

SISTEMA DE INFORMACIÓN NORMATIVA, JURISPRUDENCIAL Y DE CONCEPTOS "RÉGIMEN LEGAL"



FECHA DE EXPEDICIÓN: 23/07/2015

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA:

CIRCULAR CONJUNTA No. 07

Para Vicerrectores, Directores Académicos, Decanos, Directores Administrativos y Financieros de las Sedes, Jefes de Unidad Administrativa de Sedes de Presencia Nacional, Jefes de áreas de Salud Ocupacional o quienes hagan sus veces, Jefes de Unidad Administrativa, Tesoreros y Contadores de todas las Sedes.

Referencia Lineamientos para el cumplimiento de las disposiciones asociadas con la afiliación y pago de estudiantes a la Administradora de Riesgos Laborales.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones, y en armonía con el Acuerdo 016 de 2011 del Consejo Académico, modificado parcialmente por el Acuerdo 098 de 2015, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos para la afiliación y pago de aportes a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL- de los estudiantes de que trata el mencionado Decreto:

AMBITO DE APLICACIÓN:

Aplica para estudiantes de pregrado y posgrado que cumplan con los siguientes requisitos:

- i. Quienes deban ejecutar trabajos que signifiquen una fuente de ingreso para la Universidad e involucren un riesgo ocupacional (Estudiantes vinculados a proyectos de extensión y educación continua).
- ii. Quienes deban realizar prácticas o actividades como requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral en uno de los sectores de producción y de los servicios que involucren riesgo ocupacional.
- iii. Quienes se encuentren realizando prácticas Ad- Honorem que involucren un riesgo ocupacional, como requisito para obtener un título y que por disposición de los reglamentos internos de la Universidad no cuente con matrícula vigente.
- iv. Quienes estén inscritos en el listado de asignaturas que la Vicerrectoría Académica publicará para tal fin.

De acuerdo con el último inciso del artículo 4 del Decreto 055 de 2015, en ningún caso, las obligaciones de afiliación y pago al Sistema General de Riesgos Laborales podrán trasladarse al estudiante.

PROCESO DE AFILIACIÓN

1. Cada Sede debe asignar la (s) persona (s) encargada (s) de realizar el proceso de afiliación de los estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Una vez definidas las personas encargadas de realizar el proceso de afiliación, se debe solicitar al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la respectiva sede, el trámite del usuario y contraseña ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) de la Universidad.
3. El Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, solicitará a la ARL, el usuario y contraseña para las personas autorizadas en la respectiva Sede.

4. Las Direcciones de Personal en cada sede, a través de sus áreas de seguridad y salud en el trabajo, garantizarán el proceso de capacitación y acompañamiento por parte de la ARL para el manejo del aplicativo en donde se realizará la afiliación de los estudiantes, para lo cual coordinará con la dependencia (s) asignadas el lugar, la fecha y hora de ejecución.

5. Cuando la persona designada para realizar el proceso de afiliación cambie, se debe informar al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva Sede, con el fin de solicitar a la ARL se deshabilite al usuario anterior, y se tramite el usuario y contraseña para la persona nueva que adelantará el proceso de afiliación.

La ARL realizará la afiliación en condición de TRABAJADOR DEPENDIENTE, por lo cual en el diligenciamiento del formulario y el reporte de novedades se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Los estudiantes previamente deben estar afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud (como beneficiario o cotizante) en cualquiera de sus regímenes (contributivo o subsidiado), o a un régimen exceptuado o especial en salud (a excepción de estudiante de posgrado que estén en convenios de relación docencia - servicio, conforme señala el Art. 7 de Decreto 055 de 2015 y el Decreto 2376 de 2010 del Ministerio de la Protección Social).

Si el estudiante no se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la Dirección de Bienestar de Sede o quien haga sus veces en las Sedes, asesorará al estudiante para que tramite la afiliación ante el sistema.

2. Todos los módulos del formulario son obligatorios y se deben diligenciar los campos del formulario atendiendo la siguiente información:

- *INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR*, corresponde a los datos de la institución educativa, entidad territorial, empresa pública o privada, que de acuerdo con lo indicado en el convenio docencia-servicio le corresponda la afiliación y el pago al Sistema de Riesgos Laborales de los estudiantes en práctica académica.

