

AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

CONDICIONES GENERALES

- Será obligatoria la afiliación para toda persona natural, vinculada a través de contratos de prestación de servicios, cuando su plazo sea superior a un (1) mes, independiente de la clasificación del riesgo al cual está asociada la actividad a ejecutar.
- El contratista tiene el derecho a la libre escogencia de la ARL para realizar su afiliación. Por lo que deberá comunicar en el formato (Anexo 1) la Administradora de Riesgos Laborales -ARL- escogida, para dar inicio al proceso de afiliación con el diligenciamiento del formulario o documento respectivo.
- Para afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, el trabajador independiente debe estar afiliado previamente al régimen contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud y en Pensiones, salvo las excepciones contempladas en la ley.
- Se realizará la afiliación del trabajador independiente al Sistema General de Riesgos Laborales por el periodo de ejecución de la orden contractual o contrato, por lo que siempre se deberá contar con una fecha de inicio y una fecha de terminación. La afiliación debe realizarse como máximo un día hábil antes del inicio de la ejecución del servicio contratado, ya que el periodo de inicio de la cobertura será desde el día calendario siguiente a la efectiva afiliación.
- Cuando un trabajador independiente celebre simultáneamente varios contratos por prestación de servicios con la Universidad y/o con otros contratantes, este debe encontrarse afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales por la totalidad de los contratos suscritos en una misma Administradora de Riesgos Laborales (ARL), es decir puede tener multiplicidad de contratos pero debe estar afiliado a una única Administradora de Riesgos Laborales –ARL-. Para tales efectos, el trabajador independiente debe informar a of. Jurídica la ARL a la cual se encuentra afiliado.
- Cuando se suscriba una nueva orden o contrato de prestación de servicios, o se prorrogue o suspenda una contratación que se encuentre vigente, se deberá realizar nuevamente el proceso de afiliación ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL.
- El Ingreso Base de Cotización (IBC) para calcular las cotizaciones de los trabajadores independientes no será inferior a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, ni superior a veinticinco (25) veces dicho salario.
- El ingreso base de cotización o la sumatoria de los ingresos bases de cotización para el Sistema General de Riesgos Laborales debe coincidir con el ingreso base

de cotización para el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones del trabajador independiente.

- La desafiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, es realizada por la ARL de manera automática el día que finaliza el contrato de prestación de servicios suscrita con la Universidad, de acuerdo con la información registrada en la plataforma, desde el momento de la afiliación. Por tal razón, después de esta fecha, el contratista no deberá continuar pagando a la ARL el valor fijado por su afiliación, así como tampoco deberá seguir ejecutando actividades asociadas a dicha orden o contrato, teniendo en cuenta que no serán cubiertas las prestaciones económicas y asistenciales en caso de cualquier evento relacionado con accidentes o enfermedades laborales.
- En caso que se decida terminar el contrato antes de la fecha estipulada, se deberá informar de manera formal a la Aux de afiliaciones para que reporte la novedad ante la administradora de Riesgos Laborales que se encuentre afiliado el contratista.

PROCEDIMIENTO DE AFILIACION ACTUAL SEGÚN MODALIDAD VIRTUAL

AÑO 2021

Antes que nos llegue el contrato para afiliación la oficina solicitante debió gestionar con el contratista el diligenciamiento del formato que contiene la información requerida para realizar la afiliación a riesgos laborales, lo cual aplica para los contratistas con contrato de prestación de servicios con una vigencia igual o mayor a 1 mes e igual o superior al SMMLV. Este formato debe adjuntarse a la solicitud del contrato. (Anexo 1)

Si no tenemos la información en nuestra base de datos del contratista cuando nos llega el contrato para afiliación, debemos solicitar por medio del correo electrónico al contratista dicha información con copia al solicitante del contrato para que tenga conocimiento del flujo del proceso y nos brinde apoyo si es el caso.

Es necesario tener la información del contratista siempre actualizada ya que de eso depende que la afiliación de Arl que vamos a registrar sea a la misma entidad que el contratista cotiza actualmente. En ese caso siempre se deberá confirmar directamente con esta persona para que manifieste en que entidad se encuentra vinculado y no tener inconvenientes a futuro.

SI ES RIESGO IV Y V, la Auxiliar de Afiliación realiza la afiliación a riesgos laborales según lo establecido en los numerales anteriores y reporta al departamento de nómina la novedad, diligenciando el formato correspondiente, para que se realice el pago a la aseguradora. (Teniendo en cuenta cada caso del contrato según las situaciones que se presenten a continuación)

SEGÚN EL TIPO DE VIGENCIA DE LOS CONTRATOS:

NOTA: El abogado encargado siempre deberá enviar un correo con los contratos para el trámite de afiliación pertinente, la Aux de Afiliaciones debe revisar si aplica para afiliación según las normas indicadas.

- **Si el contrato tiene fecha cierta**, siempre se debe validar que el contrato aplique según el tiempo y monto, una vez se revisa el documento se procede a la afiliación según las fechas de vigencia que indica el contrato.
- **Si tiene fecha de inicio de vigencia - fecha de firma**, la Auxiliar de Afiliaciones verifica que aplique según monto y tiempo; luego procede a realizar la afiliación de inmediato, una vez se realiza el trámite de afiliación con éxito se debe notificar por medio de correo la confirmación de afiliación al abogado para que el envíe un correo al contratista y este proceda a la firma del contrato y así poder legalizarlo.
 - Una vez recibamos el correo de **Docusing** con el contrato firmado, se debe validar la fecha de firma del contrato para así poder modificar la

fecha inicial de vigencia en la afiliación, el cual debe coincidir con la misma fecha de firma y el inicio de vigencia de la afiliación debería ser al día siguiente de la firma de este.

