



Comunidad Nacional de Conocimiento:

En acciones educativas
especiales en SST

PLAN NACIONAL
MULTIMODAL
DE EDUCACIÓN EN SST **2023**

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

Comunidad Nacional de Conocimiento en:

**Acciones Educativas
Especiales en SST**

AFILIACIONES Y NOVEDADES



Experto Líder

Jennifer Neira Roa

Correo: Jennifer.neira@positiva.gov.co

Contacto: 6502200 ext. 10312

EVALUÉMONOS



“ La educación es el arma más poderosa que puede usar para cambiar el mundo. ”

Nelson Mandela



Tabla de contenidos



CONCEPTOS BASICOS
DEL SISTEMA
GENERAL DE
RIESGOS LABORALES

Momento 1



AFILIACIÓN ARL

Momento 2



REPORTES DE
NOVEDADES

Momento 3

Objetivo general

Que nuestros empleadores afiliados y no afiliados conozcan los conceptos básicos del SISTEMA DE RIESGOS LABORALES, así como también, los beneficios que obtienen al escogernos como su aseguradora.



Objetivos específicos



Objetivo 1

Propiciar y fortalecer el conocimiento del Sistema General de Seguridad Social Integral



Objetivo 2

Propiciar y fortalecer el Conocimiento general de la Administradora de Riesgos Laborales



Objetivo 3

Motivar y fomentar a nuestros usuarios sobre el manejo del portal transaccional

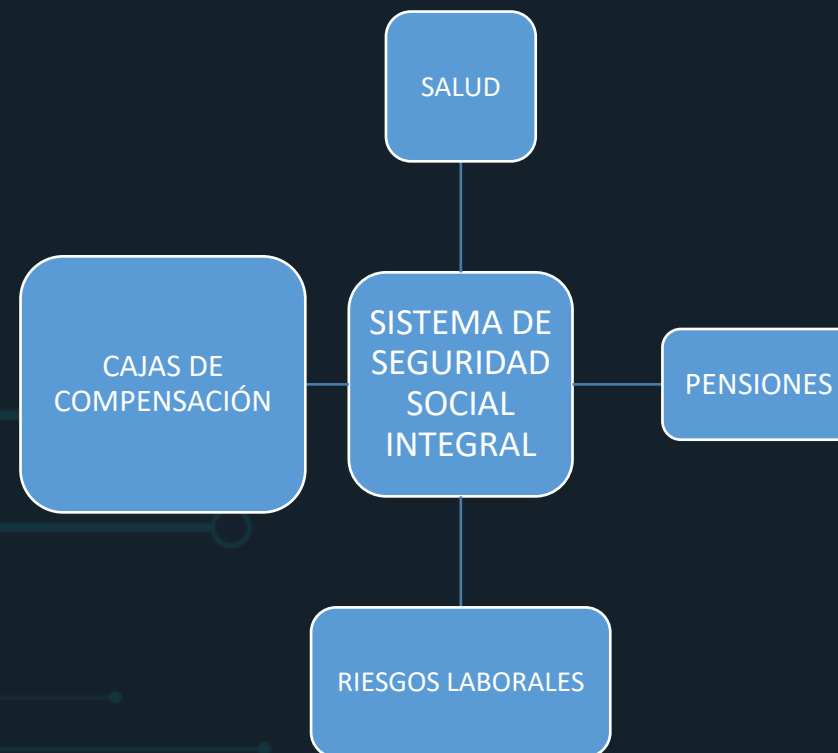
SEGURIDAD SOCIAL

PLAN NACIONAL
MULTIMODAL
DE EDUCACIÓN EN SST **2023**



¿Qué es la Seguridad Social?

Es el conjunto de medidas que la sociedad proporciona a sus integrantes, buscando evitar desajustes económicos y sociales, enfocado a reducir la pérdida de ingresos cuando se presentan eventos a los que todas las personas están expuestas como: enfermedad, accidentes, maternidad, el desempleo, etc.



S.G.R.L. SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

PLAN NACIONAL
MULTIMODAL
DE EDUCACIÓN EN SST **2023**



¿Qué es el Sistema General de Riesgos Laborales?

Se define como 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; también denominados accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

¿Quién conforma el Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL)?

El Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL) lo conforman:

- Las entidades encargadas de la Dirección, Control y Vigilancia del Sistema como el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio del Trabajo, el Consejo Nacional de Riesgos Laborales, la Superintendencia Nacional de Salud y la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Las ARL, es decir, las Administradoras de Riesgos Laborales públicas y privadas.
- Los empleadores.
- Los trabajadores.

¿Cuáles son las responsabilidades en el Sistema General de Riesgos Laborales?

Las responsabilidades del Sistema General de Riesgos Laborales son compartidas entre la empresa, la ARL y el trabajador, y son:

- La empresa afilia a todos sus trabajadores al Sistema y desarrolla programas de prevención y control de los riesgos laborales.
- La ARL asesora y brinda asistencia técnica a la empresa para el desarrollo de los programas de prevención y, atiende a los trabajadores que se accidentan o enferman por causas propias del trabajo que desarrollan.
- El trabajador cuida su salud, cumple las normas de seguridad y salud en el trabajo, definidas en la empresa.

¿Cuáles son las funciones de las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL)?

Las Administradoras de Riesgos Laborales, entre otras funciones, están encargadas de:

- El recaudo de las cotizaciones que hacen las empresas por sus trabajadores.
- La asesoría para la ejecución de los programas de prevención que se realizarán en la empresa.
- La atención médica y de rehabilitación de los trabajadores que se accidenten o enfermen por causas propias de su trabajo.
- El pago de las prestaciones económicas como las incapacidades, pensiones de invalidez y de sobrevivientes que se puedan generar como consecuencia de los accidentes o enfermedades laborales.

Responsabilidades del Empleador

- Pago y Traslado de cotización a la ARL en el plazo establecido
- Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo
- Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de Salud Ocupacional y financiarlo
- Notificar a la entidad administradora a la que se encuentre afiliado los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales.
- Facilitar los espacios y tiempos para la capacitación de los trabajadores a su cargo en materia de salud ocupacional y para adelantar los programas de promoción y prevención
- Responder por perjuicios por la negligencia en la información laboral
- Informar a la entidad Administradora de Riesgos Laborales a la que está afiliado, las novedades laborales de sus trabajadores (retiros y afiliación)
- Los riesgos serán cubiertos en su totalidad por el patrono en caso de no haberse efectuado la inscripción del trabajador o no pagar oportunamente las cotizaciones

AFILIACIÓN AL SGRL

Es el proceso mediante el cual se vinculan empleadores nuevos o trasladados al Sistema General de Riesgos Laborales a través del diligenciamiento del formulario de afiliación electrónico establecido por la Administradora de Riesgos Laborales.

También aplica en los casos de vinculación de trabajadores dependientes e independientes (obligatoria o voluntaria) por estos mismos medios incluyendo la página web transaccional.



SISTEMA AFILIACIÓN TRANSACCIONAL (SAT)

El Sistema de Afiliación Transaccional (SAT) es un conjunto de procesos, procedimientos e instrumentos que permiten a través de un portal único creado por el Ministerio de Salud y Protección Social registrar y consultar, en tiempo real los datos de la información básica y complementaria de los afiliados (empleadores, trabajadores dependientes e independientes*), la afiliación y sus novedades en el Sistema General en Riesgos Laborales.



¿Quiénes se Afilian?

La población trabajadora, empleadores, contratantes, contratistas y trabajadores independientes de afiliación obligatoria y voluntaria como cualquier otra modalidad de actividad laboral definido en las normas sean incorporados y afiliados al sistema general de riesgos laborales SGRL.

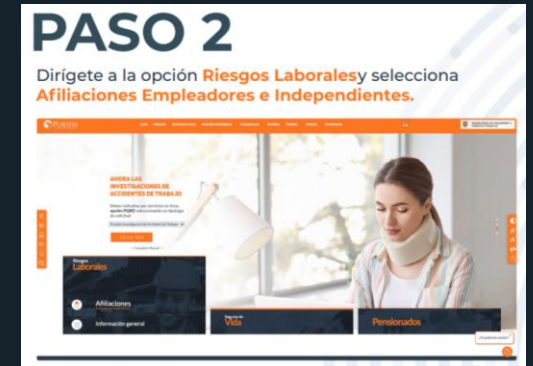


¿Como afiliarme?

