

**Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios**  
**Instructivo: Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos  
Laborales para personas naturales vinculadas a través de órdenes  
contractuales o contratos de prestación de servicios personales (OPS, OSE,  
OCO, CPS, CSE, CCO, ODS)**  
**Etapas: Adquirir bienes, servicios u obras civiles**



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

# INSTRUCTIVO

## AFILIACIÓN Y PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAS NATURALES VINCULADAS A TRAVÉS DE ÓRDENES CONTRACTUALES O CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS)



<b>1. Información General del Documento</b>	
<b>Objetivo</b>	Adelantar las actividades orientadas a tramitar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de personas naturales vinculadas a través de órdenes contractuales o contrato de prestación de servicios (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) con la Universidad Nacional de Colombia, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable a la Institución, cuya ejecución sea en el territorio nacional, así como, concretamente, lo relacionado con el pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales por parte de la Universidad en los casos de contratistas con actividades de alto riesgo.
<b>Alcance</b>	Inicia con la recepción de la solicitud de contratación con los soportes requeridos y finaliza con la comunicación de legalización de la orden contractual enviada al supervisor o interventor, para el inicio de su ejecución. Aplica para las áreas de contratación y de tesorería, en el nivel nacional, de sede, de facultad y las unidades especiales, así como para las áreas de seguridad y salud en el trabajo del nivel nacional y de sedes y para las personas naturales que suscriban órdenes contractuales de prestación de servicios con la Universidad Nacional de Colombia.
<b>Definiciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Actividades de alto riesgo:</b> se asimilan como de alto riesgo aquellas actividades correspondientes a las clases IV y V a que hace referencia el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.</li> <li><b>2. Centro de trabajo:</b> se entiende por centro de trabajo a toda edificación o área a cielo abierto, destinada a una actividad económica en una empresa determinada. Cuando una empresa tenga más de un centro de trabajo podrán clasificarse los trabajadores de uno o más de ellos en una clase de riesgo diferente, siempre que se configuren las siguientes condiciones: 1. Exista una clara diferenciación de las actividades desarrolladas en cada centro de trabajo; 2. Que las edificaciones y/o áreas a cielo abierto de los centros de trabajo sean independientes entre sí, como que los trabajadores de las otras áreas no laboren parcial o totalmente en la misma edificación o área a cielo abierto, ni viceversa; 3. Que los factores de riesgo determinados por la actividad económica del centro de trabajo, no impliquen exposición, directa o indirecta, para los trabajadores del otro u otros centros de trabajo, ni viceversa. Las unidades de radiodiagnóstico y de radioterapia de los centros asistenciales o IPS, deben ser clasificadas como centros de trabajo independientes<sup>1</sup>.</li> <li><b>3. Contratista:</b> persona natural con quien la Universidad firma un acuerdo de voluntades, mediante el cual una parte se obliga con otra a dar, hacer o no hacer</li> </ol>

<sup>1</sup> Decreto 1072 de 2015 art. 2.2.4.3.9.



	<p>algo, a cambio de una contraprestación en dinero o en especie.</p> <p><b>4. Contrato:</b> acuerdo de voluntades mediante el cual una parte se obliga con otra a dar, hacer o no hacer algo, a cambio de una contraprestación en dinero o en especie.</p> <p><b>5. Ocupación:</b> conjunto de cargos, empleos u oficios que incluyen categorías homogéneas de funciones, independientemente del lugar o tiempo donde se desarrollen.</p> <p><b>6. Orden contractual:</b> es una de las formas de contratos que celebra la Universidad, para crear, modificar o extinguir obligaciones, y cuya cuantía no exceda los 800 salarios mínimos legales mensuales vigentes.</p> <p><b>7. Tipologías contractuales a las que aplica:</b></p> <p><b>OPS:</b> orden contractual de prestación de servicios personales de apoyo a la gestión. Aplicable a prestación de servicios personales de apoyo a la gestión con personas naturales.</p> <p><b>OSE:</b> orden contractual de servicios. Aplicable para servicios con personas naturales o jurídicas diferentes a los de prestación de servicios personales de apoyo a la gestión.</p> <p><b>OCO:</b> orden contractual de consultoría. Para la contratación de expertos o servicios especializados de expertos referidos a estudios o conceptos necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como para servicios especializados de coordinación y control, interventorías, gerencias de obra o de proyectos.</p> <p><b>CPS:</b> contrato de prestación de servicios personales de apoyo a la gestión. Aplicable para prestación de servicios personales de apoyo a la gestión con personas naturales.</p> <p><b>CSE:</b> contrato de servicios. Para servicios con personas naturales o jurídicas diferentes a los de prestación de servicios personales de apoyo a la gestión.</p> <p><b>CCO:</b> contrato de consultoría. Para la contratación de expertos o servicios especializados de expertos, referidos a estudios o conceptos necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como para servicios especializados de coordinación y control, interventorías, gerencias de obra o de</p>
--	--



	<p>proyectos.</p> <p><b>*ODS:</b> orden contractual de prestación de servicios. Tipología genérica usada hasta 2019 (antes de crear en el sistema SGF-QUIPU las tipologías descritas anteriormente), que era aplicable para toda contratación de hasta 800 SMLMV.</p> <p><b>8. Unidades especiales:</b> tienen como propósito el ejercicio de funciones no misionales asignadas por la ley a la Universidad Nacional de Colombia, se reglamentan a partir de las normas nacionales o internas que las crean o regulan. Estas unidades son UNISALUD el Fondo Pensional UN.</p>
<p><b>Documentos de Referencia</b></p>	<p><b>A. Normatividad asociada al instructivo.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Decreto 768 de mayo de 2022, “por el cual se actualiza la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones”.</li> <li>2. Ley 1562 de 2012, “por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.</li> <li>3. Decreto 2464 de 2012, “por el cual se corrige un yerro en el inciso segundo del artículo 6° de la Ley 1562 de 2012”.</li> <li>4. Concepto jurídico No. 08SE2018120300000022281 del Ministerio de Trabajo, mediante el cual se da claridad frente a la afiliación a riesgos laborales en contratos de prestación de servicios inferiores a un mes de las personas naturales que realizan actividades catalogadas como de alto riesgo.</li> <li>5. Decreto 1072 de 2015, “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, Libro 2; Parte 2; Título 4, Riesgos Laborales; Capítulo 2, Afiliación al Sistema de Riesgos Laborales; Sección 2, Afiliación, Cobertura y el pago de aportes de las personas vinculadas a través de contrato de prestación de servicios.</li> <li>6. Decreto 654 de 2021 “por el cual se adiciona la Sección 6 al Capítulo 2 del Título 6 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, y se adopta la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia – CUOC y se dictan otras disposiciones”.</li> <li>7. Resolución 881 de 2021, “por la cual se adopta el Formulario Único de Afiliación y Reporte de trabajadores, contratistas y estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio de Salud y Protección Social”.</li> <li>8. Circular conjunta No. 25 de 2021 de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa y Dirección Nacional de Personal - Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales para personas naturales vinculadas a través de Orden Contractual de Prestación de Servicios.</li> <li>9. Circular No. 14 de 2022 de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa - Alcance a la Circular Conjunta DNPAA y GNFA 025 de 2021, en relación con</li> </ol>

**Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios**  
**Instructivo: Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos**  
**Laborales para personas naturales vinculadas a través de órdenes**  
**contractuales o contratos de prestación de servicios personales (OPS, OSE,**  
**OCO, CPS, CSE, CCO, ODS)**  
**Etapas: Adquirir bienes, servicios u obras civiles**



