

| | | | | |
|--|----------------------|--|----------------|--------------------------|
|  | PROCESO | SUBSIDIO FAMILIAR | Código | MSF-PR-003 |
| | PROCEDIMIENTO | DESAFILIACIÓN DE EMPRESAS, INDEPENDIENTES - FACULTATIVOS, PENSIONADOS Y COLOMBIANOS RESIDENTES EN EL EXTERIOR | Versión | 01 08/05/2025 |

| | |
|--------------------------------|---|
| OBJETIVO | Efectuar las desafiliaciones de empresas, independientes, facultativos, pensionados y Colombianos residentes en el exterior, de acuerdo a los términos establecidos y la normativa vigente. |
| ALCANCE | Establecer parámetros para las desafiliaciones hasta su desvinculación. |
| LÍDER DEL PROCEDIMIENTO | Profesional Junior II - Subsidio Familiar |

| DEFINICIONES | |
|-------------------------------------|--|
| Desafiliación Voluntaria: | Se refiere a la pérdida de la calidad de afiliado por decisión voluntaria del propio afiliado, sin que medie suspensión o expulsión por parte de la Caja, y manifestada mediante renuncia expresa a su condición de tal. |
| Desafiliación Automática: | Cuando se deja de cumplir con ciertas condiciones o requisitos establecidos para mantener su afiliación. |
| Desafiliación por Expulsión: | Es la pérdida forzosa, impuesta por la entidad debido al incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones establecidas en la normativa vigente o en los reglamentos internos. Esta medida se adopta como sanción, previa verificación de los hechos y, en la mayoría de los casos, mediante un procedimiento administrativo. |

| MARCO LEGAL |
|--|
| Ley 21 de 1982 |
| Ley 789 de 2002 |
| Ley 828 de 2003 |
| Ley 2069 diciembre 31 de 2020 Impulsa el Emprendimiento en Colombia |
| Ley 2225 del 30 de junio de 2022 (Artículo 8 y 9) |
| Decreto 019 de Enero de 2012 |
| Decreto 721 de Abril de 2013 |
| Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (1072 de 2015) |
| Resolución 2388 del 10 de junio de 2016 Ministerio de Salud y Protección Social |
| Resolución de la UGPP 205 de 2024. |
| Circular 091 de diciembre de 2013 Ministerio del Trabajo – Sector Agropecuario |
| Circulares y Resoluciones de la superintendencia del Subsidio Familiar y demás normas relacionadas |
| Circular de la Supersubsidio de febrero de 2023 00002 |



| | | | | |
|--|----------------------|--|----------------|--------------------------|
| | PROCESO | SUBSIDIO FAMILIAR | Código | MSF-PR-003 |
| | PROCEDIMIENTO | DESAFILIACIÓN DE EMPRESAS, INDEPENDIENTES - FACULTATIVOS, PENSIONADOS Y COLOMBIANOS RESIDENTES EN EL EXTERIOR | Versión | 01 08/05/2025 |

| DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO | | | | |
|-------------------------------------|---|--|---|---|
| No | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO |
| 01. | Lineamientos | Definir anualmente las metas y directrices institucionales de desafiación de la Caja. | Jefe y/o Subdirector (a) de Subsidio Familiar, Profesional Junior II o quien haga sus veces | Memorando |
| 02. | Gestión desafiación voluntaria | Recibir la documentación de desafiación voluntaria de las empresas, independientes - facultativos, pensionados y colombianos residentes en el exterior, en las departamentales y nivel central, ya sea en físico, correo electrónico y aplicativo en línea dispuesto por la entidad. | Jefe y/o Subdirector (a) de Subsidio Familiar, Profesional Junior II o quien haga sus veces | Carta Rut Cédula de Representante Legal Acta de terminación de consorcios y Uniones Temporales. |
| 03. | Análisis de la información | Revisar, analizar y evaluar los documentos presentados para la solicitud de desafiación y remitir al área de aportes, en caso de no cumplir requisitos, se debe informar al empleador o a la Departamental las inconsistencias presentadas, en un tiempo no superior a 15 días. - En caso de que la información sea la adecuada se dará aprobación por parte del Área de aportes y continuara con la actividad número 06. | Jefe y/o Subdirector (a) de Subsidio Familiar, Profesional Junior II o quien haga sus veces | Correo electrónico |
| 04. | Gestión desafiación automática y expulsión por mora | Recibir la documentación de desafiación automática y/o expulsión por mora de empresas, independientes - facultativos, pensionados y colombianos residentes en el exterior, por el área | Jefe y/o | Memorando certificado por el área de aportes. |