- Ingresa a www.positiva.gov.co
- Dirígete a la opción RIESGOS LABORALES y selecciona Afiliaciones Empleadores e independientes.
- Ingresa y lee atentamente las indicaciones de bienvenida al portal dando doble clic en el botón "continuar".
- Si ya realizaste el proceso de registro (enrolamiento), ingresa con el usuario y contraseña asignado, de lo contrario deberás realizar este proceso, seleccionando la opción Registrarse y respondiendo las preguntas allí indicadas.
- Si tienes algún inconveniente con el proceso, puedes acceder a través de la opción "Soporte en Línea" ubicado en la parte superior izquierda de la pantalla.

RECOMENDACIONES

- Para realizar este proceso asegúrate de utilizar Google Chrome.
- No abandones el sistema durante la ejecución de este proceso, pues genera un bloqueo por inactividad.
- Recuerda que nuestro proceso de afiliación de Empleadores, trabajadores dependientes e independientes es 100% virtual.



AFILIACIÓN DE EMPLEADORES

Si deseas afiliarte a Positiva Compañía de Seguros S.A. como empleador para asegurar a tus trabajadores, ten en cuenta los siguientes pasos:

- Ingresa al portal transaccional www.positivaenlinea.gov.co y selecciona la opción "Registrarse".
- Sigue paso a paso las instrucciones que te señala el sistema.
- Debes estar atento al correo electrónico registrado ya que a este se enviará toda la información respecto a la solicitud de afiliación en línea.
- Al finalizar todos los pasos, te enviaremos un correo de bienvenida, adjunto encontrarás el formulario de afiliación, certificado de afiliación y una cartilla de autocuidado.

Documentos requeridos

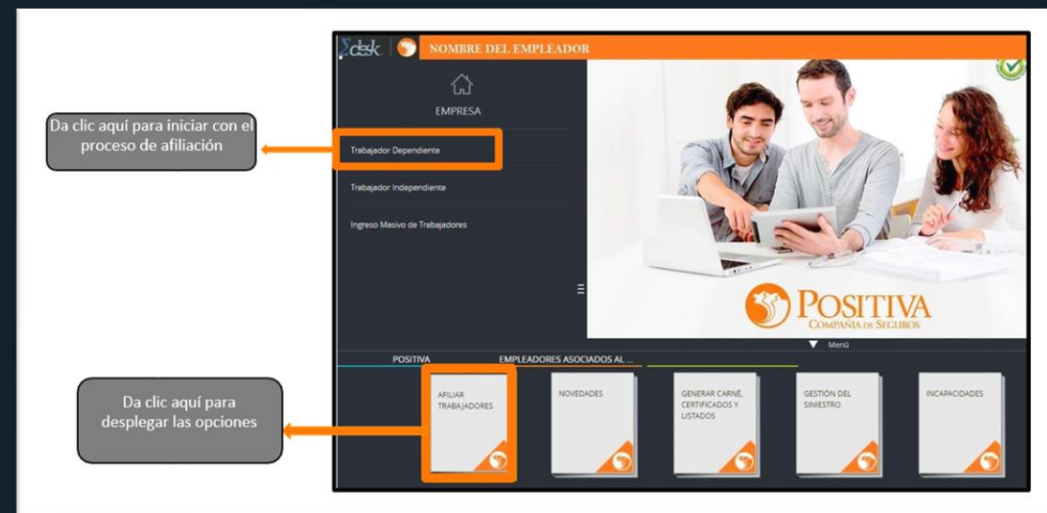
- Fotocopia del RUT.
- Fotocopia de documento de identidad del Representante Legal.
- Certificado de la Cámara de Comercio expedido con fecha no mayor a noventa días. Nota: No se acepta Matrícula Mercantil no renovada.
- El NIT de la empresa debe estar reportado en el certificado de Cámara y Comercio.
- Al momento de la afiliación, serán exigidos los permisos o autorizaciones emitidas por las autoridades gubernamentales a las empresas con actividades económicas que los requieran: Empresas de Transporte, Empresas de Servicios Temporales, Cooperativas, Agremiaciones de Afiliación Colectiva, entre otros.