	<p>afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de personas naturales vinculadas a través de orden contractual de prestación de servicios – Ley 1562 de 2012, Decreto 2464 de 2012 y Decreto 1072 de 2015.</p>
<p><b>Condiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las dependencias y/o cargos responsables se refieren a roles generales establecidos para determinar quién ejecuta determinada actividad, independientemente del cargo o tipo de vinculación o el nombre de la dependencia dentro de la estructura administrativa de la Universidad Nacional de Colombia.</li> <li>2. Será <i>obligatoria</i> la afiliación para toda persona natural, <i>nacional o extranjera</i>, vinculada a través de órdenes contractuales o contrato de prestación de servicios (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS), cuando su plazo sea superior a un (1) mes y cuya ejecución sea en el territorio nacional. De igual forma para aquellas que sean iguales o inferiores a un (1) mes y las actividades a desarrollar estén clasificadas en riesgo IV y V.</li> <li>3. Frente a la afiliación a riesgos laborales en contratos de prestación de servicios inferiores a un mes de las personas naturales que realizan actividades catalogadas como de alto riesgo por el Ministerio de Trabajo se debe tener en cuenta que el contrato puede tener una duración inferior a 15 días; no obstante, la afiliación se debe realizar mínimo por 15 días. El pago de la cotización debe hacerse por el mes completo, de acuerdo a lo establecido por la normativa, y se debe reportar la novedad de retiro a la ARL una vez finalice el contrato.</li> <li>4. La afiliación se realizará mediante el diligenciamiento del formulario correspondiente, en el que se deben señalar, como mínimo, los datos del trabajador, las situaciones de tiempo, modo y lugar en las cuales se realizará la totalidad de ocupaciones u oficios ejercidos de manera independiente y la clase de riesgo de cada una de ellas. Entiéndanse como situaciones de tiempo, modo y lugar: las condiciones del objeto a desarrollar, del plazo de ejecución, fecha exacta de inicio y finalización (día, mes y año) y el lugar de ejecución.</li> <li>5. El contratista tiene el derecho a la libre escogencia de la administradora de riesgos laborales (ARL) para realizar su afiliación. En este sentido, el área de contratación respectiva deberá consultar obligatoriamente al contratista el nombre de la ARL a la cual desea afiliarse y este, a su vez, tiene la obligación de informar la ARL de su elección, para dar inicio al proceso de afiliación con el diligenciamiento del formulario o documento equivalente respectivo.</li> <li>6. En el territorio nacional actualmente existen las siguientes Administradoras de</li> </ol>

**Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios**  
**Instructivo: Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos**  
**Laborales para personas naturales vinculadas a través de órdenes**  
**contractuales o contratos de prestación de servicios personales (OPS, OSE,**  
**OCO, CPS, CSE, CCO, ODS)**  
**Etaa: Adquirir bienes, servicios u obras civiles**



Riesgos Laborales (ARL) vigentes:

✓ Actualmente funcionan en el país las siguientes Administradoras de Riesgos Laborales (ARL):

No.	Administradoras de riesgos Laborales	Página web	Teléfono
1	ARL Positiva	www.positiva.gov.co	Nivel nacional: 01 8000 111 170 y Bogotá: 330 70 00
2	Seguros Bolívar S. A.	www.segurosbolivar.com	Celular: #322 Nivel nacional: 01 8000 123 322
3	Seguros de Vida Aurora S. A.	www.segurosaurora.com	Bogotá: 542 45 70; 742 51 19 Nacional: 01 8000 118 546
4	Liberty Seguros de Vida	www.libertycolombia.com.co	Línea nacional gratuita 01 8000 113 390, desde Bogotá: 307 70 50
5	Mapfre Colombia Vida Seguros S. A.	www.mapfre.com.co	Bogotá: 307 70 24 Nacional: 01 8000 519 991 Celular: #624
6	Riesgos Laborales Colmena	www.colmena-arl.com.co	Bogotá: 401 04 47 Cali: 403 64 00 Medellín: 444 12 46 Barranquilla: 353 75 59 Resto del país: 01 8000 919 667
7	Seguros de Vida Alfa S. A.	www.segurosalfa.com.co	Bogotá: 307 70 32 Resto del país: 01 8000 122 532
8	Seguros de Vida Colpatria S. A.	www.arl-colpatria.com	Bogotá: 423 57 57, opción 2111 Resto del país: 01 8000 512 620
9	Seguros de Vida La Equidad Organismo C.	www.laequidadarp.coop	Bogotá: 746 03 92 Nivel nacional: 01 8000 919 538
10	Sura - Cia. Suramericana de Seguros de Vida	www.arlsura.com	Medellín: 444 45 78 Líneas de atención 01 8000 511 414 o 01 8000 941 414

Fuente: Aseguramiento en Riesgos Laborales, Ministerio de Salud y Protección social, Dirección de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud, Riesgos Laborales y Pensiones, link: <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VP/DOA/RL/Aseguramiento%20en%20Riesgos%20laborales.pdf> Normativa

7. Cuando una persona natural celebre o realice simultáneamente varios contratos con la Universidad y/o con otros contratantes debe encontrarse afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales por la totalidad de los contratos suscritos en una misma administradora de riesgos laborales; es decir, puede tener multiplicidad de contratos, pero debe estar afiliado a una única ARL. Para tales efectos, el contratista debe informar al área de contratación de la Universidad la ARL a la cual se encuentra afiliado, para que esta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato.
8. La persona natural que pretenda ser contratada por la Universidad Nacional de Colombia y que trabaje adicionalmente como dependiente para otra entidad debe afiliarse a la administradora de riesgos laborales en la que se encuentre afiliado como trabajador dependiente.
9. La administradora de riesgos laborales realiza la afiliación de la persona natural, vinculada a través de órdenes contractuales o contrato de prestación de



servicios (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS), al Sistema General de Riesgos Laborales por el periodo de ejecución de la orden contractual, por lo que siempre se deberá contar con una fecha de inicio y una fecha de terminación, que deben ser incluidas en la solicitud de la orden contractual y posteriormente en la cláusula de “Plazo” de la orden contractual.

10. La afiliación debe realizarse como mínimo un día hábil antes de la fecha de inicio de la orden contractual o contrato, ya que el periodo de inicio de la cobertura será desde el día calendario siguiente a la efectiva afiliación.
11. Previo a la elaboración de la orden contractual o contrato (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS), la persona natural deberá practicarse el examen médico pre-ocupacional de acuerdo al objeto contractual y las actividades propuestas en la solicitud de contratación. Una vez obtenido el certificado médico ocupacional correspondiente, el contratista deberá allegarlo a la oficina de contratación para que esta lo remita, junto con la solicitud de contratación, al área de Seguridad y Salud en el Trabajo del nivel nacional o la sede, según sea el caso, para el aval pertinente. Previo al inicio de la ejecución contractual, deberá verificarse que el expediente contractual contenga el certificado médico ocupacional avalado por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo del nivel nacional o la sede. En todo caso, en todas las etapas contractuales se garantizará la reserva que impone la ley.

El costo de este examen debe ser asumido por el contratista, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 o aquella norma que lo complementa, modifique o sustituya.

12. El certificado médico ocupacional del contratista tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos.

El aval otorgado por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo se mantendrá vigente mientras que se cumplan las siguientes condiciones: i) Que el certificado médico ocupacional sobre el que fue otorgado se encuentre vigente. ii) Que no exista variación alguna en el objeto contractual, así como en las obligaciones generales o específicas pactadas. iii) Que la persona a contratar no haya perdido su condición de contratista de la Universidad por un periodo superior a seis (6) meses continuos. iv) Que se garantice el archivo correspondiente, tanto del examen médico como de su aval, en cada expediente contractual de manera independiente.