- *INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR*, diligenciar completamente los campos, con los datos del estudiante en práctica, escribiendo en el campo ocupación o cargo actual: "estudiante en práctica - decreto 055 de 2015" en el campo EPS actual, se debe indicar el nombre de la EPS del régimen contributivo o subsidiado que presta el servicio de salud al estudiante. el campo AFP queda en blanco (no aplica)

- *RIESGO Y TARIFA PARA EL ESTUDIANTE*, De conformidad con el Artículo 6 del Decreto 055 de 2015, el riesgo y tarifa corresponde a la actividad principal o el centro de trabajo de la institución en donde realizará la práctica.

Para el caso en que la Universidad realice la afiliación y pago, y dado que la ARL realizará la afiliación de estudiantes como dependientes, la Universidad afiliará a sus estudiantes a los centros de trabajo que tenga habilitados, así:

- *SALARIO* se debe consignar el equivalente a 1 SMLMV.

- *BENEFICIARIO*, no se diligencia.

- *FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA AUTORIZADA*: el nombre de la institución educativa, entidad territorial, empresa pública o privada.

- *FIRMA DEL TRABAJADOR*: Nombre del estudiante.

3. Es importante realizar seguimiento al proceso de afiliación y pago al Sistema General de Riesgos Laborales, dado que el Sistema **no** desafilia automáticamente al estudiante hasta tanto no se tramite la novedad de retiro, razón por la cual la persona asignada debe reportar las novedades generadas, particularmente la de retiro cuando finalice la práctica. Lo anterior, para evitar pagar intereses de mora, por un estudiante que no se encuentre realizando actividades que involucren un riesgo laboral pero que aparece afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales.

4. Se recuerda a los Jefes de dependencias y Directores de proyectos, a los Ordenadores del gasto, y demás funcionarios, que el pago inoportuno y el pago de lo no debido de los aportes de ARL de estudiantes, genera pago de intereses moratorios por parte de la Universidad al Sistema General de Riesgos Laborales con las posibles responsabilidades disciplinarias que correspondan a los funcionarios involucrados en el ámbito de sus competencias.

ASPECTOS GENERALES DEL PAGO POR PLANILLA PILA

1. El pago de los aporte de afiliación al Sistema General de Riesgos Laboral, se realizará por medio de los operadores de información de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes, PILA.

2. Cada Sede debe asignar una dependencia encargada de realizar el proceso de consolidación de la información de novedades mensuales que reportan las facultades con el fin de generar una única planilla para efectos de pago.

- Se recomienda que sea una sola dependencia en la Sede para garantizar el control del proceso.

- Se recomienda que la persona(s) designada(s) en cada Sede para realizar el proceso de afiliación sea la misma que reporta la información al responsable de la consolidación en la Sede.
- El reporte de esta información se realizara en el formato establecido (ver adjunto).
- El reporte de la dependencia encargada de realizar la consolidación de la información en la Sede debe solicitar a las Áreas de Salarial y Prestacional en cada Sede, el trámite para la Asignación del Código de Sucursales para proceso de cargue y generación de la planilla de pago de aportes de estudiantes.

3. La División Nacional Salarial y Prestacional tramitará las solicitudes de las Sedes e informará a las Áreas Salarial y Prestacional en cada Sede, con el fin de que coordinen una capacitación con el operador de pagos, en el lugar, fecha y hora que indique la respectiva Sede.

4. El área de tesorería respectiva de la dependencia encargada de consolidar la información en cada Sede será la responsable de efectuar el pago de la planilla de ARL de estudiantes antes del sexto (6) día hábil de cada mes; una vez efectuado el pago deberá expedir la correspondiente certificación de paz y salvo de parafiscales y enviarla a la División Nacional de Gestión de Tesorería con el fin de gestionar el paz y salvo de parafiscales expedido por el Sr. Rector.

ASPECTOS FINANCIEROS GENERALES

1. Cuando un estudiante de la Universidad Nacional de Colombia realice una práctica o pasantía al interior de la misma, se deberá verificar previamente la existencia de disponibilidad presupuestal para el pago de ARL.