Nota: Todo empleador natural o jurídico que realice actos de comercio debe inscribirse en el Registro Mercantil y presentar certificado de cámara de comercio. Este lineamiento está sustentado en el artículo 20 del código de comercio. Para la asignación de la actividad económica en la afiliación inicial prevalece la registrada en el RUT, información que será cotejada con lo declarado en la entrevista y lo registrado en el proceso de afiliación. El certificado de cámara de comercio expedido para persona natural o jurídica se utilizará para verificar la información acerca de los datos de constitución del empleador, su vigencia, los datos de contactabilidad y del representante legal. Lo anterior no aplica para empleadores de servicio doméstico.

AFILIACIÓN DE TRABAJADORES DEPENDIENTES

Para realizar la afiliación de tus trabajadores, ten en cuenta los siguientes pasos:

- El empleador deberá ingresar al Portal Transaccional con el usuario y contraseña asignado.
- Selecciona la opción EMPLEADOR
- Selecciona la opción AFILIAR TRABAJADORES
- Diligencia la información correspondiente a cada uno de los campos del formulario y das clic en SIGUIENTE
- Una vez culminado el diligenciamiento del formulario se te generará un certificado de radicación, te aclaramos que no un certificado de afiliación.







- Diligencia la información correspondiente a cada uno de los campos del formulario y das clic en **SIGUIENTE**

Evolución Normativa trabajadores Independientes



Afiliación al Sistema de Riesgos Laborales como trabajadores Independientes

-  Trabajadores independientes con contrato de prestación de servicios
-  Trabajadores independientes Voluntarios
-  Concejales o Ediles
-  Taxistas

AFILIACIÓN DE TRABAJADORES INDEPENDIENTES

Para realizar la afiliación como trabajador independiente, ten en cuenta los siguientes pasos:

- Ingresa con el usuario y contraseña asignado, de lo contrario deberás realizar el proceso de enrolamiento, seleccionando la opción Registrarse y respondiendo las preguntas allí indicadas.
- Para iniciar el registro de afiliación da clic en la opción "Nueva solicitud".
- Diligencia completamente los campos del formulario.

✓ Despliega la opción "AFILIACION Y NOVEDADES INDEPENDIENTES" y posteriormente clic en "Afiliación Independientes".



✓ Diligencia los campos de INFORMACIÓN DE CONTRATANTE E INFORMACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO y posteriormente das clic en la opción "SIGUIENTE".



✓ Una vez realizado el proceso podrás visualizar el formulario de afiliación y la autorización de tratamiento de datos con su respectiva firma electrónica.



NOVEDADES

Son los hechos que afectan el monto de las cotizaciones a cargo de los aportantes o de las obligaciones económicas que estos tienen frente al sistema y se reporta a través de la Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes (PILA).

Existen dos tipos de novedades

Transitorias: Son las que afectan temporalmente el monto de las obligaciones económicas, las cuales son:

Estas novedades deben ser reportadas a través del Operador de Información PILA

Permanentes: Son las que afectan la cotización base con determinada entidad administradora.

Para el reporte de estas novedades contamos con un portal transaccional

- Incapacidad General – IGE
- Suspensión Temporal - Licencia No Remunerada o Comisión de Servicios – SLN
- Licencia Maternidad – LMA
- Variación Transitoria de Salario – VST
- Vacaciones – VAC
- Aportes Voluntarios Pensiones – AVP
- Incapacidad de Riesgos Laborales - IRL

- Incapacidad General – IGE
- Suspensión Temporal - Licencia No Remunerada o Comisión de Servicios – SLN
- Licencia Maternidad – LMA
- Variación Transitoria de Salario – VST
- Vacaciones – VAC
- Aportes Voluntarios Pensiones – AVP
- Incapacidad de Riesgos Laborales - IRL

REPORTE DE NOVEDADES EMPLEADOR

Para realizar el reporte de novedades como empleador, tenemos a tu disposición el portal transaccional, por favor ten en cuenta los siguientes pasos:

- El empleador deberá ingresar al Portal Transaccional con el usuario y contraseña asignado.
- Selecciona la opción EMPLEADOR
- Despliega la opción NOVEDADES y luego la opción Actualizar Datos de Empleado.