| | | | | |
|--|----------------------|--|----------------|--------------------------|
|  | PROCESO | SUBSIDIO FAMILIAR | Código | MSF-PR-003 |
| | PROCEDIMIENTO | DESAFILIACIÓN DE EMPRESAS, INDEPENDIENTES - FACULTATIVOS, PENSIONADOS Y COLOMBIANOS RESIDENTES EN EL EXTERIOR | Versión | 01 08/05/2025 |

| | | | | |
|-----|--|---|--|---|
| | | de aportes. | Subdirector (a) de Subsidio Familiar y Líder de Aportes. | Correo electrónico con soportes |
| 05. | Notificación | Elaborar memorando indicando la relación de las empresas que se requieren de desafiliación y/o expulsión. | Jefe y/o Subdirector (a) de Subsidio Familiar, Profesional Junior II o quien haga sus veces | Memorando al delegado de la gestión de la Superintendencia. |
| 06. | Elaboración del proyecto desafiliación | <p>Elaborar proyecto de desafiliación voluntaria (Memorando, certificación del Jefe De Subsidio Familiar, soportes de documentos presentados por las empresas, independientes - facultativos, pensionados y colombianos residentes en el exterior).</p> <p>Elaborar proyecto por desafiliación automática y/o expulsión, (Memorando, Certificación Área de Aportes, soportes de independientes - facultativos, pensionados y colombianos residentes en el exterior y Resolución.</p> <p>Los proyectos irán con revisión y aprobación del Jefe del Departamento y/o Subdirector (a) de Subsidio Familiar y Servicios Sociales.</p> | Jefe y/o Subdirector (a) de Subsidio Familiar y Servicios Sociales y/o Profesional Junior II | Memorando y Soportes. |
| 07. | Aprobación del proyecto de desafiliación | Tramitar la aprobación y firma del proyecto por parte de la Dirección Administrativa y su posterior envío al consejo directivo o quien haga sus veces para aprobación mediante resolución. | Jefe Servicios Sociales y Subsidio Familia y/o Profesional Junior II | Memorando |
| 08. | Aprobación | Recepcionar la resolución de aprobación de desafiliación voluntaria, automática y/o expulsión de empresas, | Profesional Junior II | Resolución Agente Especial |

| | | | | |
|--|----------------------|--|----------------|--------------------------|
|  | PROCESO | SUBSIDIO FAMILIAR | Código | MSF-PR-003 |
| | PROCEDIMIENTO | DESAFILIACIÓN DE EMPRESAS, INDEPENDIENTES - FACULTATIVOS, PENSIONADOS Y COLOMBIANOS RESIDENTES EN EL EXTERIOR | Versión | 01 08/05/2025 |

| | | | | |
|-----|---------------------------------------|--|--|-----------------------------|
| | | independientes - facultativos, pensionados y colombianos residentes en el exterior. | | de Intervención. |
| 09. | Actualizar | Inactivar en el aplicativo correspondiente, las empresas, independientes - facultativos, pensionados y colombianos residentes en el exterior, aprobadas por Resolución desafiación voluntaria y solicitar al profesional Aporte y Gestión de Cobro de nivel central la generación del Paz y Salvo. | Líder de Aportes y Gestión de Cobro y Profesional Junior II Subsidio Familia | Documentación y Resolución. |
| 10. | Entrega de documentación para archivo | Entregar documentación de desafiación al área de Gestión Documental de acuerdo a las directrices fijadas por el área. | Profesional Junior II | Correo electrónico |

| CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIÓN | | | | | | |
|--|-------------------|--|---|---|--|--|
| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | ASESOR DEL PROCEDIMIENTO | ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
| 01 | 18/04/2024 | Se realiza actualización conforme al PDM. | Andrés Rojas Contratista - Oficina de Planeación | Martha Quiroga Profesional Senior I Área de Subsidio Familiar Andrés Rojas Contratista - Oficina de Planeación | Gloria Patricia Molina Subdirectora de Servicios Sociales y Subsidio Familiar Claudia Pinzón Jefe Subsidio Familiar Francisco Bello Jefe Oficina de Planeación | Edgar Fabio García Castañeda Director Administrativo |