- **Si el contrato tiene fecha de inicio por Acta de Inicio**, en este caso la Auxiliar de Afiliaciones debe validar que el contrato aplique según el tiempo y monto, una vez revisado debe solicitar por medio de un correo al solicitante del contrato para que este nos indique las fechas de vigencia, hasta que no confirmen las fechas no se puede proceder a la afiliación.
 - Una vez el solicitante confirme las fecha de vigencia del contrato, procedemos a la afiliación, cuando este haya sido afiliado confirmamos al abogado que ya se realizó el trámite para que procede a enviar el correo a contratista y este firme.
 - Vale aclarar que es importante recordar al solicitante en caso que no conteste los correos sobre las fechas de inicio de los contratos según el acta. Si no recibimos la información por parte del solicitante la afiliación no se llevara a cabo.

Por ultimo una vez se recibe el correo de **Docusing** y la fechas de inicio en la afiliación hayan sido modificadas con éxito en la entidad afiliada según sea el caso, procedemos a enviar el certificado por correo electrónico al contratista para que quede constancia de su afiliación.

NOTA: Es importante aclarar que si no recibimos el correo de Docusing por parte del abogado encargado, no se podrá modificar las fechas de vigencia, ya que este es el único medio para saber la fecha real de firma del contrato y así poderla modificar.

EN CASO DE PRORROGA U OTROSI

En los casos que se suscriban una prórroga o suspensión de una orden o contrato, se deberán adelantar los trámites señalados del presente instructivo, validando si efectivamente cumple las normas para afiliación, modificación o anulación de dicha afiliación.

Dicha prórroga deberá también notificarse por medio de correo electrónico igual que un contrato inicial.

Notas:

- En el caso de prórrogas de contratos u órdenes, el solicitante del contrato es responsable de realizar la solicitud a tiempo, de manera que un día hábil antes de la fecha de inicio de la respectiva orden o contrato de prestación de servicios, la auxiliar de afiliaciones pueda modificar la vigencia del contrato en la plataforma de la aseguradora.
- Para el caso de suspensiones de contratos u órdenes, el solicitante es responsable de informar a la auxiliar de afiliaciones la nueva fecha de finalización del contrato u orden, para realizar la respectiva desafiliación.
- En caso de no informar a tiempo la novedad de desafiliación, el contratista deberá cancelar el valor de los meses generados por vigencia activa de afiliación al sistema de riesgos laborales.
- El abogado que elabore un otrosí que amplíe vigencia, deberá considerar las siguientes situaciones:
 - Si durante contrato inicial no se surtió el proceso de afiliación, el abogado deberá solicitar el diligenciamiento del formato, si la vigencia del contrato es superior a 30 días.
 - Si el contrato inicial no requirió afiliación a la ARL, sin embargo mediante el otrosí se amplía la vigencia superando los 30 días, el abogado informará al solicitante con copia a la auxiliar el diligenciamiento del formato, para surtir la afiliación correspondiente. El abogado deberá marcar con un distintivo, los otrosíes que requieran alguna gestión en la afiliación a la ARL.

Mensualmente la auxiliar de afiliaciones debería recibir un reporte de la aseguradora de riesgos laborales Sura, donde se identifica el personal que se encuentra en mora o no ha cancelado los aportes respectivos del contrato u orden suscrito con Uninorte, e informa al contratista sobre su falta.

PROCESO DE AFILIACION EN LAS ENTIDADES DE RIESGOS LABORALES:

SURA: La Auxiliar de Afiliaciones tendría acceso por medio de la página web de esta entidad ingresando con un usuario y clave que le habrá generado anteriormente.

En esta entidad las afiliaciones son mucho más rápidas y fáciles ya que toda la información se carga en el mismo momento que se realiza la afiliación y la manera para modificar anular es mucho más afectiva e inmediata.

POSITIVA: La Auxiliar de Afiliaciones debería pedirle al contratista que esté vinculado a esta entidad, su permiso para acceder con un Usuario y Clave que esta persona le deberá suministrar, al momento de realizar la afiliación se descarga un formulario el cual debe firmar el contratista y reenviarlo nuevamente debidamente firmado. El proceso de esta afiliación es un poco más lenta ya que depende del tiempo de respuesta que tengamos del contratista con respecto a la devolución del formulario firmado o envió de algunos documentos que la entidad exige adjuntar.

SEGUROS BOLIVAR: La Auxiliar de Afiliaciones deberá diligenciar un formulario que se encuentra guardado en una carpeta específica, a su vez se le pide al abogado mandar el contrato a firma ya que para el trámite, la entidad exige cargar el contrato firmado con algunos otros documentos y el formulario firmado por el empleado.

En esta afiliación también depende mucho el tiempo de respuesta del contratista en la firma del contrato y con los documentos solicitados.

COLMENA SEGUROS: La Auxiliar de Afiliaciones ingresa libremente al portal de esta entidad y realiza la afiliación en línea adjuntando copia de la cedula del contratista.