Utiliza este módulo para realizar actualizaciones de los siguientes datos básicos del empleador:

- ✓ Dirección sede principal
- ✓ Correo electrónico sede principal
- ✓ Celular o teléfono de la sede principal
- ✓ Representante legal/ Empleador de servicio domestico

Modifica los campos que desees cambiar, posteriormente das clic en el botón "Actualizar" para que el sistema realice la actualización.

Recuerda que para el empleador de servicio domestico no es procedente el ajuste del tipo y número de documento.

PASO 8.

También podrás realizar las actualizaciones de los siguientes datos:

- ✓ Sede principal
- ✓ Sedes de la empresa

Modifica los campos que desees cambiar, posteriormente das clic en el botón "Actualizar" para que el sistema realice la actualización.

Recuerda lo siguiente:

- El tiempo máximo para ser reflejada la novedad son 30 minutos después de actualizado la información.
- El departamento y municipio no son modificables por tal motivo debes realizar la creación de una sede nueva.

Para la modificación de las sedes, debes realizar la consulta seleccionada departamento y municipio de la sede actualizar

Asi novedades permitidas para las sedes son Agregar, Modificar o Eliminar

REPORTE DE NOVEDADES TRABAJADOR

Para realizar el reporte de novedades De tus trabajadores dependientes e independientes, por favor ten en cuenta los siguientes pasos:

- El empleador deberá ingresar al Portal Transaccional con el usuario y contraseña asignado.
- Selecciona la opción EMPLEADOR
- Una vez ingresas al módulo de NOVEDADES, das clic en la opción Actualizar Datos de Trabajador
- Ingresa el tipo y número de documento del trabajador y Tipo de vinculación laboral

Utiliza este módulo para realizar actualizaciones de los siguientes datos básicos del trabajador:

- ✓ Nombre
- ✓ Género
- ✓ Fecha de Nacimiento
- ✓ Dirección residencia
- ✓ Correo electrónico
- ✓ Teléfono residencia
- ✓ Departamento de residencia
- ✓ Ciudad de residencia
- ✓ EPS
- ✓ AFP
- ✓ Cargo/Ocupación
- ✓ Teletrabajo o Trabajo en casa

NOTA: Recuerda que el tiempo máximo para ver reflejada la novedad son 10 minutos después de actualizada la información.

PASO 10. CAMBIO DE RIESGO

Despliegas en la opción **Información Centro de trabajo**, luego seleccionas en el campo de **Actividad económica** la(s) actividad(des) que tenga habilitado el empleador y das clic en **Guardar**.

Recuerda que para realizar el cambio de riesgo del trabajador es necesario que el empleador tenga habilitada la actividad económica que requiere.

Das clic en **Guardar** para la actualización del riesgo.

REPORTE DE NOVEDADES TRABAJADOR INDEPENDIENTE

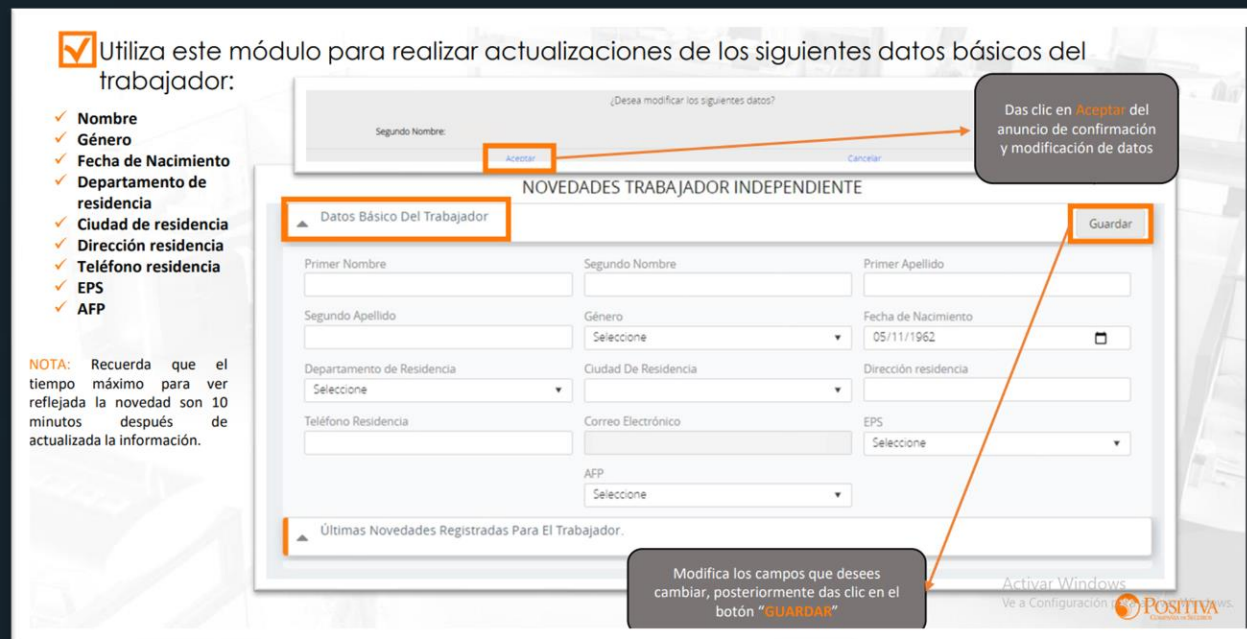
Para realizar el reporte de novedades como trabajador independiente, por favor ten en cuenta los siguientes pasos:

