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	X	
2. La comunicación pública, masiva por cualquier procedimiento o medio físico, electrónico y digital.	X	

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 6 de 9

3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	X	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	X	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, *“Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores”*, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 7 de 9

está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

NOTA: (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

Información Confidencial:

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado.

SI ___ **NO** **X**.

En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos) en carta adjunta, expedida por la entidad respectiva, la cual informa sobre tal situación, lo anterior con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

LICENCIA DE PUBLICACIÓN

Como titular(es) del derecho de autor, confiero(erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).

b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.

c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.

d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca

Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414

www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co

NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 8 de 9

Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.

h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el “Manual del Repositorio Institucional AAAM003”

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.



j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.




Nota:

Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. Nombre completo del proyecto.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1. Pasantía: Apoyo A La Gestión Del Área Administrativa De GJ	Texto PDF

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 9 de 9

Asesores Y Consultores S.A.S Año 2021	
2.	
3.	
4.	

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafo)
Zabaleta Cortés Arnold Yesid	

21.1-51-20.

PASANTÍA: APOYO A LA GESTIÓN DEL AREA ADMINISTRATIVA DE GJ
ASESORES Y CONSULTORES S.A.S AÑO 2021

ARNOLD YESID ZABALETA CORTÉS

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
FACATATIVA
2021

PASANTÍA: APOYO A LA GESTIÓN DEL AREA ADMINISTRATIVA DE GJ
ASESORES Y CONSULTORES S.A.S AÑO 2021

ARNOLD YESID ZABALETA CORTÉS

INFORME TECNICO DE PASANTIA

ASESOR: ALVARO OROZCO CASTRO
MAGISTER EN LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
FACATATIVA
2021

Nota de aceptación

Firma del presidente del jurado

Firma del jurado

Firma del jurado

Facatativá 15/10/2021

Dedicatoria

A Dios, a mis padres y a mi pareja, los cuales me apoyaron en todo este proceso de aprendizaje, y a si mismo me enseñaron el valor del esfuerzo con el cual se puede conseguir cualquier cosa, y el potencial que cada uno tiene dentro de si mismo.

Agradecimientos

Presento mis mas sinceros agradecimientos a Dios, el cual me permitió caminar por el camino que escogí, mis padres a los que les debo mucho, ya que ellos hicieron posible que me encuentre en este punto, al amor que me ha brindado mi pareja la cual se convirtió en algo transcendental para alcanzar mis metas y objetivos.

Por otro lado también me gustaría agradecerle a Fernando Salamanca Director de Recursos Humanos de GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S, el cual me abrió las puertas a su conocimiento y experiencia, la cual ha cultivado a través de los años, y gracias a el he adquirido un gran conocimiento el cual me será de utilidad tanto en mi vida profesional, como cotidiana.

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. INTRODUCCIÓN	13
2. JUSTIFICACIÓN	14
3. OBJETIVOS	15
3.1 OBJETIVO GENERAL.....	15
3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	15
4. MARCO DE REFERENCIA	16
4.1 MARCO TEORICO	16
4.1.1 Proceso administrativo.....	16
4.1.2 Los sistemas de pensiones en la seguridad social.....	16
4.1.3 Integración del Sistema General de Seguridad Social en Salud.....	17
4.1.4 Sistema General de Riesgos Laborales.....	17
4.1.5 Naturaleza Jurídica de la Seguridad Social	18
4.2 MARCO CONCEPTUAL	19
4.3 MARCO INSTITUCIONAL.....	20
4.4 MARCO LEGAL.....	22
5. COMPETENCIAS DESARROLLADAS	24
6. RESULTADOS	25
6.1 AYUDAR EN EL PROCESO DE AFILIACIONES Y APORTES AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS CLIENTES TANTO INDEPENDIENTES COMO EMPRESAS DE GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S EN EL AÑO 2021.....	25
6.2 ...FACILITAR LA ATENCIÓN DE MANERA VIRTUAL A LOS CLIENTES DE GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S 2021	30
6.3REVISAR LOS DOCUMENTOS PERTENECIENTES A LOS AFILIADOS EN LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL SIGAP DE GJ ASESORES Y CONSULTORES EN EL AÑO 2021.	33
6.4 ALIMENTAR LA PLATAFORMA SIGAP CON LOS DOCUMENTOS DE LOS CLIENTE AFILIADOS DE LA EMPRESA GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S EN EL AÑO 2021.....	37
7. CONCLUSIONES.....	41

8. RECOMENDACIONES	42
9. BIBLIOGRAFÍA	43
10. ANEXOS	45

TABLA DE ILUSTRACIONES

Pág.

Ilustración 1. Organigrama GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S.....	21
Ilustración 2. Zona de ingreso.....	25
Ilustración 3.Usuarios de una empresa.....	26
Ilustración 4. Plataforma ARL empresa	26
Ilustración 5. Liquidación de planillas.....	29
Ilustración 6. Envío requerimiento a cliente	31
Ilustración 7. Atención virtual Gmail.....	31
Ilustración 8.Documentación de afiliados.....	34
Ilustración 9. Revisión documentos empresas.....	35
Ilustración 10. Indicadores de documentación	37
Ilustración 11.Registro de nuevos clientes.....	38
Ilustración 12. Alimentación base de datos clientes.....	39

LISTA DE TABLAS

Pág.

Tabla 1. Documentos y datos para la afiliación de cotizantes y beneficiarios27

TABLA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Proceso de Afiliación empleado.....	27
Figura 2. Proceso de afiliación independiente	28
Figura 3. Atención virtual clientes	32

TABLA DE GRAFICAS

	Pag
Grafica 1 Numero de Afiliaciones Realizadas.....	30
Grafica 2 Tramites realizados por los clientes junio-Julio de 2021	33
Grafica 3 Tiempo diario dedicado a la revisión documental.....	36
Grafica 4 Cantidad de documentos revisados	36
Grafica 5 Nivel de eficiencia alimentación SIGAP.....	40

TABLA DE ANEXOS

Pág.

Anexo 1. Pantalla inicio SIGAP	45
Anexo 2. Base de datos independientes.....	45
Anexo 3. Base de datos empresas	46
Anexo 4. ADRES	46
Anexo 5. RUAF	46
Anexo 6. Plataforma Aportes en línea	47
Anexo 7. Plataforma Mlplanilla	47
Anexo 8 Ejemplo Formulario de afiliación Famisanar	48
Anexo 9 Ejemplo radicado de afiliación Famisanar	48
Anexo 10 Certificado de afiliación Famisanar	49

PASANTÍA: APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ÁREA
SEGUIMIENTO DOCUMENTAL DE LOS CLIENTES DE GJ ASESORES Y
CONSULTORES S.A.S

RESUMEN

GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S, es una compañía enfocada a brindar servicios orientados a la eficacia de los procesos de vinculación y aportes al sistema de seguridad social, los cuales permiten tanto a empresas como a personas independientes, el desarrollo eficiente de sus actividades laborales, permitiendo así una gestión óptima del recurso humano.

Mediante el apoyo realizado en el área administrativa y documental, de los clientes de gj asesores y consultores, se logro un control y seguimiento óptimo, tanto de las vinculaciones realizadas al sistema de seguridad social, como a los aportes realizados al mismo, dando así cumplimiento efectivo a los procesos de la empresa. Así mismo, se atendieron los requerimientos de los clientes en cuanto a afiliaciones, e inclusión de novedades en las planillas PILA de pagos, lo que permitió la satisfacción de los mismos. De igual manera todo el proceso realizado, brindó la posibilidad de adquirir conocimientos muy importantes para un administrador de empresas enfocadas en la adecuada gestión del talento humano, y del mismo modo a cultivar experiencia en el ámbito laboral y cotidiano. Por otra parte, se logró identificar, la gran importancia de la vinculación de los empleados al sistema de seguridad social y al pago oportuno de los aportes.

PALABRAS CLAVE: Afiliaciones, planillas, seguridad social, persona natural, persona jurídica, representante legal, clientes.

1. INTRODUCCIÓN

En el presente informe se da a conocer el apoyo realizado a GJ ASESORES Y CONSULTORES (GJ), dando a conocer que es una empresa privada, encargada de prestar servicios de vinculación al sistema de seguridad social tanto a empresas jurídicas, como a empresas a nombre de persona natural, así como también a aquellos que desean realizar sus aportes como personas independientes.

Con el fin de llevar un control óptimo de las vinculaciones del personal, adjudicado a las empresas clientes de GJ, se llevo a cabo una revisión y alimentación de la plataforma institucional, lo cual permitió realizar las afiliaciones a seguridad social EPS, Aseguradora de fondo de pensiones (AFP), aseguradoras de riesgos laborales (ARL), Cajas de Compensación Familiar (CCF). Toda esta gestión fue realizada mediante el uso de herramientas de las TIC's; debido a que la pandemia producto del Covid 19 condicionó a que el apoyo a GJ, fuese realizado mediante el uso de estas herramientas, utilizando la plataforma interna para el control de documentación y tratamiento de dato de los clientes, llamada SIGAP.

La plataforma SIGAP permitió un control documental bastante efectivo, ya que cuenta con diversidad de herramientas las cuales facilitan ese proceso, como por ejemplo una de sus herramientas el SIAF, La cual tiene como función el registro tanto de empresas, como empleados e independientes, además de crear una checklist en donde se especifican los requerimientos del cliente, para posteriormente, alimentar la plataforma con los respectivos radicados y soportes de afiliación.

Por otro lado, se llevo a cabo el proceso de creación de clientes nuevos en los operadores de pago como lo son: Aportes en línea y Mlplanilla, los cuales, son plataformas utilizadas para realizar los aportes a seguridad, dependiendo de las afiliaciones realizadas con un mes de anterioridad, ya que se paga mes vencido. Del mismo modo, se generaron las novedades en estos operadores, como por ejemplo novedad de retiro, variación transitoria de salario o novedad de ingreso, dependiendo de la solicitud de los clientes.

