

			AFILIACIONES A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES		Código: IDPAC-GTH-PR-39
					Fecha: 6/07/2023
					Versión: 01

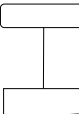
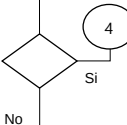
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO					
Nombre del proceso:		Gestión del Talento Humano			
Objetivo:		Realizar la afiliación de trabajadores dependientes y contratistas de prestación de servicios a la Administradora de Riesgos Laborales - ARL del Instituto de la Participación y Acción Comunal - IDPAC			
Alcance		Inicia con la solicitud de afiliación o notificación de suscripción y/o modificación de contrato del funcionario/a, practicante, contratista de prestación de servicios y finaliza con la verificación del certificado de afiliación en el sistema de la Administradora de Riesgos Laborales - ARL y la gestión de novedades cuando se identifiquen.			

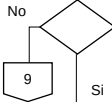
2. DEFINICIONES	
Término	Definición
Administradora de Riesgos Laborales - ARL	Entidades que tienen como objetivo prevenir, proteger y atender a los trabajadores contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales que puedan ocurrir en el trabajo que desarrollan, están reguladas por la Ley 1562 de 2012 que define la organización y administración del Sistema General de Riesgos Laborales, como las disposiciones relacionadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo.
Afiliación	Gestión administrativa mediante la cual las empresas y su personal (dependiente y contratistas) ingresan oportunamente al Sistema General de Riesgos Laborales a través de las ARL.
Afiliado	Trabajador, practicante o contratista de prestación de servicios que tiene cobertura en el Sistema General de Riesgos Laborales a través de las ARL.
Certificado de afiliación	Es el documento que genera la ARL en donde se establece o válida la vinculación del afiliado al Sistema de Seguridad General de Riesgos Laborales - ARL
Clase de riesgo	Determina el nivel de riesgo al que está expuesto la persona y se asocia con la clasificación de la empresa según su actividad económica y los centros de trabajo que tiene la misma. Artículo 25 Decreto Ley 1294 de 1994 se desprende que la clasificación de la empresa depende de la actividad económica principal, así que para determinar las clases de riesgo para clasificar los centros de trabajo, se debe contar con un versión actualizada del RUT (Registro Único Tributario).
Contratista de prestación de servicios	Se entiende por contratista, la persona que presta sus servicios técnicos, profesionales y/o de apoyo a través de un contrato de prestación de servicios o cualquier otra modalidad de contrato civil o comercial, sin ninguna subordinación o dependencia en el ejercicio de sus funciones. Cuando el contratista realice simultáneamente varios contratos, deberá estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales por la totalidad de los contratos suscritos, en una misma Administradora de Riesgos Laborales, e informar a la Entidad, la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentra afiliado, para que se realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato. Artículo 9 Decreto 723 de 2013.
Desafiliación	Gestión administrativa que se da por la terminación laboral/contractual entre el empleador y su personal.
Novedad	Actualización y/o cambio de la información a las administradoras de Riesgos Laborales - ARL, relacionada con: ampliación de vigencia de la afiliación, nueva vinculación de contrato, cambio de Fondo de Pensiones, cambio de EPS, cambio en la fecha de nacimiento, cambio del IBC (Ingreso Base de Cotización), cambio de identificación, cambio de nombres, cambio de sede de trabajo, adiciones o cesiones/terminación del contrato de prestación de servicios, renunciaciones.
Trabajador dependiente	Se entiende la persona que en el marco de un contrato de trabajo, presta sus servicios personales a otra, denominada empleador, bajo la continuada subordinación o dependencia y mediante la remuneración del salario, de conformidad con lo establecido por el Artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo.

3. PRODUCTOS ESPERADOS DEL PROCEDIMIENTO	
No.	Producto
1.	Afiliaciones a las ARL de todos los trabajadores dependientes, practicantes y contratistas.
2.	Certificados de afiliación por parte de las ARL de todos los trabajadores dependientes, practicantes y contratistas.