En el caso de perder su condición de contratista de la Universidad por un periodo superior a seis (6) meses continuos y aspirar a ser contratada nuevamente por la Universidad, la persona natural deberá realizarse un nuevo examen y allegar el certificado médico ocupacional a la oficina de contratación para que esta lo remita, junto con la solicitud de contratación, al área de Seguridad y Salud en el Trabajo del nivel nacional o la sede, según sea el caso, para el aval pertinente. Previo al inicio de la ejecución contractual, deberá verificarse que el expediente contractual contenga el certificado médico ocupacional avalado por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo del nivel nacional o la sede. En todo caso, en todas las etapas contractuales se garantizará la reserva que impone la ley.

**13.** Para la determinación de la clase de riesgo a registrar en el formulario de afiliación a la ARL, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando la clase de riesgo del centro de trabajo donde el contratista desarrollará sus obligaciones sea más alta que la de las actividades a realizar por el contratista, se tomará la del centro de trabajo. Para el caso de la Universidad Nacional de Colombia aplican los Centros de Trabajo establecidos en el “Instructivo para reclasificación por centros de trabajo” con código U-IN-08.007.010.
- b) Cuando la clase de riesgo de la actividad, según las obligaciones específicas a ejecutar por el contratista, sea más alta que la del Centro de Trabajo de la Universidad, se tomará la clase de riesgo definida en el Decreto 1607 de 2002.

En conclusión, siempre se tomará la clase de riesgo más alta ya sea por Centro de Trabajo o por Actividad Económica desarrollada.

**14.** A continuación, se relaciona la tabla de cotizaciones mínimas y máximas al sistema de riesgos laborales:

Clase de riesgo	Valor mínimo	Valor inicial	Valor máximo	Actividades económicas
MÍNIMO I	0,348%	0,522%	0,696%	La cotización se realizará teniendo en cuenta la clase de riesgo según las actividades (ver Decreto 1607 de 2002). Una vez definida la clase de riesgo, el contratista cotizará por el valor correspondiente al valor inicial.
BAJO II	0,435%	1,044%	1,653%	
MEDIO III	0,783%	2,436%	4,089%	
ALTO IV	1,740%	4,350%	6,060%	
MÁXIMO V	3,219%	6,960%	8,700%	

Fuente: Decreto 1072 de 2015.



**15.** Cuando la persona natural perciba ingresos de forma simultánea provenientes de la ejecución de varios contratos, las cotizaciones correspondientes serán efectuadas por cada uno de ellos y el ingreso base de cotización para el reconocimiento de las prestaciones económicas por parte de la administradora de riesgos laborales será igual a la sumatoria de los ingresos base de cotización de la totalidad de los contratos, sin que supere el límite de los veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes. No obstante, cuando se alcance este límite deberá cotizarse empezando por el de mayor riesgo.

**16.** El ingreso base de cotización (IBC) de los contratistas no será inferior a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, ni superior a veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes y debe corresponder a la misma base de cotización para los sistemas de salud y pensiones.

**17.** Toda orden contractual de prestación de servicios que requiera la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales en actividades asociadas a las clases de riesgos I a V, según la clasificación establecida en el Decreto 1607 de 2002, debe incluir las siguientes cláusulas:

a) Cláusulas de riesgos laborales:

*“De conformidad con lo indicado en el Decreto 1072 de 2015, el CONTRATISTA se afiliará al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la UNIVERSIDAD, para lo cual, una vez suscrito el contrato, procederá a diligenciar el formulario respectivo o documento equivalente, el cual se entiende como manifestación de afiliación.*

*Parágrafo 1: La afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales por parte del CONTRATISTA no configura ninguna relación laboral con la UNIVERSIDAD.*

*Parágrafo 2: En el caso de afiliación a riesgos I, II y III, el pago de los aportes a ARL será asumido en su totalidad por el CONTRATISTA.*

*Parágrafo 3: En el caso de afiliación a riesgos IV y V, el pago de los aportes a ARL será asumido en su totalidad por la UNIVERSIDAD, en su calidad de Contratante.”*

b) Cláusula de cumplimiento del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas:

*“El contratista deberá cumplir con el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas.”*

c) Cláusula de perfeccionamiento, legalización y ejecución, con el siguiente contenido:

Para órdenes contractuales de prestación de servicios sin garantía:

*“La presente orden contractual se perfecciona y legaliza con la suscripción por las*



partes y el registro presupuestal.

*Para su ejecución se requiere que el área de contratación cuente con el soporte escrito o la verificación de la afiliación del contratista a riesgos laborales.*

*Con el cumplimiento de los anteriores requisitos y los demás pactados en la presente orden contractual podrá darse inicio a su ejecución.”*

Para órdenes contractuales de prestación de servicios con garantía:

*“La presente orden contractual se perfecciona con la suscripción por las partes.*

*Para su legalización se requiere la constitución por parte del contratista de la garantía exigida y la aprobación de la misma por parte de la Universidad.*

*Para su ejecución se requiere el registro presupuestal y que el área de contratación cuente con el soporte escrito o la verificación de la afiliación del contratista a riesgos laborales.*

*Con el cumplimiento y aprobación de los anteriores requisitos y los demás pactados en la presente orden contractual podrá darse inicio a su ejecución.”*

**18.** Sólo hasta la fecha en la que el área de contratación cuente con el soporte escrito o la verificación de la afiliación se dará por cumplido el requisito de ley y, solo a partir de dicho momento, se podrá comunicar al contratista y al supervisor o interventor que puede darse inicio a la ejecución de la orden contractual o contrato.

**19.** Cuando el contratista sea persona natural (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS), no sea contratado por medio de un proyecto o para el desarrollo de actividades de extensión, no cuente con personas a cargo para la ejecución del contrato y requiera del uso de elementos de protección personal (EPP) la Universidad realizará la entrega de los mismos a través de las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para el caso de personas naturales contratadas por proyectos o para el desarrollo de actividades de extensión y requieran del uso de elementos de protección personal (EPP), la dependencia o proyecto por medio del cual se efectuará la contratación deberá planificar y asumir la adquisición y entrega de dichos elementos, para lo cual se deberá cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la Universidad, la legislación colombiana y las normas internacionales.