- El trabajador Independiente deberá ingresar al Portal Transaccional con el usuario y contraseña asignado.
- Selecciona la opción “TRABAJADOR – SOLICITANTE DE PRESTACIONES”
- Despliega la opción “AFILIACIÓN Y NOVEDADES INDEPENDIENTES” y posteriormente das clic en “Actualización de datos independientes”

Utiliza este módulo para realizar actualizaciones de los siguientes datos básicos del trabajador:

- ✓ Nombre
- ✓ Género
- ✓ Fecha de Nacimiento
- ✓ Departamento de residencia
- ✓ Ciudad de residencia
- ✓ Dirección residencia
- ✓ Teléfono residencia
- ✓ EPS
- ✓ AFP

NOTA: Recuerda que el tiempo máximo para ver reflejada la novedad son 10 minutos después de actualizada la información.



The screenshot shows a web form titled "NOVEDADES TRABAJADOR INDEPENDIENTE". At the top, there is a confirmation dialog box with the text "(¿Desea modificar los siguientes datos?)", "Aceptar", and "Cancelar" buttons. An orange box highlights the "Aceptar" button, with a callout box stating "Das clic en Aceptar del anuncio de confirmación y modificación de datos". Below this is the main form with a section titled "Datos Básico Del Trabajador" highlighted by an orange box. The form contains several input fields: "Primer Nombre", "Segundo Nombre", "Primer Apellido", "Segundo Apellido", "Género" (a dropdown menu), "Fecha de Nacimiento" (with a calendar icon), "Departamento de Residencia" (a dropdown menu), "Ciudad De Residencia" (a dropdown menu), "Dirección residencia", "Teléfono Residencia", "Correo Electrónico", "EPS" (a dropdown menu), and "AFP" (a dropdown menu). A "Guardar" button is highlighted with an orange box, with a callout box stating "Modifica los campos que desees cambiar, posteriormente das clic en el botón 'GUARDAR'". At the bottom of the form, there is a section for "Últimas Novedades Registradas Para El Trabajador." The Positiva logo is visible in the bottom right corner of the screenshot.

BIBLIOGRAFIA

- 1 <https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/inicio>
- 2 Manual de Políticas Gerencia de Afiliaciones y Novedades
- 3 Instructivos de la Gerencia de Afiliaciones y novedades

EVALUÉMONOS



PREGUNTAS

PLAN NACIONAL
MULTIMODAL
DE EDUCACIÓN EN SST **2023**



Disponemos para ti los
canales de atención del:

PLAN NACIONAL
MULTIMODAL
DE EDUCACIÓN EN SST **2023**



Educación virtual
+1.000 cursos virtuales y
Curso obligatorio cumplimiento

educavirtual@positiva.gov.co



**Educación presencial y
talleres web**
Congresos Nacionales

Positiva.educa@positiva.gov.co

Todo lo tienes con Positiva

Entra aquí, y descubrelo

<https://posipedia.com.co/>



Presentaciones
Técnicas



Juegos
Digitales



Ludo
Prevención

Positiva siempre contigo

La magia comienza aquí

<https://posipedia.com.co/>



Audios



Videos



Mailings