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	
No.	Descripción
1.	La afiliación y desafiliación ante la administradora de riesgos laborales ARL para trabajadores dependientes (funcionarios y practicantes) es responsabilidad de la Secretaría General - Proceso de Gestión del Talento Humano, previa solicitud de desafiliación por parte del jefe inmediato dentro de los 5 días posteriores a su retiro.
2.	La afiliación de funcionarios, practicantes y contratistas debe realizarse con un día de anticipación al inicio de sus labores/actividades para garantizar la cobertura, evitar sanciones legales para el empleador y reconocimiento de prestaciones asistenciales y económicas derivadas de un accidente de trabajo o enfermedad profesional (ATEP) en caso de ocurrencia del siniestro.
3.	Las novedades que puedan presentarse en las afiliaciones de los funcionarios y/o practicantes serán gestionadas por la Secretaría General - Proceso de Talento Humano, y son reportadas en las planillas de seguridad social.
4.	Las novedades que puedan presentarse en las afiliaciones de los contratistas serán gestionadas por la Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual. La fecha desafiliación corresponde a la fecha de retiro suministrada al momento de la afiliación.
5.	La afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL para trabajadores dependientes (funcionarios y practicantes) será realizada en la ARL definida por la Entidad. La afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL para contratistas de prestación de servicios será realizada a la ARL que el contratista informe, siempre y cuando sea notificado de manera oportuna (antes del inicio del contrato) a la Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual, de lo contrario la Entidad procederá con el proceso en la ARL definida por la Entidad.
6.	La clase de riesgo está determinada según la actividad económica principal y/o los centros de trabajo de la Entidad y por las actividades a ejecutar por parte de los funcionarios, practicantes y contratistas (Decreto 1295 de 1994). Para los funcionarios y practicantes, el empleador será el responsable del pago total de la cotización, y deberá efectuar las cotizaciones obligatorias al Sistema General de Riesgos Laborales, durante la vigencia de la relación laboral, conforme a la actividad económica principal y/o centros de trabajo de la Entidad. Al contratista le corresponde pagar de manera anticipada, el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, en caso que hubiera lugar, el contratante deberá pagar el valor de la cotización de manera anticipada, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.
7.	Ninguna persona sea funcionario, practicante o contratista puede iniciar actividades sin estar afiliado previamente a la ARL, conforme a lo establecido el Decreto 1072 de 2015.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO						
No.	Nombre de la actividad	Diagrama	Responsable	Descripción	Control	Registros