Por su parte, cuando el contratista persona natural cuente con personas a cargo para la ejecución del contrato y requiera del uso de EPP, este deberá asumir la adquisición y entrega de los elementos para sí mismo y las personas que tenga a cargo. En este caso, igualmente, se deberá cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la Universidad, la legislación colombiana



	<p>y normas internacionales.</p> <p>Los EPP incluyen los elementos necesarios para la realización de actividades que impliquen trabajos en alturas y espacios confinados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 676 de 2020, o aquel que lo complemente, modifique o sustituya.</p> <p><b>20.</b> El supervisor(a) o interventor(a), previo a la firma de la constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista, deberá verificar el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, dentro de los que se encuentran los referidos al Sistema General de Riesgos Laborales.</p> <p><b>21.</b> La administradora de riesgos laborales deberá verificar la clasificación de la actividad económica con la cual fue afiliado el contratista, para lo cual podrá pedir copia del contrato firmado y, en caso de encontrar inconsistencia, realizará la reclasificación, de lo cual la ARL deberá informar a la Universidad, quien a su vez informará al contratista, para efectos de la reliquidación y pago de las cotizaciones, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.</p> <p><b>22.</b> <u>Cuando se prorrogue, suspenda o finalice de manera anticipada un contrato de prestación de servicios (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) que se encuentre vigente, dicha novedad deberá estar debidamente perfeccionada por las partes, a más tardar con un día hábil de anterioridad a la fecha de inicio de la respectiva prórroga o suspensión de la orden contractual de prestación de servicios.</u> El responsable de la afiliación deberá reportar la novedad ante la administradora de riesgos laborales como mínimo con 15 días de anticipación. Aquellas novedades que no sean previsibles deben ser reportadas máximo al día hábil siguiente a aquel en el cual se tenga conocimiento.</p> <p><b>23.</b> En el caso en el que el contratista realice la preafiliación en el portal transaccional de la ARL SURA, la oficina de contratación deberá aprobar dicha afiliación. <u>Si no se realiza la aprobación, el contratista no quedará afiliado a la Administradora de riesgos laborales – ARL SURA.</u> En el caso de afiliación en el portal de la ARL POSITIVA se deberá dar click en el botón “Generar certificado de afiliación”, para avalar la efectiva afiliación del contratista.</p> <p><b>24.</b> La inactivación en el Sistema General de Riesgos Laborales es realizada por la administradora de riesgos laborales de manera automática el día que finaliza la orden contractual de prestación de servicios (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) suscrita con la Universidad, de acuerdo con la información registrada en su sistema en el momento de la afiliación. Por tal razón, después de esta fecha, el contratista en riesgos clase I, II o III no deberá continuar pagando aportes a la</p>
--	---



	<p>ARL por su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, así como tampoco deberá seguir ejecutando actividades asociadas a dicha orden contractual, teniendo en cuenta que no serán cubiertas las prestaciones económicas y asistenciales en caso de cualquier evento relacionado con accidentes o enfermedades laborales. Para afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales en clases de riesgo IV y V, la Universidad sólo realizará aportes durante el plazo de ejecución pactado en la orden contractual y reportará en la autoliquidación las novedades de ingreso, variación transitoria o permanente del ingreso base de cotización.</p>
--	---

## 2. Desarrollo del contenido

En este instructivo se relaciona cada una de las actividades que se debe seguir para realizar la afiliación y el pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de personas naturales que suscriban órdenes contractuales de prestación de servicios (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) con la Universidad Nacional de Colombia.

*(Para ir a revisar cada una de las tareas a efectuar según el módulo, puede emplear los enlaces que aparecen a continuación).*

- Afiliación de contratista persona natural (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS).
- Pago al Sistema General de Riesgos Laborales del contratista persona natural (OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) clase de riesgo laboral I, II o III.
- Pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de contratistas persona natural (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) a clase de riesgo laboral IV o V.
- Pago extemporáneo de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de contratistas persona natural (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) clase de riesgo laboral IV o V.
- Reporte de novedades de contratistas persona natural (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) afiliadas al Sistema General de Riesgos Laborales.
- Anexo 1. Procedimiento de afiliación de contratista persona natural (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) a las Administradoras de Riesgos Laborales ARL Positiva y ARL SURA.

### A. AFILIACIÓN DE CONTRATISTAS PERSONA NATURAL (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS)

La persona natural a contratar mediante OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS es libre de elegir la administradora de riesgos laborales (ARL) a la cual desea afiliarse. La afiliación debe realizarse a más tardar

**Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios**  
**Instructivo: Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos**  
**Laborales para personas naturales vinculadas a través de órdenes**  
**contractuales o contratos de prestación de servicios personales (OPS, OSE,**  
**OCO, CPS, CSE, CCO, ODS)**  
**Etapas: Adquirir bienes, servicios u obras civiles**



con un (1) día hábil de anterioridad a la fecha de inicio de la respectiva orden contractual o contrato de prestación de servicios personales.

- a) El contratista elige la administradora de riesgos laborales (ARL) a la cual se quiere afiliarse, para lo cual puede consultar cuales están autorizadas en el territorio nacional en el listado de ARL de la sección “Condiciones Generales” numeral 6 del presente instructivo. Recuerde que el formulario de afiliación o documento equivalente podrá ser diligenciado en medio físico o electrónico, de acuerdo con los parámetros y herramientas tecnológicas establecidas por la ARL seleccionada.
- b) Para hacer la afiliación, se cuenta con las siguientes opciones:
- Que el contratista haga la autogestión de su afiliación en línea a través de la página web de la ARL Positiva o Sura, en caso de elegir afiliarse a dichas ARL. Para dicho fin deberá seguir las indicaciones establecidos en el Anexo 1.
  - Que la Universidad afilie al contratista en línea a través de la página web de la ARL Positiva o Sura, en caso de elegir afiliarse a dichas ARL. Para dicho fin deberá seguir las indicaciones establecidos en el Anexo 1.
  - Que el contratista haga el trámite de su afiliación de manera presencial en las oficinas de las respectivas ARL.
- c) Para identificar la clase de riesgo a la cual deberá afiliarse el contratista, se debe tener en cuenta el Decreto 1607 de 2002, “por el cual se modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones”, y se recomienda atender lo siguiente:
- Revisar las actividades a ejecutar en la OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS e identificar cuál de estas genera mayor riesgo, para lo cual podrá guiarse por el Decreto 1607 de 2002.
  - La clase de riesgo que se debe registrar en el proceso de afiliación corresponde a la clasificación de mayor riesgo, ya sea por las obligaciones específicas a desarrollar por el contratista o el centro de trabajo de la Universidad donde desarrollará sus actividades (ver numeral 13 de condiciones generales del presente instructivo).
  - En el formato de afiliación, donde se solicite el nivel de riesgo, se deberá colocar el número que se registra en la casilla indicada como “Clase de Riesgo” (ver tabla 1). Algunas ARL le facilitaran herramientas para la identificación de la clase de riesgo; sin embargo, el Decreto se podrá consultar en la página web del Ministerio de Trabajo.

Tabla 1. Estructura del Código de actividades económicas del Decreto 1607

CLASE DE RIESGO	Código final	Descripción
2	2011501	Empresas dedicadas a la producción especializada de cereales y oleaginosas
4	4011502	Empresa dedicada a la producción de aceite de palma

**Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios**  
**Instructivo: Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos**  
**Laborales para personas naturales vinculadas a través de órdenes**  
**contractuales o contratos de prestación de servicios personales (OPS, OSE,**  
**OCO, CPS, CSE, CCO, ODS)**  
**Etapas: Adquirir bienes, servicios u obras civiles**



- d) Centro de trabajo: para diligenciar este campo tenga en cuenta lo descrito en “definiciones” y el numeral 13 de “condiciones generales del presente instructivo”.
- e) El contratista deberá tener disponibles como mínimo los siguientes documentos para su trámite de afiliación:
  - i. Formulario de afiliación o documento equivalente, físico o electrónico, de acuerdo con los parámetros y herramientas tecnológicas establecidas por la administradora de riesgos laborales (ARL) seleccionada.
  - ii. Copia del documento de identificación.
  - iii. Copia de la OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS, debidamente suscrita y legalizada, donde se evidencie el valor de los honorarios, el plazo de ejecución, la fecha exacta de inicio y finalización (día, mes y año) y el lugar de ejecución.
  - iv. Copia del certificado de afiliación a salud y pensión, o copia de la última constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social de salud y pensión, con fecha no superior a un mes.