2. JUSTIFICACIÓN

El área administrativa es muy importante en todas las organizaciones, ya que es aquella que permite planificar y controlar todos los procesos y actividades necesarias para alcanzar el objetivo de las organizaciones, aquí radica la importancia de el área administrativa dentro de una organización. Además según los autores de la teoría clásica de la administración, una organización posee una estructura bien definida, cuando toda la organización, ya sean sus departamentos o áreas y el recurso humano que la integra garantiza la eficiencia del alcance de los objetivos. Por esto mismo Henry Fayol consideraba que la organización debía ser subdividida en algunas funciones importantes que ayudarían al desarrollo de esta. Estas funciones son: administrativas, financieras, contables, técnicas y de seguridad. Del mismo modo, estas son consideradas como las áreas de la administración. Asimismo, Fayol asegura que la toma de decisiones hace parte de las funciones de la organización señalando así el proceso administrativo, como elementos fundamentales para el desarrollo de una organización, el planear, organizar, dirigir y controlar. Dicho esto, una organización también es social al estar compuesta por un grupo de personas que interactúan entre si, con el fin de alcanzar un beneficio ya sea colectivo y/o individual.

Lo anteriormente mencionado, muestra la importancia de adquisición de conocimientos mediante el proceso de pasantía, el cual presenta una gran oportunidad de interacción con el fin de cultivar experiencia, y permite el desarrollo de habilidades. Por esta razón, se presentó el apoyo a GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S, en el área de gestión de relación con clientes y seguimiento documental de los mismos, como opción de trabajado de grado, por medio de la realización de actividades pertenecientes al proceso administrativo; además del apoyo para el alcance de objetivos, aplicando estrategias que permitieron con los clientes, frente a la contingencia del covid-19, para la correcta vinculación al sistema de seguridad social y posteriormente para el respectivo pago de los aportes.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Apoyar el área de gestión administrativa en GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S en el año 2021.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Ayudar en el proceso de afiliaciones y aportes al sistema seguridad social de los clientes tanto independientes como empresas de GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S en el año 2021.

Facilitar la atención de manera virtual a los clientes de GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S en el año 2021

Revisar los documentos pertenecientes a los afiliados en la plataforma institucional SIGAP de GJ ASESORES Y CONSULTORES en el año 2021.

Alimentar la plataforma SIGAP con los documentos de los clientes afiliados de la empresa GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S en el año 2021.

4. MARCO DE REFERENCIA

4.1 MARCO TEORICO

Se permite tener en cuenta diversas teorías para el desarrollo de la pasantía, de tal manera, que al conocer su origen y fundamentación teórica se lleven a cabo las actividades pertinentes y así mismo prestar el apoyo requerido en el área estipulada.

4.1.1 Proceso administrativo

El proceso administrativo es implementado en la mayoría de proyectos ya que es un método muy efectivo para el alcance de los objetivos, mediante el seguimiento de unos pasos propuestos por Henry Fayol los cuales son:

Planificación: Trata de programar las tareas a realizar y resolver las cuestiones pertinentes que más tarde se ejecutarán.

Organización: La idea es ver quién se encargará de cada tarea, en qué orden y que estructura tendrá el proyecto en su ejecución.

Dirección: La dirección no sólo se encarga de mandar, también se encarga de ayudar, respaldar e intervenir ante cualquier conflicto que se presente en la consecución de objetivos.

Control: El control se basa en el seguimiento de métricas confiables, que permitan supervisar que se conseguirán los objetivos mas grandes (Lopez, 2019).

Lo anterior se presente como una serie de pasos en forma de ciclo, lo que implica que una vez finalizado se vuelve a iniciar, además de ser aplicado en diferentes contextos y ambientes empresariales e individuales.

4.1.2 Los sistemas de pensiones en la seguridad social

En el apoyo prestado fue necesario adquirir conocimientos ligados al sistema pensional, con el fin de brindar un buen acompañamiento y control de los procesos y así poder llevar a cabo las afiliaciones a los Fondos de pensiones respectivos por esto mismo es importante aclarar que:

Como Holzmann y Stiglitz mencionan los programas de seguridad social son una manera de garantizar un estándar de vida para la población en general, prestando atención a los grupos mas desfavorecidos como los ancianos, las personas discapacitadas y por su puesto sus familias. Así mismo Barr añade que las pensiones dentro del sistema de seguridad social, tienen como objetivo principal asegurar otro cierto nivel de ingresos para los individuos durante su vejez. (Stiglitz, 2017)

Dentro del sistema de seguridad social, las personas habitantes de un país que realizan sus aportes a pensión realizan un ahorro a futuro, lo cual les permite garantizar un ingreso fijo, en el momento en el que ya no puedan desarrollar sus actividades laborales, es decir en su vejez y/o discapacidad física.

4.1.3 Integración del Sistema General de Seguridad Social en Salud

Por otro lado, uno de los servicios que mas se presto fue el de vinculación a las EPS, debido a que tanto empleados como independientes requieren para poder desarrollar sus actividades laborales, estar vinculado a una EPS. Como lo explica el Ministerio de salud a continuación:

El Sistema General de Seguridad Social en Salud está integrado por: El Estado, a través del Ministerio de Salud y Protección Social, quien actúa como organismo de coordinación, dirección y control; las Entidades Promotoras de Salud (EPS), responsables de la afiliación y el recaudo de las cotizaciones y de garantizar la prestación del Plan Obligatorio de Ministerio de Salud y Protección Social Aseguramiento al Sistema General de Seguridad Social en Salud 12 Salud a los afiliados; y las instituciones prestadores de salud (IPS), que son los hospitales, clínicas y laboratorios, entre otros, encargadas de prestar la atención a los usuarios. También hacen parte del SGSSS las Entidades Territoriales y la Superintendencia Nacional de Salud. (MinSalud, 2014)

El sistema de seguridad social es una herramienta utilizada por el Estado, a través de diversas entidades, las cuales permiten garantizar las prestación del servicio a cada una de las personas que integran las población y las cuales son cotizantes del sistema de seguridad social.

4.1.4 Sistema General de Riesgos Laborales.

El Sistema General de Riesgos Laborales es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los

trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

“Su financiación proviene de la cotización obligatoria, determinada por el nivel de ingreso y la clasificación del riesgo. Las Administradoras de Riesgos Profesionales (ARL's) son las entidades responsables de la afiliación, el registro y el recaudo de sus cotizaciones”. (Departamento Nacional de Planeación, 2020)

Las entidades aseguradoras de riesgos laborales, son encargadas de cubrir cualquier tipo de accidente laboral que le ocurra a cualquiera de los empleados que integre una organización, siempre y cuando este este desempeñando sus labores diarias dentro de la organización. Por esto se presta el apoyo en la vinculación de empleados de diversas empresas, además de gran cantidad de independientes, con el fin de que estuvieran asegurados y pudieran desarrollar sus actividades laborales sin preocupaciones.

4.1.5 Naturaleza Jurídica de la Seguridad Social

La corte constitucional también nos da como referencia la naturaleza jurídica, de la cual es parte la seguridad social, ya que es un sistema que rige a toda la población colombiana, posee naturaleza jurídica. La corte constitucional así lo expone a continuación:

La seguridad social, concebida como un instituto jurídico de naturaleza dual, esto es, que tiene la condición tanto de derecho fundamental, como de servicio público esencial bajo la dirección, coordinación y control del Estado; surge como un instrumento a través del cual se le garantiza a las personas el ejercicio de sus derechos subjetivos fundamentales cuando se encuentran ante la materialización de algún evento o contingencia que mengüe su estado de salud, calidad de vida y capacidad económica, o que se constituya en un obstáculo para la normal consecución de sus medios mínimos de subsistencia a través del trabajo. (Corte Constitucional, 2014).

Así se puede apreciar la naturaleza jurídica de la seguridad social, según lo expuesto por la corte constitucional, tratándose así la seguridad social como un derecho fundamental que tiene toda la población.

4.2 MARCO CONCEPTUAL

A continuación, se presenta un listado de términos pertinentes, los cuales fueron intrínsecos en el desarrollo de cada una de las actividades realizadas

Afiliación: La afiliación a la Seguridad Social es el proceso administrativo mediante el que una persona es reconocida por la Tesorería General de la Seguridad Social como incluido en el sistema. Esto es debido a que dicha persona realiza una actividad económica determinada. (Morales, 2020)

EPS: “Entidades Prestadoras de Salud. Son las entidades responsables de la afiliación y prestación del Plan obligatorio de salud del Régimen Subsidiado a los beneficiarios de éste”. (Ministerio de Salud, 2013)

Cotizante: Es la persona que, mediante el pago de las contribuciones establecidas por la Ley, efectuado directamente o por intermedio de terceros, genera para sí mismo o sus dependientes el derecho a ciertos beneficios y, por lo tanto, es protegida por la seguridad social. (Castro, 2018)

Patrono: Es el que está inscrito en el Seguro Social como persona jurídica y que tiene la obligación de pagar cotizaciones patronales y de descontar la cotización de sus trabajadores para entregarlas al Seguro Social, en las fechas establecidas, en razón de que su empresa se encuentra en actividad. (Castro, 2018)

Empleador: El empleador es la persona natural la cual cuenta con trabajadores a su cargo, encargado de afiliar a sus trabajadores a la seguridad social; así como también realizar sus respectivos aportes con el fin de que sus trabajadores estén cubiertos por el sistema de seguridad social, tal y como lo estipula la ley. (Ministerio de Trabajo, 2019)

Independiente : “El decreto reglamentario del año 1406 de 1999 define como trabajador independiente “a aquel que no se encuentre vinculado laboralmente a un empleador, mediante contrato de trabajo o a través de una relación legal y reglamentaria”. (Consejo de Estado, 2007)

Radicación de documentos: Es el proceso por el cual se asigna un identificador (Número de Radicado) a un documento y se le asocia cierta información que se considere relevante a la hora de ingresar, salir o moverse entre departamentos en la organización, tal como la fecha y hora de recepción. (Guzman, 2020)

Planilla de aportes PILA: La planilla es un formato inteligente que le permite a todas las personas (independientes, madres comunitarias, servicio doméstico, taxistas, contratistas y empresas) pagar sus aportes al Sistema de la Protección Social - pagos parafiscales - (salud, pensión, riesgos profesionales, caja de compensación, SENA e ICBF). Este instrumento liquida los aportes que deben ser pagados de conformidad con las normas que rigen cada subsistema y le informa los valores a pagar (Alcaldía de Bogotá, 2021).