2. Cuando un estudiante proveniente de una institución de educación superior externa realice una práctica o pasantía al interior de la Universidad Nacional de Colombia, se procurará porque aquella financie el pago de ARL. No obstante, la Universidad Nacional de Colombia podrá reconocer el pago de ARL siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal. En tal evento, dicha obligación en cabeza de la Universidad deberá figurar expresamente en un acuerdo de voluntades debidamente suscrito con la institución de educación superior externa, conforme al Manual de Convenios y Contratos, a la normatividad presupuestal respectiva y, en concordancia, con la Resolución **1142** de 2008.

3. La Universidad Nacional de Colombia podrá reconocer el pago de ARL a sus estudiantes que realicen prácticas o pasantías en empresas o instituciones públicas o privadas siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal. En tal evento, dicha obligación en cabeza de la Universidad deberá figurar expresamente en un acuerdo de voluntades debidamente suscrito con las empresas o las instituciones públicas o privadas, conforme al Manual de Convenios y Contratos, a la normatividad presupuestal respectiva y, en concordancia, con el Acuerdo **016** de 2011 del Consejo Académico, modificado parcialmente por el Acuerdo **098** de 2015.

4. Se aclara que el Decreto 055 de 2015 no genera nuevos impactos en la obligación de reconocer y pagar aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales de los estudiantes de postgrado que desarrollan prácticas hospitalarias y de salud humana, pues dicha obligación se encontraba prevista en el Decreto 2376 de 2010 y la Universidad la ha venido cumpliendo.

5. La Universidad Nacional de Colombia reconocerá el pago de ARL cuando las prácticas o pasantías de sus estudiantes se realicen en escenarios que en sí mismos no constituyan una persona jurídica.

ASPECTOS PRESUPUESTALES

El pago de ARL a estudiantes se financiará con recursos propios. Las fuentes de financiación previstas y los rubros presupuestales a utilizar para garantizar el pago de ARL de los estudiantes son:

POBLACIÓN	ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIACION	RUBRO PRESUPUESTAL
Estudiantes de pregrado y posgrado requeridos para el apoyo a proyectos de extensión, de educación continua o de investigación	Apoyo en proyectos de extensión, de educación continua o de investigación que signifiquen una fuente de ingreso para la Universidad y cuyas actividades involucren un riesgo ocupacional.	El pago de ARL se hará con cargo a los recursos provenientes del proyecto de extensión, de educación continua o de investigación.	Estímulo Estudiantes Auxiliares(*)
Estudiantes pasantes o practicantes (Resolución 1142 de 2008)	<u>Prácticas o pasantías al interior de la Universidad:</u> Desarrollo de pasantías o prácticas en la Universidad Nacional de Colombia por parte de estudiantes internos o provenientes de otras instituciones de educación superior para apoyar proyectos de docencia, investigación, extensión, bienestar universitario y de gestión administrativa. Las	El pago de ARL se hará con cargo a los recursos del proyecto de la facultad o de la dependencia que los solicite (consultar Art. 5, Resol. 1142/08)	Estímulo Estudiantes Auxiliares(**)

	pasantías o prácticas deberán figurar como requisito para culminar los respectivos estudios y sus actividades deben involucrar un riesgo ocupacional. El estudiante pasante o practicante puede recibir estímulo económico.		
Estudiantes de pregrado y posgrado que desarrollen prácticas empresariales, institucionales o comunitarias (Acuerdo 016 de 2011 del Consejo Académico, modificado parcialmente por el Acuerdo 098 de 2015).	<u>Prácticas fuera de la Universidad:</u> Desarrollo de prácticas en empresas, instituciones o comunidades por parte de estudiantes de pregrado y postgrado de la Universidad Nacional de Colombia. Las prácticas deberán figurar como requisito para culminar los respectivos estudios e involucrar un riesgo ocupacional. Incluye el desarrollo de prácticas en empresas, instituciones o comunidades a través de la modalidad de pasantía.	Corresponde a la Facultad, Centro o Instituto financiar el pago de ARL. Este criterio aplica cuando la práctica se realice en escenarios que en sí mismos no constituyan una persona jurídica.	Seguros
Estudiantes de pregrado y posgrado que realizan prácticas o actividades académicas propias de su plan de estudios, según listado proferido por la Vicerrectoría Académica Ver Circular Vicerrectoría Académica 03 de 2015.	Desarrollo de prácticas o actividades académicas propias del plan de estudios, no previstas en los anteriores ítems. Las prácticas o actividades deberán figurar como requisito para culminar los respectivos estudios e involucrar un riesgo ocupacional.	Corresponde al nivel central de la respectiva sede determinar la fuente de recursos para el caso de los <u>estudiantes de pregrado</u> Corresponde a la respectiva facultad determinar la fuente de recursos para el caso de los <u>estudiantes de posgrado</u>	Seguros

(*) Para este caso, se aplica la regla presupuestal que expresa que por donde se afecta el gasto principal, se afecta el accesorio.