**NOTAS:**

- a) Los documentos a anexar para la afiliación pueden variar, de acuerdo con los requisitos particulares fijados por la administradora de riesgos laborales que haya escogido la persona natural para su afiliación.
- b) Será responsabilidad de la persona natural realizar el diligenciamiento o el suministro de la información correspondiente al formulario de afiliación, junto con sus anexos, ante la respectiva administradora de riesgos laborales (ARL) escogida.
- f) Sólo hasta la fecha en la que el área de contratación cuente con el soporte escrito o la verificación de la afiliación se dará por cumplido el requisito de ley y, solo a partir de dicho momento, se podrá comunicar al contratista y al supervisor o interventor que puede darse inicio a la ejecución de la OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS.
- g) La persona natural también deberá informar al supervisor(a) o interventor(a) de la OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS acerca de su afiliación a la administradora de riesgos laborales.
- h) En los casos que se suscriba una prórroga o suspensión de la orden contractual o contrato de prestación de servicios, el responsable de la afiliación deberá seguir el procedimiento establecido por la administradora de riesgos laborales (ARL), para reportar la prórroga o suspensión respectiva, la cual debe estar debidamente perfeccionada por las partes, a más tardar con un día hábil de anterioridad a la fecha de inicio de la respectiva prórroga o suspensión de la orden contractual de prestación de servicios.

**Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios**  
**Instructivo: Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales para personas naturales vinculadas a través de órdenes contractuales o contratos de prestación de servicios personales (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS)**  
**Etapas: Adquirir bienes, servicios u obras civiles**



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

## B. PAGO AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES DEL CONTRATISTA PERSONA NATURAL (OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) CLASE DE RIESGO LABORAL I, II O III.

### 1. Inscribir el pago de riesgos laborales en la planilla unificada de aportes al Sistema General de Seguridad Social

Una vez realizado el trámite de afiliación, la persona natural contratista (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) deberá inscribir su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales en un operador de pagos unificado (ejemplos: Enlace Operativo, SOI, Mi Planilla, ASOPAGOS, PILA, entre otros), incluyendo, además, el nivel de riesgo laboral, con el fin de que el contratista realice, por su cuenta, el pago mensual de los aportes que correspondan.

### 2. Dar a conocer al supervisor o interventor la obligación de verificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social por parte de la persona natural contratista (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS).

El área de contratación comunicará al supervisor(a) o interventor(a) de la OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS, mediante el formato *Comunicación de legalización de orden contractual o contrato*, de manera explícita, la obligación que éste tiene en cuanto a verificar el cumplimiento del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (incluyendo riesgos laborales) por parte de la persona natural, previo a la expedición de la constancia de cumplimiento para autorizar cada pago pactado en la orden contractual.

Ver formato: [Comunicación de legalización de orden contractual o contrato](#)

Ir al procedimiento: [Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión mediante órdenes contractuales \(OPS\) con personas naturales](#)

¿La orden contractual o contrato requiere de prórroga o suspensión?

**Sí:** realizar la novedad ante la administradora de riesgos laborales (ARL) por prórroga o suspensión de la orden contractual o contrato.

Ir al apartado A ítem (g), reportar la novedad de afiliación a la administradora de riesgos laborales (ARL) por prórroga o suspensión de la orden contractual.

**No: fin del Literal B**



## C. PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES DE CONTRATISTAS PERSONA NATURAL (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) A CLASE DE RIESGO LABORAL IV O V

1. Dar a conocer al supervisor o interventor la obligación de verificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social por parte de la Universidad

El área de contratación comunicará al supervisor(a) o interventor(a) de la OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS, mediante el formato *Comunicación de legalización de orden contractual o contrato*, de manera explícita, la obligación que éste tiene en cuanto a verificar el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (incluyendo el pago al sistema general de riesgos laborales por parte de la Universidad), previo a la expedición de la constancia de cumplimiento para autorizar cada pago pactado en la orden contractual.

Ver formato: [Comunicación de legalización de orden contractual o contrato](#)

Ir al procedimiento: [Contratar la prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión mediante órdenes contractuales \(OPS\) con personas naturales](#)

2. Informar sobre las órdenes contractuales de prestación de servicios (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) con riesgos IV y V que requieren del pago de aportes por parte de la Universidad

El responsable del área de contratación de cada dependencia deberá:

- a) Revisar las ordenes contractuales o contratos con riesgos IV y V, vigentes y en ejecución, y establecer el valor total a pagar en el mes, por cada orden contractual o contrato y por proyecto, y verificar que esté acorde con lo reportado a la ARL.
- b) Una vez estimados los anteriores valores, deberá requerir a los directores de proyecto o jefes de dependencia para que procedan a solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal por el valor total a pagar por los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de las OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS de cada proyecto y el valor de la contribución especial (según aplique en cada caso) por el rubro de remuneración servicios técnicos.
- c) Elaborar una resolución motivada con su anexo detallado (modelo Resolución de pago ARL contratistas Persona Natural (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) Riesgos IV y V y formato "Anexo resolución – pago ARL contratistas Persona Natural (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) Riesgos IV y V") para el pago de los aportes a la administradora de riesgos laborales (ARL), relacionando cada uno de los proyectos que tengan personas naturales contratadas mediante OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS con riesgos IV y V, la cual debe registrarse presupuestalmente. Se debe elaborar una sola resolución por facultad, instituto, nivel central de sede o unidad especial.

**Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios**  
**Instructivo: Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos**  
**Laborales para personas naturales vinculadas a través de órdenes**  
**contractuales o contratos de prestación de servicios personales (OPS, OSE,**  
**OCO, CPS, CSE, CCO, ODS)**  
**Etapas: Adquirir bienes, servicios u obras civiles**



- i. Ver modelo: [Resolución de pago ARL contratistas Persona Natural \(OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS\) Riesgos IV y V](#)
- ii. Ver formato: [Anexo Resolución - Pago ARL contratistas Persona Natural \(OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS\) Riesgos IV y V](#)
- d) Las sedes y Unisalud deberán consolidar la información de las dependencias, facultades e institutos a su cargo que deban realizar el reporte y enviarla al correo electrónico informes\_nal@unal.edu.co del Área de Gestión Estratégica – Adquisiciones de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, en las fechas que estipula la circular que se publica anualmente la GNFA. El reporte debe contener las resoluciones debidamente firmadas por el ordenador del gasto y registradas presupuestalmente y el formato “Anexo Resolución - Pago ARL Contratistas Persona Natural (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) Riesgos IV y V”, con el detalle de los pagos autorizados.
- e) El Área de Gestión Estratégica - Adquisiciones de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa gestionará el proceso de liquidación de planillas para su respectivo pago.
- f) La Universidad Nacional de Colombia deberá pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales cuando las actividades a ejecutar por la persona natural contratada mediante OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS tengan riesgo IV o V, conforme a la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione, o sustituya, independientemente del tiempo de contratación (mayor o menor a un mes).

Con el fin de garantizar la oportunidad en los pagos establecidos por parte de la Universidad, según los términos de ley, se ha definido el siguiente cronograma general para adelantar el trámite de pago:

ACTIVIDAD	PLAZO MÁXIMO
Envío de resolución motivada con su anexo detallado en Excel (ver modelo “ <a href="#">Resolución de pago ARL Contratistas Persona Natural (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) Riesgos IV y V</a> ” y ver formato “ <a href="#">Anexo Resolución - Pago ARL Contratistas Persona Natural (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) Riesgos IV y V</a> ”) al Área de Gestión Estratégica - Adquisiciones de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa”.	Fechas dispuestas en la circular que publica anualmente la GNFA
Giro de recursos por parte las sedes y Unisalud al Área de Gestión Operativa - Tesorería de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, para el correspondiente pago de aportes de ARL de contratistas persona natural (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) Riesgos IV y V.	A más tardar el 4° día hábil de cada mes.
Envío por parte del Área de Gestión Estratégica - Adquisiciones de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, de la planilla generada por el operador de pagos y el “ <a href="#">Anexo Resolución - Pago ARL Contratistas Persona Natural (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) Riesgos IV y V</a> ”, con el consolidado de la Universidad para liquidación y pago de ARL al Área de Gestión Operativa - Tesorería de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.	A más tardar el 6° día hábil de cada mes.

**Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios**  
**Instructivo: Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales para personas naturales vinculadas a través de órdenes contractuales o contratos de prestación de servicios personales (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS)**  
**Etapas: Adquirir bienes, servicios u obras civiles**



Pago de aportes a la administradora de riesgos laborales (ARL) contratistas persona natural (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS), por parte del Área de Gestión Operativa - Tesorería de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.	A más tardar el 8° día hábil de cada mes
---	--

**NOTAS:**

- i. La información que no sea allegada dentro del plazo establecido, NO podrá ser tenida en cuenta para efectos del pago oportuno de ARL de riesgos IV y V de personas naturales contratadas por OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS.
- ii. El pago extemporáneo de los aportes de ARL de riesgos IV y V de personas naturales contratadas por (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) genera pago de intereses moratorios por parte de la Universidad a las ARL, procesos operativos adicionales y las responsabilidades a que haya lugar. Por lo tanto, cualquier inconveniente que llegare a presentarse por el pago inoportuno será responsabilidad del jefe de contratación o quien haga sus veces, del tesorero del área respectiva o del jefe de dependencia o director de proyecto responsable de autorizar los recursos para el pago, así como la afectación en el cubrimiento de las prestaciones económicas y asistenciales por parte de la ARL, en los casos en que se llegara a presentar un accidente de trabajo e implicaciones legales a la Universidad.
- iii. Cualquier inquietud de las sedes o de Unisalud en relación con el reporte de información para pago de ARL riesgos IV y V de personas naturales contratadas por OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS podrá ser dirigida al correo electrónico [informes\\_nal@unal.edu.co](mailto:informes_nal@unal.edu.co).

**3. Tramitar el giro de recursos al Área de Gestión Operativa – Tesorería para el pago de aportes de los riesgos laborales de contratistas persona natural OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS.**

- a) Los tesoreros deberán solicitar a sus respectivos jefes de unidad y/o jefes de contratación, la resolución motivada para el pago de los aportes a ARL, junto con su anexo en Excel, relacionando cada uno de los proyectos que tengan personas naturales contratadas mediante OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS con riesgos IV y V.
- b) Cada tesorero deberá liquidar la(s) correspondiente(s) orden(es) de pago a favor de las diferentes ARL y girar los recursos al Área de Gestión Operativa – Tesorería, empresa 1001, Nivel Central, Banco de Occidente, Cuenta de ahorros No. 200830362.
- c) Para el respectivo giro de recursos al Área de Gestión Operativa – Tesorería, deben tener en cuenta las siguientes cuentas contables y conceptos de liquidación:

- i. Reconocimiento contable del gasto / costo - Orden de Pago:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TERCERO	DÉBITO	CRÉDITO
5	GASTOS ADMINISTRATIVO			
51119001	APORTES A RIESGOS LABORALES CONTRATISTAS	ARL	XXXX	

**Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios**  
**Instructivo: Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos**  
**Laborales para personas naturales vinculadas a través de órdenes**  
**contractuales o contratos de prestación de servicios personales (OPS, OSE,**  
**OCO, CPS, CSE, CCO, ODS)**  
**Etapas: Adquirir bienes, servicios u obras civiles**



7	COSTOS DE PRODUCCIÓN			
71160371	APORTES A RIESGOS LABORALES CONTRATISTAS	ARL	XXXX	
72080271	APORTES A RIESGOS LABORALES CONTRATISTAS	ARL	XXXX	
72090271	APORTES A RIESGOS LABORALES CONTRATISTAS	ARL	XXXX	
72100271	APORTES A RIESGOS LABORALES CONTRATISTAS	ARL	XXXX	
72210271	APORTES A RIESGOS LABORALES CONTRATISTAS	ARL	XXXX	
73100271	APORTES A RIESGOS LABORALES CONTRATISTAS	ARL	XXXX	
79050271	APORTES A RIESGOS LABORALES CONTRATISTAS	ARL	XXXX	
79090271	APORTES A RIESGOS LABORALES CONTRATISTAS	ARL	XXXX	
242532	APORTES RIESGOS PROFESIONALES			
24253202	APORTES A RIESGOS LABORALES CONTRATISTAS	ARL	XXXX	

ii. Conceptos de liquidación a utilizar en la orden de pago:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CTA PASIVO	CTA COSTO O GASTO	DESCRIPCIÓN
HA4	5111 - GTO GRAL -APORTES A RESGOS LABORALES CONTRATISTAS	24253202	51119001	GASTO
PJ3	7116 - GRAL IMPR Y PUBAPORTES A RESGOS LABORALES CONTRATISTAS	24253202	71160371	COSTO IMPRESOS Y PUBLICACIONES
PJ4	7208 -GRAL PREGRADOAPORTES A RESGOS LABORALES CONTRATISTAS	24253202	72080271	COSTO PREGRADO
PJ5	7209 -GRAL POSGRADOAPORTES A RESGOS LABORALES CONTRATISTAS	24253202	72090271	COSTO POSGRADO
PJ6	7210-GRAL INVEST-APORTES A RESGOS LABORALES CONTRATISTAS	24253202	72100271	COSTO INVESTIGACIÓN
PJ7	7221 -GRAL EXTENSIÓNAPORTES A RESGOS LABORALES CONTRATISTAS	24253202	72210271	COSTO EXTENSIÓN
PJ8	7310 - GRAL UNISALUD EXTAPORTES A RESGOS LABORALES CONTRATISTAS	24253202	73100271	COSTO SALUD
PJ9	7905 - GRAL. UNIMEDIOSAPORTES A RESGOS LABORALES CONTRATISTAS	24253202	7905027	COSTO COMUNICACIÓN
PJ10	7909 - GRAL UNIMEDIOS TVAPORTES A RESGOS LABORALES CONTRATISTAS	24253202	79090271	COSTO TELEVISIÓN

iii. Giro de Recursos – Egresos:

Se debe parcializar el pago, a fin de que el egreso se realice al Área de Gestión Operativa – Tesorería a la cuenta bancaria anteriormente mencionada:

**Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios**  
**Instructivo: Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos**  
**Laborales para personas naturales vinculadas a través de órdenes**  
**contractuales o contratos de prestación de servicios personales (OPS, OSE,**  
**OCO, CPS, CSE, CCO, ODS)**  
**Etapas: Adquirir bienes, servicios u obras civiles**



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TERCERO	DÉBITO	CRÉDITO
242532	APORTES RIESGOS PROFESIONALES			
24253202	APORTES A RIESGOS LABORALES CONTRATISTAS	ARL	XXXX	
1110	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS			
1110XXXX	Banco XXXXX	Cuenta Bancaria		XXXX

**4. Efectuar el pago de aportes ante la administradora de riesgos laborales (ARL) contratistas persona natural OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS.**

El Área de Gestión Estratégica - Adquisiciones de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa gestionará la planilla de aportes de ARL en el portal del operador de pagos definido por la Universidad y enviará la planilla generada y el “Anexo Resolución - Pago ARL Contratistas Persona Natural OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS Riesgos IV y V”, con el consolidado de la Universidad y demás soportes, al Área de Gestión Operativa – Tesorería para su respectivo pago, a más tardar el 6° día hábil de cada mes.