Formulario único de afiliación : El Formulario Único de Afiliación que viene en la Resolución 5602 de 2015, contiene los datos organizados en una secuencia que busca facilitar al afiliado su diligenciamiento y se acompaña de un instructivo que orienta el adecuado trámite de la afiliación y de las novedades para su registro y reporte. (MinSalud, 2014)

4.3 MARCO INSTITUCIONAL

La empresa denomina GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S se describe como una microempresa prestadora de servicios outsourcing los cuales están enfocados a la administración del personal, asesoría y consultoría jurídico-laboral, enfocados a facilitar la gestión del talento humano de los patronos y empleadores, organización especializada en seguridad social

Gerente general: Mercedes González Jiménez

Director de Recursos humanos: Fernando Salamanca Rojas

La empresa cuenta con el siguiente direccionamiento estratégico

Misión: “Somos una firma especializada en consultoría jurídico laboral, administración de seguridad social, gestión contable y administración de nomina. Ofrecemos un servicio integral en seguros generales, garantizando la protección de inmuebles, vehículos y contratos de trabajo. Nos caracterizamos por brindar en forma pertinente y eficiente acompañamiento a todos los empresarios buscando ser generadores de buenas practicas de contratación laboral, además de aumentar la competitividad organizacional en beneficio de nuestros clientes.” (GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S, s.f.)

Visión: “Ser reconocidos como una compañía que siempre este a la vanguardia de las nuevas tecnologías en procesos de contratación laboral, garantizando llegar a muchos territorios a nivel nacional y facilitando a todos los empresarios la formalización en sus procesos de contratación. Brindar a través de nuestros canales electrónicos la integración de procesos de seguridad social, administración de nomina y consultoría jurídico laboral preventiva; que les permita a todos los clientes acceder a nuestros servicios con facilidad y agilidad a un solo clic de distancia” (GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S, s.f.)

El apoyo realizado en el área administrativa, dirigida en este caso también por el director de recursos humanos, permitiendo la ejecución de las actividades propuestas por la compañía. Con el fin de prestar el mejor de los servicios a patrones empleadores e independientes en sus procesos de contratación de personal, vinculación al sistema de seguridad social, liquidación de aportes, consultoría jurídico laboral y asesoría en temas de seguridad social al publico.

Por otra parte, desde el planteamiento de su organigrama, se puede apreciar como se encuentra estructurada la empresa:

Ilustración 1. Organigrama GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S



Fuente: (GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S, s.f.)

4.4 MARCO LEGAL

GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S, realiza procesos los cuales son debidamente regulados por entidades del estado como el ministerio de salud y protección social y el ministerio del trabajo, y así mismo entidades que se derivan de estas como lo es la UGPP (Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales). La es una unidad adscrita al Ministerio de hacienda y crédito público cuyo propósito principal es asegurar que los empleadores e independientes liquiden y paguen sus aportes de seguridad social de forma correcta, ya que esta unidad cuenta con autoridad sancionatoria.

A continuación, se presenta la normatividad por la cual se rigen los procesos realizados en el apoyo brindado a GJ ASESORES Y CONSULTORES.

Ley 100 de 1993: El Sistema de Seguridad Social Integral vigente en Colombia fue instituido por la Ley 100 de 1993 y reúne de manera coordinada un conjunto de entidades, normas y procedimientos a los cuales pueden tener acceso las personas y la comunidad con el fin principal de garantizar una calidad de vida que esté acorde con la dignidad humana. Hace parte del Sistema de Protección Social junto con políticas, normas y procedimientos de protección laboral y asistencia social. (Departamento Nacional de Planeación, 2020)

Por la cual se crea el sistema de seguridad social, junto a la creación de diversas entidades la cuales regulan cada uno de los procedimientos para estar vinculado al sistema de seguridad social

Decreto 1295 de 1994: “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales” (Ministerio de Trabajo, s.f.)

Esta ley dictamina todas las disposiciones del Sistema General de Riesgos profesionales, el cual a través de las ARL's pretende la prevención y mejora de las condiciones de trabajo, con el fin de que el espacio laboral este asegurado en caso de que se presente algún evento en el cual se vea comprometida, la integridad física de una persona que este desarrollando sus actividades laborales.

Decreto 1485 de 1994 “Por el cual se regula la organización y funcionamiento de las Entidades Promotoras de Salud y la protección al usuario en el Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud” (PRESIDENTE DE LA REÚBLICA, 1994)

Ley 28 de 2003: “Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social.” (Congreso de la Republica, 2003)

Ley 21 de 1982: “Por la cual se modifica el régimen del Subsidio Familiar y se dictan otras disposiciones.” (Congreso de la republica, 1982)

Decreto 1990 de 2016: Por la cual en relación con las reglas de aproximación de los valores contenidos en la planilla de autoliquidación de aportes; se fijan plazos y condiciones para la autoliquidación y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, respectivamente (Ministerio de Salud y Protección Social, 2016)

5. COMPETENCIAS DESARROLLADAS

En el desarrollo de las actividades que se realizaron, prestando el apoyo en el área administrativa de GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S, se tuvo la oportunidad de desarrollar una serie de habilidades, las cuales son muy importantes para la vida laboral y cotidiana. Dentro de las habilidades desarrolladas se pueden destacar las siguientes:

Se tuvo la valiosa oportunidad de desarrollar habilidades como el **pensamiento estratégico y la toma de decisiones**, ya que la empresa designó responsabilidades, como lo fue el cargo de la documentación de los clientes afiliados en el sistema de seguridad social, el cual fue monitoreado mes a mes con el fin de dar cumplimiento a total cabalidad, para cumplir con esta tarea fue necesaria la toma de decisiones en algunos casos debido a que la documentación sufría algunas fluctuaciones por el estado de los cotizantes. Así mismo fue necesario el pensamiento estratégico, para de esta forma crear alternativas que permitieran hacer una **distribución del tiempo** y poder cumplir con las diferentes actividades asignadas.

La **capacidad de análisis** fue una de esas competencias desarrolladas, ya que fue muy necesaria al momento de proporcionar las asesorías a los diferentes clientes, ya que muchos de ellos presentaban situaciones únicas, en las que fue necesario desarrollar esa capacidad, además del **pensamiento crítico** ya que la seguridad social es un tema amplio, lo cual crea muchos cuestionamientos a la hora de asesorar.

Por otro lado, también fue necesario desarrollar **competencias informáticas**, para dar un buen manejo a la información y a la plataforma interna de la empresa, ya que por esta última se hacían gran parte de los procesos. De igual manera debido a la emergencia sanitaria generada por la pandemia del COVID- 19 las empresas se vieron obligadas a adaptar sus actividades a la virtualidad, haciendo que las competencias informáticas fueran una de las habilidades esenciales para prestar el apoyo de manera más adecuada.

6. RESULTADOS

6.1 AYUDAR EN EL PROCESO DE AFILIACIONES Y APORTES AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS CLIENTES TANTO INDEPENDIENTES COMO EMPRESAS DE GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S EN EL AÑO 2021.

Con el fin de ayudar en el proceso de afiliaciones y aportes al sistema de seguridad social de los clientes de GJ ASESORES Y CONSULTORES, se recibió toda la capacitación referente a los procesos de afiliación al Sistema de Seguridad Social.

Así mismo, fue necesario familiarizarse con la plataforma interna de la empresa, con el fin de poder hacer manejo de toda la información necesaria para el proceso, como por ejemplo la base de datos de los clientes con su información personal, así como también sus respectivos usuarios y contraseñas. De esta manera la empresa asigna a cada colaborador un usuario y contraseña propios para poder tener acceso a la información. (ver anexo 1 y 2)

Ilustración 2. Zona de ingreso



Fuente: (GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S, s.f.)

Dentro de esta plataforma, se pudo acceder a toda la información necesaria para llevar a cabo el proceso de afiliaciones. Debido a que gran parte de los clientes de GJ, son empresas; allí se encontraba información de estas como el Nit, razón social, los empleados que forman y alguna vez formaron parte de la compañía, por su puesto esto con el fin de poder llevar a cabo el proceso de afiliación de cada nuevo

empleado, (revisar anexo 3).; haciendo uso de las claves y usuarios dependiendo a que ARL y Caja de Compensación este vinculada la empresa:

Ilustración 3. Usuarios de una empresa



Fuente: (GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S, s.f.)

