	<b>PROCEDIMIENTO AFILIACIÓN DE ARL CONTRATISTAS IDEAM</b>	Código: A-GH-P010
		Versión: 02
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>	Fecha de emisión: 20/11/2014
	<b>PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</b>	Página: 1 de 4

## 1. OBJETIVO

Definir los pasos a seguir para la afiliación de contratistas a ARL.

## 2. ALCANCE

Inicia con la recepción de los documentos y termina la transferencia de la Historial Laboral al Archivo Central.

## 3. NORMATIVIDAD

Ver Normograma.

## 4. DEFINICIONES

- **Afiliación:** gestión administrativa mediante la cual se ingresa Sistema General de Riesgos Laborales al personal que presta servicios como independiente al instituto.
- **ARL:** Administradora de Riesgo laborales.
- **Contratista:** persona natural que suscribe un contrato para la prestación de servicios dentro del instituto de manera independiente.
- **Riesgos profesionales:** Son Riesgos Profesionales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada, y la enfermedad que haya sido catalogada como profesional por el Gobierno Nacional.

## 5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Es necesario contar con el contrato de prestación de servicios firmado y aprobado por el Director General del IDEAM.

Es obligatorio traer el "Formato de Afiliación ARL de contratistas" diligenciado y con datos completos.


El "Formato de Afiliación ARL de Contratistas" debe tener el Visto Bueno de la Oficina Asesora Jurídica.

Para iniciar el trámite de afiliación a ARL, es necesario acreditar la afiliación a EPS y AFP.


## 6. DESARROLLO

Ver anexo flujograma (numeral 8)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1	Entregar el "Formato de Afiliación ARL de contratistas" para su diligenciamiento al contratista a ingresar.	Grupo de Administracion y Desarrollo de Talento Humano	N/A		5 Minutos
2	Diligenciar el "Formato de Afiliación ARL de Contratistas" del IDEAM y el formato de afiliación a la ARL correspondiente.	Contratista	"Formato de Afiliación ARL de Contratistas" del IDEAM Formato de Afiliación a la ARL		N/A

	<b>PROCEDIMIENTO AFILIACIÓN DE ARL CONTRATISTAS IDEAM</b>		Código: A-GH-P010
			Versión: 02
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>		Fecha de emisión: 20/11/2014
	<b>PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</b>		Página: 2 de 4

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
3	Adjuntar la documentación solicitada adscrita al respaldo del "Formato de Afiliación ARL de Contratistas" del IDEAM.	Contratista	Documentación solicitada		
4	Entregar el formato a la oficina Asesora Jurídica para visto bueno.	Contratista	"Formato de Afiliación ARL de Contratistas" del IDEAM		5 Minutos
5	Revisar el correcto diligenciamiento del "Formato de Afiliación ARL de contratistas" y el formato de afiliación a la ARL correspondiente verificando que toda la información corresponda con los datos del contrato. Si el formato se encuentra correctamente diligenciado, continua con el paso 5, de lo contrario se devuelve al paso 1.	Oficina Asesora Jurídica	"Formato de Afiliación ARL de Contratistas" del IDEAM Formato de Afiliación a la ARL Documentación solicitada	X	10 Minutos
6	Dar visto bueno al "Formato de Afiliación ARL de contratistas" y devolverlo al contratista.	Oficina Asesora Jurídica	Formato con Visto Bueno		5 Minutos
7	Entregar el "Formato de Afiliación ARL de contratistas" con Vo.Bo. al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento humano junto con el Formato de Afiliación a la ARL y la Documentación solicitada.	Contratista	"Formato de Afiliación ARL de Contratistas" del IDEAM con Vo.Bo Formato de Afiliación a la ARL Documentación solicitada		5 Minutos
8	Verificar la ARL escogida por el contratista. Si corresponde a la ARL del Instituto, continua con el paso 11, si se trata de una ARL diferente continua con el paso 9.	Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano	N/A	X	5 Minutos
9	Radicalar la afiliación a la ARL correspondiente de acuerdo a lo verificado y a los requisitos establecidos por cada ARL.	Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano	Formato de Afiliación a la ARL Documentación solicitada		N/A
10	Entregar una copia de la afiliación radicada a la oficina jurídica y otra copia al contratista.	Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano	Formato de Afiliación a la ARL radicado		
11	Ingresar al sitio web de la ARL correspondiente al instituto.	Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano	N/A		1 Minuto


	<b>PROCEDIMIENTO AFILIACIÓN DE ARL CONTRATISTAS IDEAM</b>		Código: A-GH-P010
			Versión: 02
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>		Fecha de emisión: 20/11/2014
	<b>PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</b>		Página: 3 de 4