El Área de Gestión Operativa – Tesorería consolidará los recursos girados y, según las planillas(s) liquidada(s), pagará de manera unificada la ARL riesgos IV y V de los contratistas persona natural (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) de la Universidad, a más tardar el 8° día hábil de cada mes.

**5. Informar a la persona natural (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) sobre el pago realizado de aportes para los riesgos laborales**

Una vez efectuado, por parte de la Universidad, el pago correspondiente de los aportes al sistema general de riesgos laborales de las personas naturales contratistas clasificadas dentro de los riesgos IV o V, el Área de Gestión Operativa – Tesorería informará mediante correo electrónico a las áreas de tesorería sobre el cumplimiento de dicho trámite, de forma tal que dichas áreas dispongan del soporte del pago que debe ser validado al momento de efectuar el pago a la persona natural, en cumplimiento de las condiciones de pagos pactados en la OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS.

¿La orden contractual o contrato requiere de una prórroga, o una suspensión?

**Sí:** realizar la novedad ante la administradora de riesgos laborales (ARL) por prórroga o suspensión de la orden contractual o contrato.

**No:** fin del literal C

**D. PAGO EXTEMPORÁNEO DE LOS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE RIESGO LABORALES DE CONTRATISTAS PERSONA NATURAL (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) CLASE DE RIESGO LABORAL IV O V**

**Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios**  
**Instructivo: Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales para personas naturales vinculadas a través de órdenes contractuales o contratos de prestación de servicios personales (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS)**  
**Etapas: Adquirir bienes, servicios u obras civiles**



En aquellos casos en que, excepcionalmente y por razones justificadas, se reporte la información para el pago de aportes de ARL de las personas naturales contratistas OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS cuyas actividades están calificadas en riesgos IV y V en fechas posteriores a las dispuestas en la circular emitida por la GNFA, el director del proyecto o de la dependencia solicitante deberá contemplar la liquidación, disponibilidad presupuestal y pago del valor adicional correspondiente a los intereses de mora causados por el no pago en los términos de ley.

El área solicitante deberá informar al Área de Gestión Estratégica – Adquisiciones de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa la situación excepcional presentada adjuntando el formato “Anexo resolución – Pago ARL contratistas Persona Natural (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) Riesgos IV y V”, con el fin de proceder a gestionar la liquidación extemporánea de la planilla de pago de aportes. Una vez se haya elaborado la planilla de pago extemporáneo, el área solicitante deberá remitir la resolución de pago registrada presupuestalmente al Área de Gestión Estratégica – Adquisiciones de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, de acuerdo con el “Modelo Resolución de pago ARL contratistas Persona Natural (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) Riesgos IV y V”.

Ver modelo [Resolución de pago ARL contratistas Persona Natural OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS Riesgos IV y V](#)

Ver formato “[Anexo Resolución - Pago ARL Contratistas Persona Natural \(OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS\) Riesgos IV y V](#)”

Posteriormente se deberán realizar las actividades contempladas en los numerales 3, 4 y 5 del literal C del presente instructivo.

## **E. REPORTE DE NOVEDADES DE CONTRATISTAS PERSONA NATURAL OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) AFILIADAS AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES**

El Área de Gestión Estratégica - Adquisiciones de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, dentro de los 10 primeros días calendario de cada mes, deberá enviar un reporte mensual a la División Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo [divsat\\_nal@unal.edu.co](mailto:divsat_nal@unal.edu.co), con la información de las nuevas OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS suscritas y de las prorrogadas o suspendidas en el periodo reportado, con obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.

Dicho reporte deberá contener:

- a. Sede
- b. Número de la OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS.
- c. Año de suscripción.
- d. Dependencia solicitante
- e. Fecha de inicio y de terminación.
- f. Nombres y apellidos de la persona natural.
- g. Número de identificación de la persona natural.

**Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios**  
**Instructivo: Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos**  
**Laborales para personas naturales vinculadas a través de órdenes**  
**contractuales o contratos de prestación de servicios personales (OPS, OSE,**  
**OCO, CPS, CSE, CCO, ODS)**



**Etapas: Adquirir bienes, servicios u obras civiles**

- h. Correo electrónico de la persona natural
- i. Teléfono de contacto de la persona natural
- j. Objeto General
- k. Obligaciones específicas
- l. Clase de riesgo (IV y V).
- m. Plazo de la prórroga, con su fecha de terminación. (cuando aplique)
- n. Plazo de la suspensión, con su fecha de terminación. (cuando aplique)
- o. Nombre del supervisor/interventor
- p. Correo electrónico del supervisor/interventor

Adicionalmente, la información de entidades de seguridad social (EPS, AFP, ARL) y clase de riesgo de la persona natural contratista deberá ser reportada trimestralmente a la División Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, al correo: divsat\_nal@unal.edu.co.

**Fin del Instructivo.**

<b>Elaboró:</b>	Julio Cesar Morales Castañeda Xiomara García Moreno Andrea Sendoya Ospina	<b>Revisó:</b>	Mónica Inés Chaves Acevedo Martha Lucía Valencia Astudillo Evelyn Romero Gómez Juanita Martínez Fonseca Daniel Felipe Sepúlveda Herrera	<b>Aprobó:</b>	Constanza Elena Rojas Olivera/Marlon Rojas Luna
<b>Cargo:</b>	Asistentes Administrativos Área de Gestión Estratégica Gerencia Nacional Financiera y Administrativa Contratista Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	<b>Cargo:</b>	Contratista DNSST Jefe de la DNSST Asesora GNFA Asistente Administrativo GNFA Contratista GNFA	<b>Cargo:</b>	Gerente Nacional Financiero y Administrativo (E) Director Nacional de Personal Académico y Administrativo
<b>Fecha:</b>	30 de junio de 2021	<b>Fecha:</b>	29 de junio de 2023	<b>Fecha:</b>	4 de julio de 2023

**Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios**  
**Instructivo: Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos**  
**Laborales para personas naturales vinculadas a través de órdenes**  
**contractuales o contratos de prestación de servicios personales (OPS, OSE,**  
**OCO, CPS, CSE, CCO, ODS)**  
**Etapas: Adquirir bienes, servicios u obras civiles**



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

## ANEXO 1.

### PROCEDIMIENTO DE AFILIACIÓN DE CONTRATISTAS PERSONA NATURAL (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) A LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES ARL POSITIVA Y ARL SURA

Actualmente las administradoras de riesgos laborales a las cuales se encuentran afiliados los contratistas en mayor porcentaje son la ARL Positiva y ARL SURA, por lo tanto, a continuación, se especifica el procedimiento que se debe adelantar para la afiliación de personas naturales contratistas (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS) que hayan elegido alguna de estas ARL:

#### I. Que el contratista haga la autogestión de su afiliación

##### a) **ARL Positiva:**

El contratista deberá seguir las indicaciones del instructivo “Módulo transaccional para trabajadores independientes”, disponible en la página web de la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo; Seguridad y Salud en el Trabajo/ Información SST para contratistas enlace

[http://personal.unal.edu.co/fileadmin/docs/DNSOO/INSTRUCTIVO\\_MODULO\\_DE\\_INDEPENDIENTES\\_ARL\\_POSITIVA.pdf](http://personal.unal.edu.co/fileadmin/docs/DNSOO/INSTRUCTIVO_MODULO_DE_INDEPENDIENTES_ARL_POSITIVA.pdf) o ver el video de afiliación en el siguiente enlace <https://youtu.be/OA8mCn2f-I8>.