Ilustración 4. Plataforma ARL empresa



Fuente: (ARL POSITIVA, 2021)

Una vez se tuvo acceso a esta información, se llevo a cabo el proceso de afiliaciones tanto de empleados, como de independientes. Así mismo, para llevar a cabo este

proceso se necesitaron de algunos datos básicos tanto del cotizante como de las personas beneficiarias, los cuales se evidencian en la siguiente tabla:

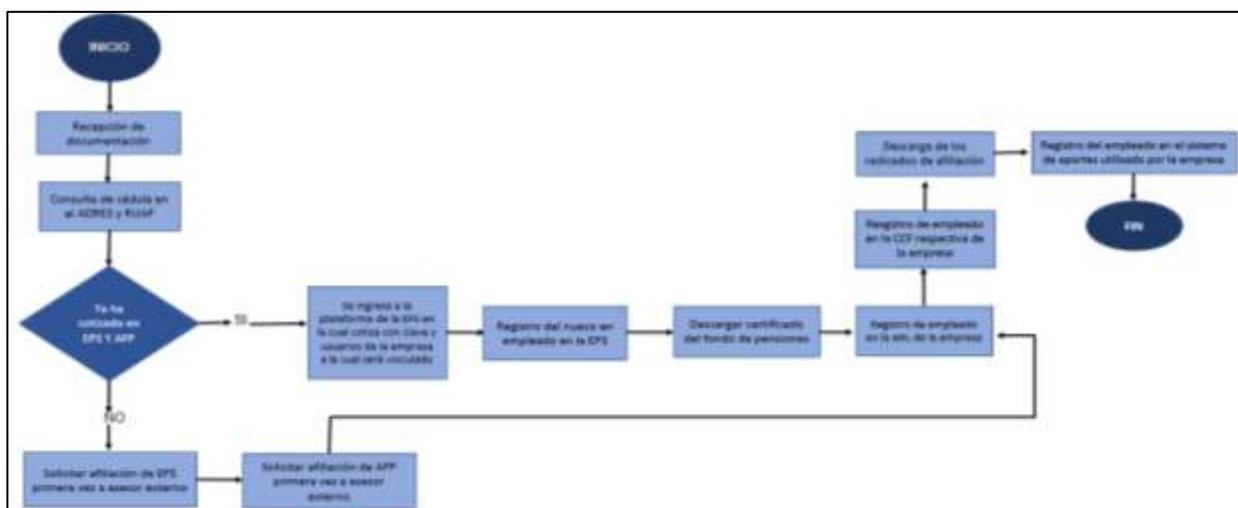
Tabla 1. Documentos y datos para la afiliación de cotizantes y beneficiarios

DOCUMENTOS Y DATOS PARA UN ADECUADO PROCESO DE AFILIACIÓN	
COTIZANTE	BENEFICIARIOS
COPIA DE LA CÉDULA ESCANEADA	CONYUGUE: COPIA DE LA CÉDULA Y DECLARACIÓN MARITAL
Nº CELULAR-Nº DE TELEFONO	HIJOS MENORES DE 7 AÑOS: REGISTRO CIVIL
CORREO ELECTORNICO	HIJOS DE 7 A 12 AÑOS: REGISTRO CIVIL Y TARJETA DE IDENTIDAD
DIRECCIÓN	HIJOS MAYORES DE 12 AÑOS: RC, TI Y CERTIFICADO DE ESTUDIOS
EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL ESCANEADO	PADRES: COPIA DE LA CEDULA Y REGISTRO CIVIL DEL COTIZANTE

Fuente: Elaboración propia

Para llevar a cabo el proceso de afiliaciones se tomo en cuenta estos aspectos, y así mismo se realizo teniendo en cuenta toda la información y documentación necesario de los sistemas ADRES y RUAF (ver anexo 4 y 5), los cuales ayudaron a conocer con precisión a que EPS y fondo de pensiones se encontraban vinculados los respectivos clientes. Dicho proceso de afiliación se evidencia a continuación:

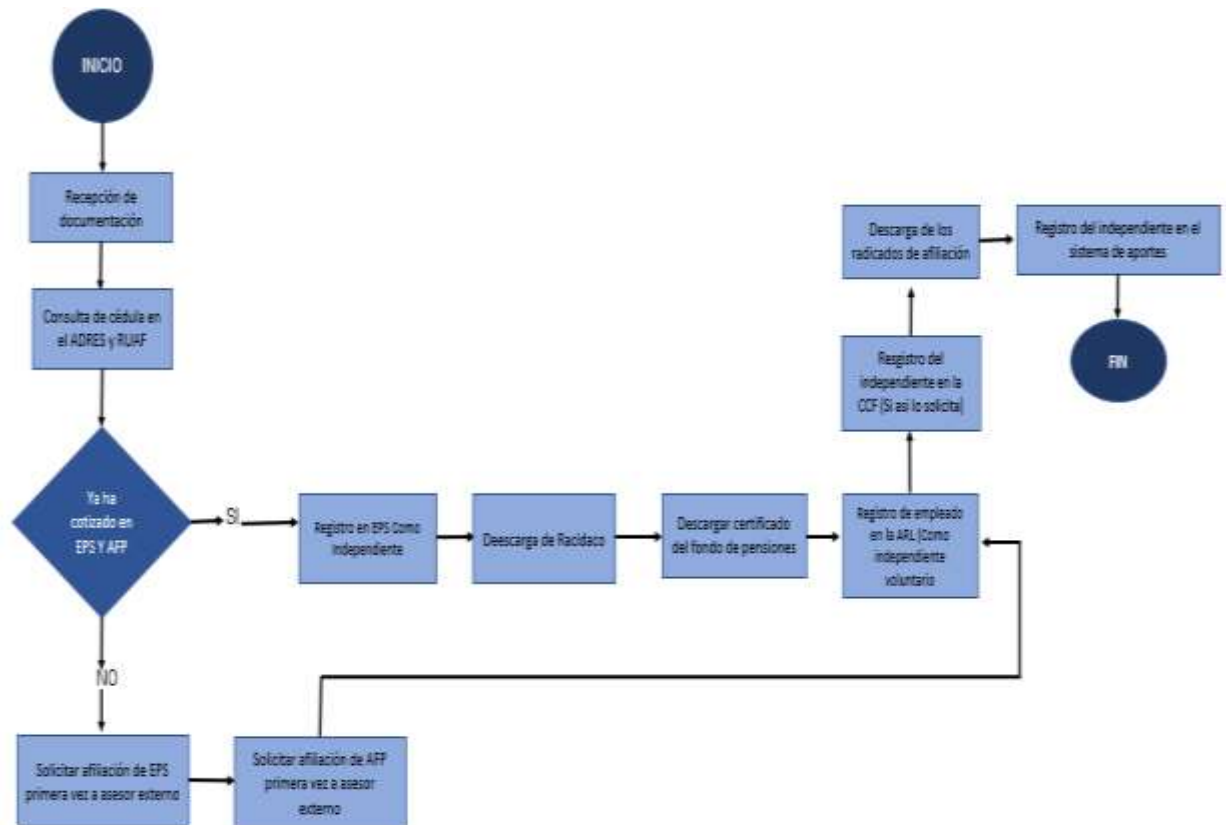
Figura 1. Proceso de Afiliación empleado



Fuente: Elaboración propia

Por otro lado, también se generó un proceso de afiliación para personas independientes según lo soliciten. Dicho proceso se evidencia a continuación.

Figura 2. Proceso de afiliación independiente



Fuente: Elaboración propia

En los anteriores diagramas, se evidencia el proceso de afiliación tanto a empleados de las diferentes empresas, como también de personas independientes los cuales tuvieron la necesidad, de afiliarse al sistema de seguridad social.

Así mismo, con el fin de que el proceso de afiliación estuviese completo al 100%, también fue necesario, como se evidencia en los diagramas, realizar un respectivo registro en la plataforma de aportes de seguridad social (revisar anexo 6 y 7), para así poder efectuar la respectiva liquidación con la información extraída de la plataforma SIGAP y la información del empleado o independiente según el caso, para así liquidar la planilla con el respectivo aporte, como se evidencia a continuación.

Ilustración 5. Liquidación de planillas

Opciones	Periodo	Fecha Límite	Fecha Pago	Número Empleados	Valor a Pagar	Tipo Planilla	Planilla	Pago/CMG	Informes
Opciones	2021-09	2021/09/01	2021/09/01	9	\$2,324,200	E	9424206290	1000000000	Ver
Opciones	2021-07	2021/06/04	2021/06/02	9	\$2,396,800	E	9423002604	1000001613	Ver
Opciones	2021-06	2021/07/06	2021/07/02	13	\$3,011,000	E	9423808072	1000000000	Ver
Opciones	2021-05	2021/07/30	2021/07/02	5	\$0	N	9421805540	2421805240	Ver
Opciones	2021-05	2021/06/03	2021/06/02	15	\$2,324,500	E	9420802941	1000000017	Ver
Opciones	2021-05	2021/06/30	2021/06/30	1	\$0	N	9421706700	9421706700	Ver
Opciones	2021-05	2021/06/03	2021/07/02	1	\$5,000	N	9423737014	1000000047	Ver
Opciones	2021-04	2021/05/05	2021/04/30	8	\$2,106,600	E	9419304090	1000000041	Ver
Opciones	2021-03	2021/04/07	2021/04/05	11	\$2,136,700	E	9418208020	1000001781	Ver
Opciones	2021-02	2021/03/03	2021/03/01	10	\$2,291,600	E	9416909010	1000001174	Ver

Fuente: Elaboración propia

En la ilustración anterior, se evidencia la liquidación de planilla lista para que el cliente realizara su respectivo aporte. Esto ayudó a que el cliente tuviera la facilidad de conocer el valor a pagar de su respectivo aporte, el cual se basó en las condiciones de salario devengado y/o número de empleados, además de las novedades presentadas en el respectivo periodo dentro del mes vencido.

Para apoyar este proceso lo que se hizo fue recibir los documentos por parte de la persona encargada, la cual era fue el jefe asignado Fernando Salamanca. Mediante el uso de e-mail y el WhatsApp, para poder realizar la respectiva afiliación. Es decir, la función que se realizó fue la recepción de los documentos necesarios según el caso, se realizó la afiliación correspondiente y se envió los respectivos radicados a cada cliente mediante e-mail y WhatsApp.