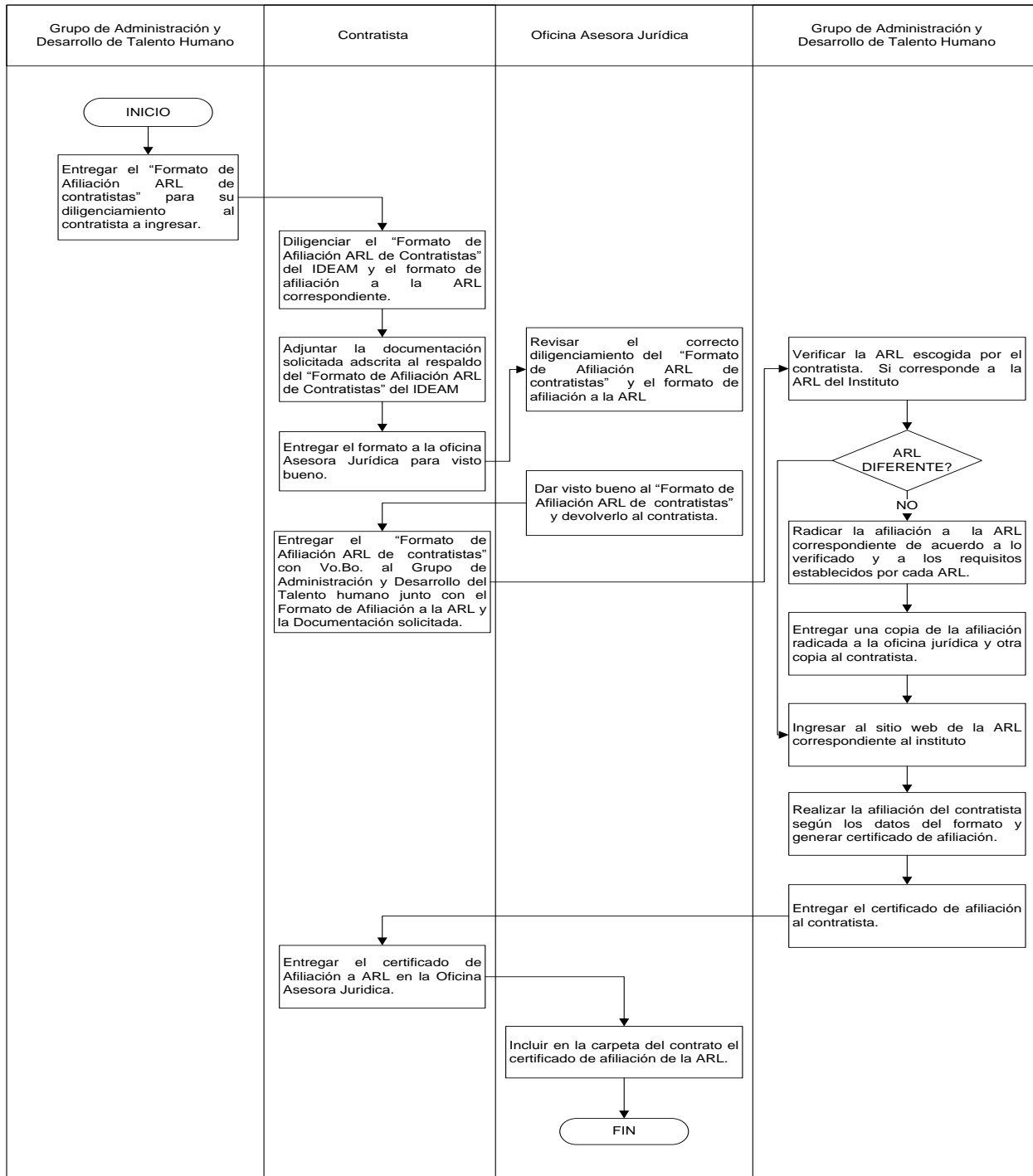
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
12	Realizar la afiliación del contratista según los datos del formato y generar certificado de afiliación.	Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano	Certificado de Afiliación ARL		10 Minutos
13	Entregar el certificado de afiliación al contratista.	Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano	N/A		2 Minutos
14	Entregar el certificado de Afiliación a ARL en la Oficina Asesora Jurídica.	Contratista	N/A		N/A
15	Incluir en la carpeta del contrato el certificado de afiliación de la ARL.	Oficina Asesora Jurídica	Certificación incluida en carpeta.		10 MIN

## 7. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	19/06/2013	Creación del Procedimiento
02	20/11/2014	Inclusión de las actividades 7 a 10, en donde se explica el proceso de afiliación con otras ARL, diferentes a la del IDEAM. Nuevo formato de Procedimiento, en Normatividad se remite al Normograma del Proceso. Adicionalmente se hizo cambio de Condiciones generales pasó a ser Políticas de Operación

## 8. ANEXOS FLUJOGRAMA

	<b>PROCEDIMIENTO AFILIACIÓN DE ARL CONTRATISTAS IDEAM</b>	Código: A-GH-P010
		Versión: 02
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>	Fecha de emisión: 20/11/2014
	<b>PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</b>	Página: 4 de 4



<b>ELABORÓ:</b>  <b>Jose Vicente Hernández Clavijo</b> Técnico Administrativo Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano	<b>REVISÓ:</b>  <b>Rodrigo Novoa</b> Coordinador Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano	<b>APROBÓ:</b>  <b>Clementina del Pilar González</b> Secretaria General
--	--	--