**Tenga en cuenta que** dispone de cinco (5) días calendario, a partir de la fecha de la generación del formulario de afiliación, para adjuntar los documentos solicitados por la ARL Positiva, de acuerdo con las especificaciones indicadas; de no hacerlo, deberá nuevamente realizar el proceso de registro de la información. **Recuerde que su fecha de inicio de cobertura corresponderá al día hábil siguiente de haber cargado los soportes requeridos y será confirmada una vez realizada la validación de los mismos por parte de la ARL.**

##### b) **ARL Sura:**

El contratista deberá seguir las instrucciones del “Instructivo para el trabajador independiente (contratista)”, publicado en la página [www.personal.unal.edu.co](http://www.personal.unal.edu.co) / seguridad y salud en el trabajo / información para SST contratistas o puede ingresar por medio del siguiente enlace: [http://personal.unal.edu.co/fileadmin/docs/DNSOO/INSTRUCTIVO\\_DEL\\_INDEPENDIENTE\\_AFILIACION\\_ARL\\_SURA.pdf](http://personal.unal.edu.co/fileadmin/docs/DNSOO/INSTRUCTIVO_DEL_INDEPENDIENTE_AFILIACION_ARL_SURA.pdf)

**Tenga en cuenta que** este proceso es un pre-registro, por lo tanto, requiere del aval del área de contratación. **Es indispensable que gestione su afiliación tan pronto como sea informado de la asignación de la orden contractual o contrato o, a más tardar, el día hábil previo a la fecha de inicio de la (OPS, OSE, OCO, CPS, CSE, CCO, ODS).**



II. Que la Universidad afilie al contratista en línea a través de la página web de la respectiva ARL

a) **ARL Positiva:**

La persona autorizada para hacer la afiliación por el área de contratación o el área definida en la sede deberá registrarse en el portal de Positiva; si ya se encuentra registrado deberá ingresar al portal transaccional con el usuario y contraseña asignado. (<https://www.positivaenlinea.gov.co/nuevo/>).

Para realizar la afiliación individual o masiva, la persona autorizada por el área de contratación deberá diligenciar los formularios, siguiendo las instrucciones del “Manual de usuario escritorio empresarial”, disponible en la página web de la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo; Seguridad y Salud en el Trabajo/ Información SST para contratistas, en el enlace: [http://personal.unal.edu.co/fileadmin/docs/DNSOO/INSTRUCTIVO\\_UNIVERSIDAD\\_NACIONAL\\_D\\_E\\_COLOMBIA.pdf](http://personal.unal.edu.co/fileadmin/docs/DNSOO/INSTRUCTIVO_UNIVERSIDAD_NACIONAL_D_E_COLOMBIA.pdf), desde allí puede descargar los formatos en Excel y las instrucciones para su diligenciamiento. Si el cargue masivo llega a presentar algún error, la plataforma indica en el archivo de Excel cuáles son los inconvenientes que se están presentando, para que sean subsanados y de esa manera hacer la afiliación correcta de los contratistas.

De igual forma en este módulo usted puede realizar prorrogas de la afiliación en los casos que el contrato sea modificado.

Una vez finalizado el proceso **deberá dar click en el botón “Generar certificado de afiliación” para avalar la efectiva afiliación del contratista a la ARL** y el sistema envía un correo junto con el certificado de afiliación al contratista, indicando que el proceso de afiliación ha culminado.

b) **ARL SURA:**

El área de contratación deberá tener asignados dos roles: i) el de afiliador, y ii) el de verificador y aprobador.

La persona del área de contratación con el rol de afiliador deberá seguir las indicaciones que se le envían al correo electrónico para solicitar la clave de acceso al portal transaccional; si ya se encuentra registrado deberá ingresar al portal con usuario y contraseña. <https://www.arlsura.com/>

Para la afiliación del contratista, la persona del área de contratación con el rol de afiliador, deberá escoger la opción “Afiliación de independientes por prestación de servicios de contratantes no afiliados a ARL Sura”, siguiendo las indicaciones del “Instructivo de afiliación para el contratante – ARL SURA”, el cual se encuentra publicado en la página [www.personal.unal.edu.co / seguridad y salud en el trabajo / información para SST contratista](http://www.personal.unal.edu.co/seguridad_y_salud_en_el_trabajo/informacion_para_SST_contratista),

**Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios**  
**Instructivo: Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos**  
**Laborales para personas naturales vinculadas a través de órdenes**  
**contractuales o contratos de prestación de servicios personales (OPS, OSE,**  
**OCO, CPS, CSE, CCO, ODS)**  
**Etapas: Adquirir bienes, servicios u obras civiles**



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

en el enlace:

[http://personal.unal.edu.co/fileadmin/docs/DNSOO/INSTRUCTIVO\\_DEL\\_INDEPENDIENTE\\_AFILIACION\\_ARL\\_SURA.pdf](http://personal.unal.edu.co/fileadmin/docs/DNSOO/INSTRUCTIVO_DEL_INDEPENDIENTE_AFILIACION_ARL_SURA.pdf)

III. Verificación y aprobación de la afiliación por parte de la Universidad cuando el contratista hace la autogestión de su afiliación en línea a través de la página web de la respectiva ARL

a) **ARL Positiva:**

El área de contratación encargada podrá verificar la información de la afiliación a través de la plataforma de Positiva, sin que sea necesario exigir a la persona natural el soporte. Ver instructivo “*Módulo transaccional para el trabajador independiente (contratista)*”, el cual se encuentra disponible en la página [www.personal.unal.edu.co](http://www.personal.unal.edu.co) / seguridad y salud en el trabajo.

b) **ARL Sura:**

**Debe existir una aprobación de la preafiliación del contratista por parte de la Universidad.**

La persona del área de contratación con el rol verificador y aprobador deberá ingresar a los servicios transaccionales con el usuario y clave asignado, para aprobar o rechazar la preafiliación del independiente. Se debe tener en cuenta el “*Instructivo del contratante – aprobación preafiliación ARL SURA*”, el cual se encuentra disponible en la página [www.personal.unal.edu.co](http://www.personal.unal.edu.co) / seguridad y salud en el trabajo, en el enlace:

[http://personal.unal.edu.co/fileadmin/docs/DNSOO/INSTRUCTIVO\\_DEL\\_CONTRATANTE\\_-\\_APROBACION\\_PREFILIACION\\_ARL\\_SURA.pdf](http://personal.unal.edu.co/fileadmin/docs/DNSOO/INSTRUCTIVO_DEL_CONTRATANTE_-_APROBACION_PREFILIACION_ARL_SURA.pdf)

En caso de aprobación, la persona con el rol verificador y aprobador deberá dar click en el botón de aceptar y posteriormente dar click en el botón de confirmar. El sistema recibe la confirmación y envía un correo al contratista y a la Universidad dando su bienvenida.

En caso de rechazo de la afiliación, la persona con el rol verificador y aprobador deberá diligenciar una justificación y dar click en el botón confirmar, para que el sistema automáticamente le envíe un correo al contratista indicando que la afiliación no fue aprobada por la Universidad.

**La persona con el rol verificador y aprobador deberá aprobar dicha afiliación en el portal transaccional de ARL SURA. Si no se realiza la aprobación, el contratista no quedará afiliado.**