Esta fue una de las funciones principales que se realizaron en el apoyo; por ende es la actividad que se hizo durante la mayor parte del día durante todo el proceso de pasantía continuamente, las personas involucradas en este proceso únicamente fueron el coordinador de la oficina el cual fue Fernando Salamanca y el pasante asignado mediante apoyo virtual en este caso Arnold Zabaleta. Para evidenciar los resultados de este proceso, se presenta la siguiente grafica, mostrando así la cantidad de afiliaciones realizadas por el pasante cada uno de los meses que se prestó el apoyo

Grafica 1 Numero de Afiliaciones Realizadas



Fuente: Elaboración propia

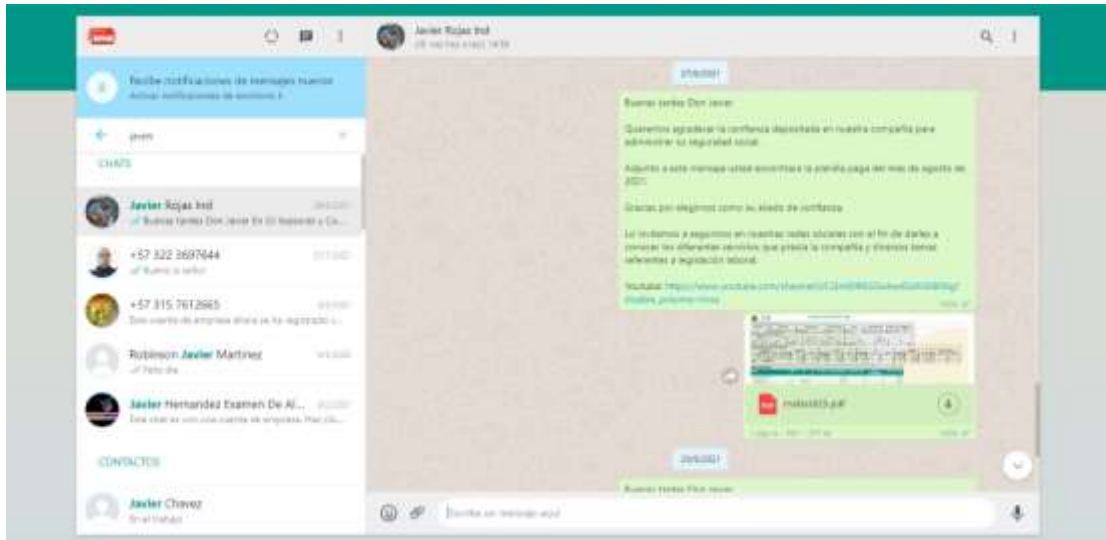
En la grafica anterior se evidencia el número de afiliaciones que se realizaron, durante los meses en los que se presto el apoyo, teniendo en cuenta la pausa en el mes de Julio debido al calendario académico. Es así como se apoyó el proceso de afiliaciones alcanzando un promedio de 155 afiliaciones por mes, cumpliendo con cada uno de los requerimientos de los clientes, y logrando un apoyo efectivo al proceso de afiliaciones.

6.2 FACILITAR LA ATENCIÓN DE MANERA VIRTUAL A LOS CLIENTES DE GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S 2021

Debido a la pandemia que se vive actualmente, a causa del Covid-19, los procesos de la empresa se retomaron de manera virtual. De esta forma fue necesario facilitar la atención de los clientes, haciendo uso de las herramientas tecnológicas disponibles.

Para la atención virtual de los clientes, se hizo uso de la herramienta de comunicación WhatsApp, con el fin de dar la facilidad a los clientes para atender a todos sus requerimientos, como se muestra a continuación:

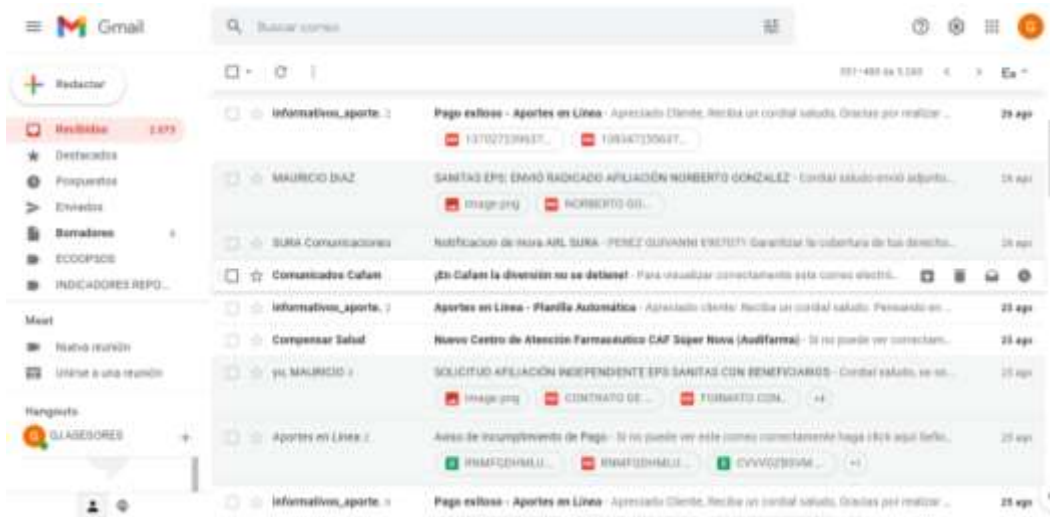
Ilustración 6. Envío requerimiento a cliente



Fuente: Elaboración propia

De igual manera, también se hizo uso de la herramienta Gmail, con el fin de poder brindarle atención a los clientes y enviarle la documentación respectiva, a sus correos personales, como se aprecia a continuación:

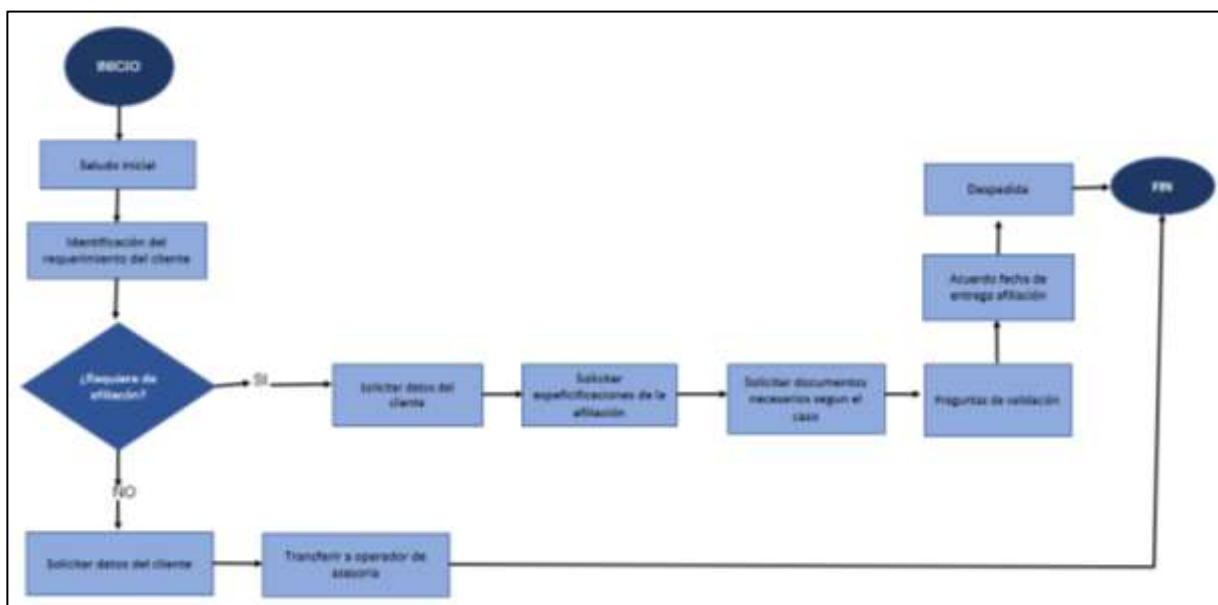
Ilustración 7. Atención virtual Gmail



Fuente: Elaboración propia

Como se puede apreciar en las anteriores ilustraciones, la atención virtual de los clientes se realiza en su gran mayoría haciendo uso de las herramientas WhatsApp y Gmail. Sin embargo, en algunos casos, se atendieron las solicitudes de los clientes mediante llamada telefónica. El proceso general de la atención virtual de los clientes se puede evidenciar a continuación.

Figura 3. Atención virtual clientes



Fuente: Elaboración propia

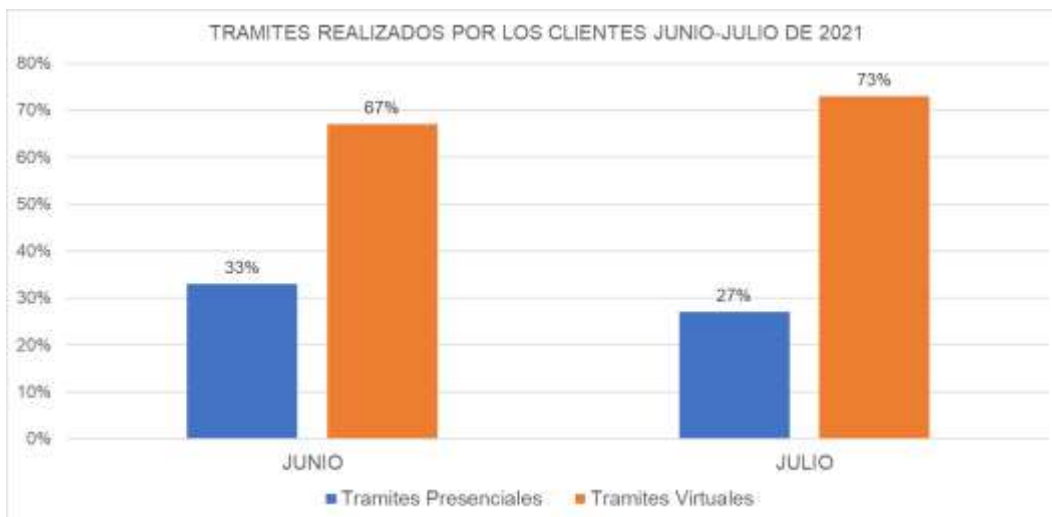
La atención virtual de los clientes de manera virtual, fue facilitada, gracias a el uso de estas herramientas tecnológicas, lo que contribuyo a satisfacer las necesidades de los clientes de manera mas pertinente y atenta posible. En el diagrama anterior se evidencia el proceso de acompañamiento virtual que se les brindó a los clientes.