 IDPAC 			AFILIACIONES A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES			Código:	IDPAC-GTH-PR-39
						Fecha:	6/07/2023
						Versión:	01
1	Solicitar la afiliación a la ARL		Líder de proceso o enlace de contratación, según necesidad de la dependencia	Remite al responsable del trámite mediante correo electrónico solicitud de afiliación a la ARL, con plantilla de afiliación digital completamente diligenciada y con datos e información completa del servidor público, practicante o contratista de prestación de servicios. En caso que el contratista haya informado de manera oportuna que se encuentra afiliado a una ARL diferente a la de la Entidad, enviar solicitud informando a cual ARL se encuentra afiliado el contratista y adjuntar certificado de afiliación que permita validar información.	X	Planilla de afiliación y/o Correo electrónico	
2	Ingresar al portal transaccional de la ARL		Tecnico Operativo 314-02 o Profesional contratista Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano / Profesional Contratista Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual.	Los responsables del Proceso de Gestión de Talento Humano se encargan de las afiliaciones de los trabajadores dependientes (funcionarios y/o practicantes). Los responsables del Proceso de Gestión Contractual se encargan de las afiliaciones de los trabajadores independientes (contratistas). Se Ingresar al portal transaccional web de la ARL con el usuario y clave asignados. Para estas afiliaciones se accede a la plataforma como empleador y se dirige al módulo "afiliar trabajadores". Si se va a realizar el cargue de información uno a uno se selecciona la opción "trabajador dependiente" en el caso de funcionarios y/o practicantes o "Trabajador Independiente" para el caso de contratistas. Para realizar el cargue de información masivo, se selecciona la opción "Ingreso masivo de trabajadores".		No aplica	
3	Diligenciar la información del funcionario, practicante y/o contratista en el portal de la ARL		Tecnico Operativo 314-02 o Profesional contratista Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano / Profesional Contratista Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual.	Se diligencia la información solicitada dentro del portal transaccional web de la ARL según corresponda para cada persona (funcionario y/o practicante - Gestión de Talento Humano y contratista - Gestión Contractual). Nota: Para realizar el cargue masivo de una o varias personas a la vez y hasta 200 trabajadores, se descarga la plantilla guía según corresponda (dependiente o independiente) en la opción "ingreso masivo de trabajadores" y se procede a diligenciarla en todos los campos solicitados.		Plantilla Guía (ARL)	
4	Revisar y guardar datos ingresados		Tecnico Operativo 314-02 o Profesional contratista Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano / Profesional Contratista Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual.	Revisa que los datos ingresados del afiliado a la ARL sean los correctos y se procede a guardar la información. Para el cargue masivo, se sube la plantilla guía diligenciada y se guarda la información en la plataforma.		Plantilla Guía (ARL)	
	Validar datos	 No Si	Tecnico Operativo 314-02 o Profesional contratista Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano / Profesional Contratista Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual.	El sistema del portal transaccional web de la ARL puede identificar alertas de error en los registros de la plantilla guía cargada. ¿Hay errores? Si: Se corrige el error indicado por el sistema y regresa a la actividad N° 4 y se vuelven a guardar los datos correctamente. No: Pasa a la actividad N° 5	X	Plantilla Guía con errores	
5	Descargar certificado de afiliación ARL		Tecnico Operativo 314-02 o Profesional contratista Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano / Profesional Contratista Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual.	Realizado el proceso de afiliación a la ARL se procede a descargar el certificado de afiliación de la plataforma de la ARL para cada uno de los funcionarios, practicantes y/o contratistas.		Certificado de Afiliación del funcionario, practicante y/o contratista	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. IDPAC BOGOTÁ			AFILIACIONES A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES				Código: IDPAC-GTH-PR-39
						Fecha: 6/07/2023	
						Versión: 01	
6	Incluir certificado de Afiliación de ARL en la historia laboral y/o el expediente contractual		Tecnico Operativo 314-02 o Profesional contratista Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano / Profesional Contratista Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual.	Una vez descargado el certificado de afiliación de la ARL del funcionario y/o practicante, este se remite a través de correo electrónico a la persona encargada del archivo del proceso de Gestión de Talento Humano para la inclusión del mismo en la historia laboral con copia al trabajador que ingresa a la Entidad. Para el caso de las afiliaciones de contratistas, el responsable incluye el certificado de afiliación ARL en el expediente digital del contrato (\\192.168.0.166\200_secretaria general\12_CONTRATOS\12.2_Contratación Directa), y se publica en la plataforma SECOP II - numeral 7 "ejecución del contrato" y se remite al supervisor vía correo electrónico.		Correo electrónico Historia Laboral del trabajador Publicación en SECOP II - Contratistas	
7	Verificar la afiliación de funcionarios, practicantes y contratistas		Profesional de SST de Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano.	Se verifica el estado de afiliación de los funcionarios, practicantes y contratistas, cruzando las bases de datos de trabajadores vinculados activos e inactivos descargadas del portal transaccional de la ARL con periodicidad mensual. Para esta verificación se toma como base el "Radicador de contratos" suministrado por el Proceso de Gestión Contractual.	X	Matriz con bases de datos cruzadas	
	Identificar novedades en la afiliación de la ARL		Profesional de SST de Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano.	¿Se encontró que algún funcionario, practicante y/o contratista presenta alguna novedad en la afiliación de la ARL? Si: Para el caso de los funcionarios y practicantes. Continuar en la actividad N° 8. Para los contratistas informar a Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual, quien deberá contactar el asesor de la ARL. No: Continúa en la actividad N° 9.		Correo electrónico al proceso de Gestión Contractual informando las novedades	
8	Gestionar la novedad con asesor de la ARL		Profesional contratista Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano / Profesional Contratista Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual.	Para funcionarios y practicantes solicitar apoyo al asesor de la ARL, para que efectue la novedad identificada. Para los contratistas la Secretaria General - Proceso de Gestión Contractual deberá ser quien contacte el asesor de la ARL para que este sea quien efectue la novedad identificada. Nota: La Entidad no puede realizar novedades desde el portal transaccional web de la ARL.	X	Correo electrónico de solicitud al asesor de la ARL	
9	Confirmar novedad en la afiliación a la ARL		Profesional de SST de Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano.	Verifica que la novedad en la afiliación de la ARL fue aplicada y descarga el certificado de afiliación de la ARL desde el portal transaccional web. Se debe Incluir certificado de Afiliación de ARL con la novedad relizada en la historia laboral y/o el expediente contractual según corresponda.	X	Certificado de afiliación de la ARL	
10	Confirmar verificación sin hallazgos		Profesional de SST de Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano.	Remite correo electrónico al proceso de Gestión Contractual, informando que la verificación aleatoria fue realizada con éxito e indicando que no se presentaron hallazgos.		Correo electrónico con verificación aleatoria realizada	
6. HISTORIAL DE CAMBIOS							
Versión		Fecha		Descripción del Cambio			
1		6/07/2023		Versión inicial del documento			
7. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN							
Elaborado por:			Revisador por:		Aprobado por:		
Nombre completo	Diana Katherine Correa Cifuentes		Nombre	Luz Angela Buitrago María Angélica Castro Juan Camilo Mantilla Chaustre	Nombre	Pablo César Pacheco Rodríguez	
Cargo y dependencia	Contratista Secretari General - Gestión del Talento Humano		Cargo	Profesional Universitario 219 -02 Contratista Secretaría General Contratista Oficina Asesora de Planeación	Cargo	Secretario General - Secretaría General	