Este apoyo específico, fue realizado mediante reuniones con el virtuales con el coordinador Fernando Salamanca, en las cuales se discutió el incremento que habían tenido los requerimientos de manera virtual, y así mismo se consulto con los clientes, de que forma se sintieron mas cómodos para recibir el servicio. Los mismo clientes, manifestaron la facilidad del tramite virtual, por lo que se le propuso al coordinador darle la facilidad a todos los clientes de realizar cualquier proceso requerido mediante la virtualidad, con el fin de que pudieran realizar sus tramites cómodamente, y su nivel de satisfacción se incrementara.

Para poder evidenciar los resultados se solicito a otro equipo de trabajo conformado por la Coordinadora Ingrid Araujo y la gestora Jenifer Buitrago realizar una medición de cuanto era el porcentaje de servicios virtuales prestados, en los últimos meses

de Junio-Julio sobre los que se realizaron de manera presencial. Dichos resultados fueron cordialmente solicitados al coordinador Fernando Salamanca con el fin de exponerlos, estos últimos se evidencian en la siguiente grafica.

Grafica 2 Tramites realizados por los clientes junio-Julio de 2021



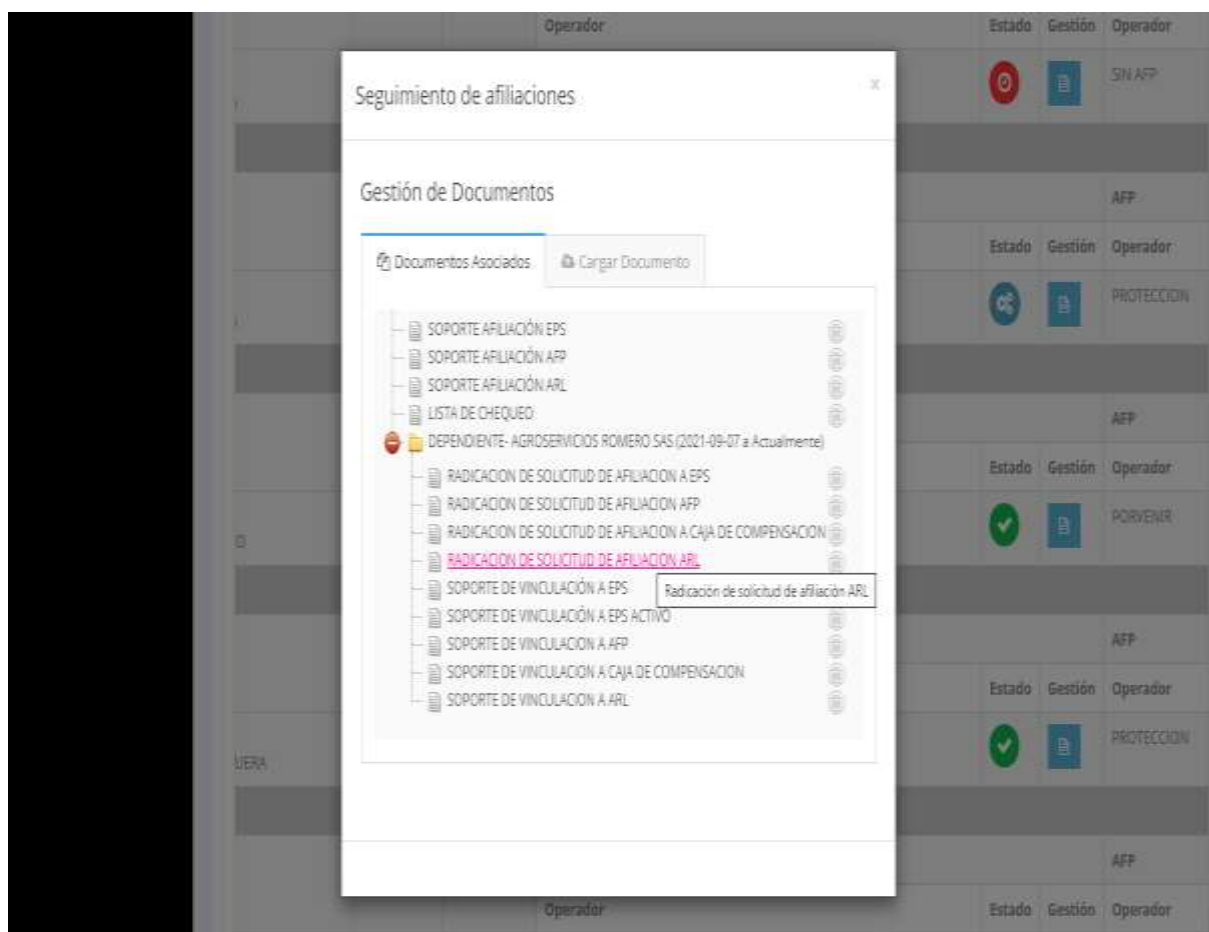
Fuente: Elaboración propia

Como se evidencia en la grafica anterior, el facilitar la atención virtual a los clientes, permitió dar la comodidad y confianza a cada uno de ellos incentivando así, a que cada vez mas se realizaran mas tramites virtuales, todo esto fue posible debido a que se les brindó la oportunidad a los clientes de que realizaran todo tipo de tramites de manera virtual, y además de esto, cumpliendo eficientemente con todos los requerimientos de estos clientes de manera virtual.

6.3 REVISAR LOS DOCUMENTOS PERTENECIENTES A LOS AFILIADOS EN LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL SIGAP DE GJ ASESORES Y CONSULTORES EN EL AÑO 2021.

La revisión de la documentación perteneciente a los clientes de GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S fue muy importante, debido a que fue necesario asegurarse de que los documentos que se encontraban cargados en la plataforma de la empresa SIGAP de cada cliente coincidieran con las fechas de afiliación y del mismo modo que estuviesen actualizados.

Ilustración 8.Documentación de afiliados



Fuente: Elaboración propia

En la ilustración anterior se aprecia la documentación que se encontraba en la base de datos de la plataforma SIGAP de un cliente. Para esto fue necesario realizar la revisión de cada documento con el fin de garantizar que se cargaran los documentos de forma efectiva acorde con las fechas y a la persona a la cual pertenecía dicha documentación en el caso de la ilustración anterior se muestra la documentación de un cotizante independiente.

Por otro lado, la revisión de documentación para las empresas clientes se realizó de una manera similar, ya que dicha documentación también se encontraba en la plataforma SIGAP. Sin embargo, la documentación de dichas empresas era totalmente diferentes a las de un empleado o una persona independiente.

Ilustración 9. Revisión documentos empresas



Fuente: Elaboración Propia

En la ilustración anterior se evidencia en donde se realizó la revisión de los documentos solicitados a las empresas clientes, con el fin de llevar un adecuado control de dicha documentación y garantizar que la plataforma contara con los documentos de sus clientes actualizados.

Por otro lado, para conseguir una revisión documental eficiente, el coordinador Fernando Salamanca informó cuantas solicitudes fueron realizadas al final de la semana y de esta manera, se conoció con exactitud la cantidad de documentos a revisar para la semana posterior. Este trabajo realizado en equipo entre el coordinador y el pasante Arnold Zabaleta permitió la efectividad en el proceso.

Para este proceso se propuso al coordinador tomar 3 horas diarias mínimo, dada la cantidad de documentos a revisar, de esta manera, se logro una adecuada gestión del tiempo, para distribuir las diferentes tareas, ya que los documentos a revisar fueron formularios, radicados y certificados (ver anexo 8,9 y 10). En la siguiente grafica se evidencia la cantidad del tiempo utilizado en la revisión documental, cuyo proceso se realizó digitalmente. Sin embargo fueron varias cantidades las cuales se revisaron semanalmente con el fin de garantizar la efectividad de los procesos de afiliación y cobertura de los clientes que adquirieron el servicio. Así mismo, se realizo un tanteo de la revisión documental que se realizo semanalmente, el cual también se presenta en una de las siguientes graficas, evidenciando así, la revisión realizada.

Grafica 3 Tiempo diario dedicado a la revisión documental



Fuente: Elaboración propia

En el grafico anterior se evidencia la cantidad de tiempo diario utilizado, en el proceso de revisión documental, el cual fue mas de una tercera parte del tiempo diario disponible, para llevar a cabo las actividades, lo que indica que fue un proceso de bastante dedicación.

Grafica 4 Cantidad de documentos revisados



Fuente elaboración propia

El control de la revisión documental, sirvió para respaldar la eficiencia del proceso, y poder llevar a cabo las demás actividades a realizar. La gestión del tiempo y el control de la cantidad de documentos a revisar, jugaron un papel fundamental a la hora de garantizar la adecuada revisión de cada uno de los documentos pertenecientes a los clientes de GJ ASESORES Y CONSULTORES.

6.4 ALIMENTAR LA PLATAFORMA SIGAP CON LOS DOCUMENTOS DE LOS CLIENTE AFILIADOS DE LA EMPRESA GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S EN EL AÑO 2021.

Una de las actividades mas importantes fue el alimentar constantemente la plataforma SIGAP con los documentos de los nuevos clientes afiliados y así poder tener una copia de estos por si se presentaba alguna eventualidad en referencia a su seguridad social; en dicha documentación se encontraban documentos tales como: Radicados de afiliación, certificados de afiliación, planillas pagadas, documentos de beneficiarios. En la plataforma se manejaba por indicadores de color según el avance realizado a cada cliente:

Ilustración 10. Indicadores de documentación

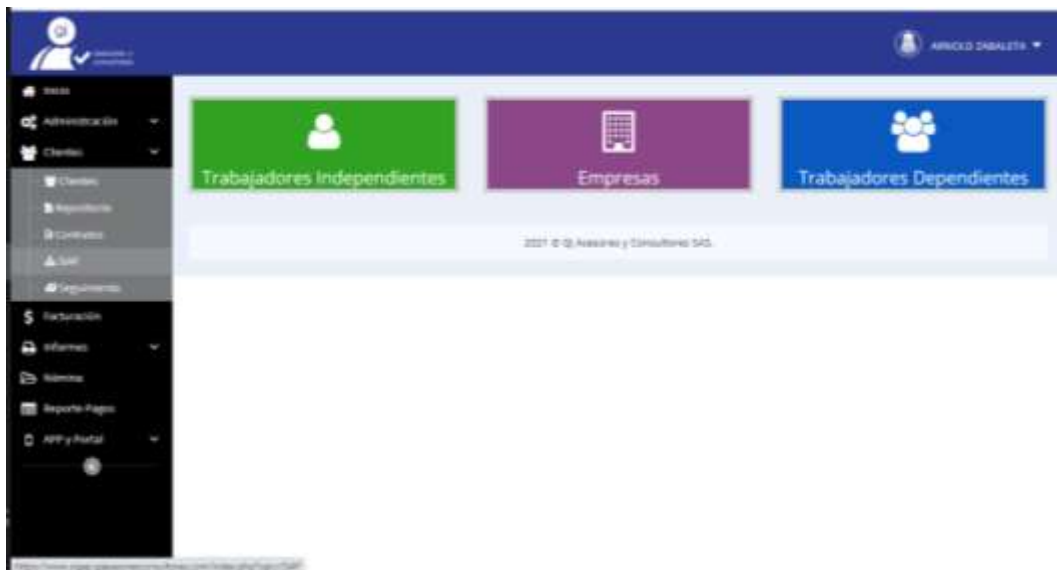


Fuente: Elaboración propia

En la ilustración anterior se evidencia los indicadores según el avance de alimentación de la plataforma; rojo igual a “sin cargue”, azul a “documentos faltantes” y verde “plataforma alimentada”. Fue necesario mantener la plataforma alimentada constantemente es decir que los indicadores se mantuvieran en color verde. Esto demostraba la organización y el buen control de la documentación de cada uno de los clientes, lo que ayudaba a la satisfacción de estos y tener soporte de cada una de las afiliaciones realizadas.

Por otra parte, alimentar la plataforma SIGAP también debió hacerse mediante el registro de cliente nuevos de la empresa, los cuales nunca habían tomado algún servicio de la compañía y por ende no existían en la base de datos de la empresa. Por esto mismo era necesario alimentar la plataforma con el nuevo cliente.

Ilustración 11.Registro de nuevos clientes



Fuente: Elaboración propia

Para alimentar la plataforma con los nuevos clientes fue necesario recopilar los datos básicos de cada uno mediante la documentación básica, como su cedula de ciudadanía además de datos personales como dirección, teléfono y correo electrónico, con el fin de contactar al cliente por si se llegase a presentar alguna eventualidad; de esta manera se creaba cada cliente nuevo para poder realizar el respectivo cargue de la documentación.

Ilustración 12. Alimentación base de datos clientes



Fuente: Elaboración propia

De esta manera la alimentación de la plataforma se mantuvo constante y por consiguiente actualizada. Esto para el buen manejo de la base de datos de clientes, que permitió a la empresa brindarles a sus clientes un servicio adecuado y al mismo tiempo una adecuada gestión de la información proporcionada por estos.

Por otra parte la alimentación de la plataforma SIGAP, fue auditado por Leydi Guzmán auditora de la empresa, la cual realizó reportes mes a mes con la cantidad de documentación subida en la plataforma y si esta se realizaba correctamente. Para esto, como se evidencia anteriormente la función a realizar era subir la documentación y activar los indicadores respectivos en la plataforma, los cuales permitieron a la auditora llevar un mejor control de lo que hacia falta por subir.

La meta propuesta por la auditora, fue mantenerse dentro del 95% a 100% de eficacia en el proceso de alimentación, con el fin de tener disponible toda la documentación respectiva a cada cliente totalmente actualizada , en caso de que se presentara la eventualidad de que alguno requiriera de alguna certificación u otro documento para uso personal de manera urgente. Los resultados obtenidos por la auditora permitieron monitorear mes a mes el proceso de alimentación en la plataforma SIGAP, dichos resultados, fueron solicitados al coordinador Fernando Salamanca, para exponerlos en la siguiente gráfica resumen.

Grafica 5 Nivel de eficiencia alimentación SIGAP



Fuente: Elaboración propia

En esta grafica, se resumen los resultados recopilados por la auditora Leidy Guzmán, en la cual se evidencia que desde el mes que se presto el apoyo es decir, el mes de Abril, el indicador del nivel de eficiencia de alimentación de la plataforma SIGAP, se incremento considerablemente incluso hasta llegar a la meta propuesta por la auditora, manteniéndose así en los meses de Mayo y Junio, lo que refleja el buen trabajo realizado durante el apoyo. Sin embargo, en el mes de Julio se presentó una decaída, debido a la pausa en el calendario académico, por la cual no se pudo prestar el apoyo en ese mes. Del mismo modo, las actividades se reanudaron en el mes de agosto, lo que se tradujo en un nuevo incremento del nivel de eficiencia, lo que conllevó a alcanzar, resultados positivos en el proceso de alimentación de la plataforma SIGAP, garantizando así, la actualización constante de los documentos de los clientes de la empresa.

Esto se tradujo como un resultado positivo para la organización, ya que el proceso se llevo a cabo de una manera efectiva, incrementado positivamente los indicadores de eficiencia, manteniendo actualizada la plataforma adecuadamente.

7. CONCLUSIONES

El proceso de afiliaciones y aportes de seguridad social es el eje fundamental para GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S evidenciando que la realización de este proceso conlleva a la satisfacción de muchos clientes , provocando así, que este proceso se fuese realizado de la manera mas eficiente, con el objetivo de siempre cumplir con las expectativas de los clientes antes, durante y después de haber finalizado el proceso, esto aportó a la compañía eficiencia, la cual se tradujo en el aumento de nuevas solicitudes de afiliación y aportes en seguridad social para la empresa.

Facilitar la atención virtual de los usuarios fue un proceso bastante particular, debido a que fue necesario el trabajo en equipo, y en donde fue necesario implementar el uso de la tecnología debido a la pandemia provocada por el Covid 19, condicionando así la atención del requerimiento de los clientes de manera virtual, sin embargo gracias a la adecuada atención y eficiente cumplimiento de solicitudes se logró generar confianza y comodidad en los clientes en sus tramites virtuales, lo que provocó un incremento en las solicitudes de manera virtual cumpliendo así con el objetivo y mantenido satisfechos a los usuarios.

La revisión constante de la documentación, requirió de la adecuada gestión del tiempo así como también de una atenta dedicación al proceso, dada la cantidad de documentación de cada cliente de la empresa. Esto contribuyó a la adecuada gestión de la información y a la efectividad del proceso, garantizando así la transparencia y cumplimiento del servicio adquirido por cada uno de los clientes, aportando de manera positiva al nivel de cumplimiento en cuanto a la revisión de la documentación

La alimentación de la plataforma institucional permitió a la empresa, mantener actualizada la base de datos de sus clientes, manteniendo la documentación de sus afiliaciones al día, con el fin de tenerla disponible para cualquier momento en el cual el cliente lo requiriera y al mismo tiempo contribuyendo positivamente a los indicadores de eficiencia alcanzados por la empresa GJ ASESORES Y CONSULTORES en cuanto a la alimentación de la plataforma SIGAP.

8. RECOMENDACIONES

De acuerdo con el proceso de facilitar la atención virtual para los clientes tanto empresas como independientes, se le recomienda a la empresa seguir invirtiendo esfuerzos en incrementar el número de trámites virtuales, debido a que esto permite aumentar el número de solicitudes y le brinda la comodidad al cliente para realizar sus trámites desde cualquier lugar, sin tener que desplazarse hasta algún punto de atención, y asimismo poder resolver cualquier inquietud que tenga, esto incrementa el nivel de satisfacción del cliente, reflejándose en el incremento del número de solicitudes realizadas.

Gracias a las actividades realizadas en el área administrativa de la empresa GJ ASESORES Y CONSULTORES, las cuales permitieron continuar con la transferencia de conocimientos, y experiencias se recomienda seguir con el convenio de pasantes de la Universidad de Cundinamarca con el fin de contribuir al crecimiento mutuo.

9. BIBLIOGRAFÍA

- Alcaldía de Bogotá. (23 de Septiembre de 2021). *bogota.gov.co*. Recuperado el 30 de Septiembre de 2021, de bogota.gov.co:
<https://bogota.gov.co/servicios/guia-de-tramites-y-servicios/planilla-integrada-de-liquidacion-de-aportes-pila>
- ARL POSITIVA. (10 de Octubre de 2021). *positivaenlinea.gov.co*. Obtenido de positivaenlinea.gov.co: <https://www.positivaenlinea.gov.co/nuevo/>
- Castro, A. (16 de Febrero de 2018). *inec.gob.pa*. Recuperado el 30 de Septiembre de 2021, de inec.gob.pa:
<https://www.inec.gob.pa/Archivos/P1311conceptos.pdf>
- Congreso de la republica. (22 de Enero de 1982). *ugpp.gov.co*. Recuperado el 1 de Octubre de 2021, de ugpp.gov.co:
https://www.ugpp.gov.co/sites/default/files/sites/default/files/nuestra_unidad/Ley-21-1982.pdf
- Congreso de la Republica. (10 de Julio de 2003). *ugpp.gov.co*. Recuperado el 1 de Octubre de 2021, de ugpp.gov.co:
https://www.ugpp.gov.co/sites/default/files/sites/default/files/nuestra_unidad/Ley-828-2003.pdf
- Consejo de Estado. (6 de Marzo de 2007). *idoa.consejodeestado.gov.co*. Recuperado el 30 de Septiembre de 2021, de idoa.consejodeestado.gov.co:
[https://idoa.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/PDF/11001-03-06-000-2007-00048-00\(1832\).pdf](https://idoa.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/PDF/11001-03-06-000-2007-00048-00(1832).pdf)
- Corte Constitucional. (22 de Abril de 2014). *corteconsittucional.gov.co*. Recuperado el 30 de Septiembre de 2021, de corteconsittucional.gov.co:
<https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2014/T-690-14.htm>
- Departamento Ncional de Planeación. (30 de Agosto de 2020). *dnp.gov.co*. Recuperado el 30 de Septiembre de 2021, de dnp.gov.co:
<https://www.dnp.gov.co/programas/desarrollo-social/subdireccion-de-empleo-y-seguridad-social/Paginas/Seguridad-Social-Integral.aspx>
- GJ ASESORES Y CONSULTORES S.A.S. (s.f.). *gjasesoresyconsultores.com*. Obtenido de gjasesoresyconsultores.com:
<https://www.gjasesoresconsultores.com/#home/nosotros>
- Guzman, C. (23 de Octubre de 2020). *analítica.co*. Recuperado el 30 de Septiembre de 2021, de analítica.co:
<http://www.analitica.co/wiki/index.php?title=Radicaci%C3%B3n#:~:text=Es%>

20el%20proceso%20por%20el,fecha%20y%20hora%20de%20recep%20ci%C3%B3n.

Lopez, J. F. (01 de Abril de 2019). *economipedia*. Obtenido de economipedia:
<https://economipedia.com/definiciones/proceso-administrativo.html>

Ministerio de Salud. (14 de Noviembre de 2013). *minsalud.gov.co*. Recuperado el 30 de Septiembre de 2021, de [minsalud.gov.co](https://www.minsalud.gov.co):
<https://www.minsalud.gov.co/Lists/Glosario/DispForm.aspx?ID=125&ContentTypeId=0x0100B5A58125280A70438C125863FF136F22>

Ministerio de Salud y Protección Social. (6 de Diciembre de 2016). *minsalud.gov.co*. Recuperado el 1 de Octubre de 2021, de [minsalud.gov.co](https://www.minsalud.gov.co):
<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/decreto-1990-de-2016.pdf>

Ministerio de Trabajo. (9 de Junio de 2019). *mintrabajo.gov.co*. Recuperado el 30 de Septiembre de 2021, de [mintrabajo.gov.co](https://www.mintrabajo.gov.co):
<https://www.mintrabajo.gov.co/empleo-y-pensiones/empleo/subdireccion-de-formalizacion-y-proteccion-del-empleo/formalizacion-laboral/cotizacion-a-la-seguridad-social-aportes>

Ministerio de Trabajo. (s.f.). *mintrabajo.gov.co*. Recuperado el 1 de Octubre de 2021, de [mintrabajo.gov.co](https://www.mintrabajo.gov.co):
<https://www.mintrabajo.gov.co/normatividad/leyes-y-decretos-ley/normas-fundamentales-sistema-de-seguridad-social-integral>

MinSalud. (2014). *minsalud.gov.co*. Recuperado el 29 de Septiembre de 2021, de [minsalud.gov.co](https://www.minsalud.gov.co):
<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VP/DOA/RL/cartillas-de-aseguramiento-al-sistema-general-de-seguridad-social-en-salud.pdf>

Morales, F. (28 de Junio de 2020). *economipedia.com*. Recuperado el 30 de Septiembre de 2021, de economipedia.com:
<https://economipedia.com/definiciones/afiliacion-a-la-seguridad-social.html>

PRESIDENTE DE LA REÚBLICA. (13 de Julio de 1994). *minsalud.gov.co*. Recuperado el 1 de Octubre de 2021, de [minsalud.gov.co](https://www.minsalud.gov.co):
<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/Decreto-1485-de-1994.pdf>

Stiglitz, H. (23 de Junio de 2017). *catarina.udlap.mx*. Recuperado el 29 de Septiembre de 2021, de catarina.udlap.mx:
http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lec/dorantes_p_j/capitulo1.pdf

10. ANEXOS

Anexo 1. Pantalla inicio SIGAP



Fuente: Elaboración propia

Anexo 2. Base de datos independientes

The screenshot shows the 'Clientes' (Clients) page. It includes a search bar for 'Consulta de Clientes' and a table listing independent clients. The table has the following columns: Tipo Cliente, Nombre, Documento, Dirección, Teléfono, Ciudad, and Acciones. The data rows are as follows:

Tipo Cliente	Nombre	Documento	Dirección	Teléfono	Ciudad	Acciones
Independiente	WALTER WALTER CORTEZ GONZALEZ	25829490	CRA 140 31	311 6722864	CUNDINAMARCA - PLANEA	[Icons] Cliente Independiente
Independiente	CONSTRUCCION GONZALEZ	25204911	CRA 128 N 14 70	3222281	CUNDINAMARCA - FUNDA	[Icons] Cliente Independiente
Independiente	ABRAHAM RODRIGUEZ RODRIGUEZ	3720156	SURRETA 41 60 371 30	7728861	CUNDINAMARCA - PLANEA	[Icons] Cliente Independiente
Independiente	OSWALDO GONZALEZ RODRIGUEZ	3620142	CRA 128 N 14 30	312272144	CUNDINAMARCA - PLANEA	[Icons] Cliente Independiente
Independiente	WALTER WALTER GONZALEZ GONZALEZ	25204911	CRA 128 N 14 30	311 6722864	CUNDINAMARCA - PLANEA	[Icons] Cliente Independiente
Independiente	JOSUE GONZALEZ GONZALEZ	15452130			VALENCIA - LITICA	[Icons] Cliente Independiente

Fuente: Elaboración propia

Anexo 3. Base de datos empresas

Nombre	NIT	Dirección	Teléfono	Ciudad	Acciones
INDUSTRIALES Y SERVICIOS SRLAORO SAS	90278819	CARRERA 4 N.O. 17 88	5281728 / 5284507771	CUNDINAMARCA - FUNZA	10
RESTRUCTURAS SOG SAS	90047489	Carrera 24 25-54 889 CARRERO	5230007 / 518273701 / 5238042798	CUNDINAMARCA - FUNZA	10
AOR SERVICIOS ROMEND BELTRAN SAS	90084600	CARRERA 6 N.O. 25 24	5154375290	CUNDINAMARCA - FUNZA	3
AOR SERVICIOS E INGENIERIA SPS	90086779	CL 15 6A 69 16 3	5233278	CUNDINAMARCA - FUNZA	10
CONSTRUCCIONES E INGENIERIA SIFRA UF SAS	900530007	CRA 22 7 14 899 SOCIEDAD	5123620703	DISTRITO CAPITAL - BOGOTA	14
INDUSTRIAS METALICAS WJZBRW SAS	90053888	CRA 10 81 15	515313888	DISTRITO CAPITAL - BOGOTA	10
CONSTRUCCIONES GUSTAVO RAYO CARVAL SAS	90061898	CL 20 2863 245 BARRIO JARDIN	5175612941	DISTRITO CAPITAL - BOGOTA	10
CONSULTORES CONSTRUCTORES INGENIEROS CIVILES OCC SAS	90049679	CARRERA 86 N.O 230 42	4918250	DISTRITO CAPITAL - BOGOTA	10
INDURADOS SAS	900844673	CRA 27 14 38		DISTRITO CAPITAL - BOGOTA	10

Fuente: Elaboración propia

Anexo 4. ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de Afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud

Resultado de la consulta

Información Básica del Afiliado:

INDICADOR	VALOR
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	11448332
NOMBRES	FERNANDO
APELLIDOS	SALAMANCA BOLIVE
FECHA DE NACIMIENTO	31/12/1999
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA
MUNICIPIO	FACATATIVIA

Datos de afiliación:

ESTADO	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	TIPO DE CONTRIBUTIVO	FECHA DE INGRESO AL SISTEMA	FECHA DE CANCELACIÓN DEL SISTEMA	ESTATUS DE AFILIACIÓN
ACTIVO	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANTAS S.A.S	CONTRIBUTIVO	01/05/2009	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de impresión: 10/10/2021 11:48:50 | Estado de origen: 00 10076 001

La información registrada en este página es reflejo de lo reportado por las Entidades en cumplimiento de la Resolución 402 de 2016. Respecto a los afiliados en estado cotizante en esta consulta, se indica que el Fondo de Afiliados Efektiva Es un concepto a la favor de la entidad para el afiliado, lo cual fue reportado por la EPS a EDES, SA.

Fuente: Elaboración propia

Anexo 5. RUAF



Fuente: Elaboración propia

Anexo 6. Plataforma Aportes en línea



Fuente: Elaboración propia

Anexo 7. Plataforma Mplanilla



Fuente: Elaboración propia

Anexo 8 Ejemplo Formulario de afiliación Famisanar

The image shows a detailed form titled 'FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE INGRESOS AL SISVA' from Famisanar. The form is divided into several numbered sections: 1. Datos Personales, 2. Datos de la Empresa, 3. Datos de la Afiliación, 4. Datos de los Ingresos, 5. Datos de la Afiliación, 6. Datos de la Afiliación, 7. Datos de la Afiliación, 8. Datos de la Afiliación, 9. Datos de la Afiliación, 10. Datos de la Afiliación. The form contains numerous fields for personal information, company details, and financial data, along with checkboxes and dropdown menus. It is a standard document used for social security registration in Colombia.

Fuente: Elaboración propia

Anexo 9 Ejemplo radicado de afiliación Famisanar