(**) De acuerdo con el [parágrafo 2](#) del artículo 5 de la Resolución 1142/08, para efectos presupuestales el estudiante pasante o practicante se asemejará en la Universidad a la figura de estudiante auxiliar y además teniendo en cuenta la anotación anterior.

Una vez se cuente con el Certificado de Disponibilidad correspondiente, se debe elaborar una resolución motivada con su anexo detallado para el pago de los aportes a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL- estudiantes, relacionando cada uno de los proyectos que afectan ARL estudiantes, la cual debe registrarse presupuestalmente. Se debe elaborar una sola resolución por facultad, centro, instituto, nivel central de sede o unidad especial (Ver modelo adjunto).

ASPECTOS DE TESORERÍA PARA EL PAGO

El área de tesorería respectiva de la dependencia encargada de consolidar la información en cada Sede y quien es la responsable de efectuar el pago de la ARL de los estudiantes, deberá verificar que el valor total de la planilla descargada del operador de pagos sea igual al valor total cotizado del cuadro consolidado. Así mismo, debe verificar que cuenta con la fuente de los recursos que amparan este pago, conforme a la información de Empresa y Proyecto en QUIPU que asume el gasto.

De presentarse diferencias, estas deben subsanadas por la dependencia encargada de consolidar la información en coordinación con el responsable de la facultad.

La tesorería efectúa el pago de la planilla conforme habitualmente se hacen los de las planillas de seguridad social.

ASPECTOS CONTABLES PARA EL PAGO

Para el respectivo pago a la Administradora de riesgos laborales se deben tener en cuenta las siguientes cuentas contables y conceptos de liquidación:

1. Reconocimiento contable del costo- orden de pago:

CODIGO	DESCRIPCION	TERCERO	DEBITO	CREDITO
7	COSTOS DE PRODUCCION			

7208	EDUCACION FORMAL - SUPERIOR FORMACION PROFESIONAL			
720802	Generales			
72080290	Aportes a Riesgos Laborales Estudiantes	ARL	XXX	
7209	EDUCACIÓN FORMAL - INVESTIGACIÓN			
720902	Generales			
72090290	Aportes a Riesgos Laborales Estudiantes	ARL	XXX	
7210	EDUCACIÓN FORMAL - INVESTIGACIÓN			
721002	Generales			
72100290	Aportes a Riesgos Laborales Estudiantes	ARL	XXX	
7221	EDUCACION NO FORMAL - FORMACION EXTENSIVA			
722102	Generales			
72210290	Aportes a Riesgos Laborales Estudiantes	ARL	XXX	
2425	ACREEDORES			
242532	Aporres Riesgos Laborales			
24253202	Aportes Riesgos Laborales contratistas y Estudiantes	ARL		XXX

2. Conceptos de Liquidación a Utilizar en la orden de Pago.

CODIGO	DESCRIPCION	CUENTA PASIVO	CUENTA COSTO	DESCRIPCION
QF5	7208 - GRAL PREGRADO - ARL CONTRATISTAS Y ESTUDIANTES	24253202	72080290	COSTO PREGRADO
QF6	7210 - GRAL INVESTIG. - ARL CONTRATISTAS Y ESTUDIANTES	24253202	72100290	COSTO INVESTIGACION
QF7	7221 - GRAL EXTENSIÓN - ARL CONTRATISTAS Y ESTUDIANTES	24253202	72210290	COSTO EXTENSION
NI5	7209 - GRAL POSGRADO - ARL CONTRATISTAS Y ESTUDIANTES	24253202	72090290	COSTO POSGRADO

ASPECTOS GENERALES PARA LA INCLUSION EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD.

1. Es responsabilidad de las organizaciones donde los estudiantes realicen las prácticas, incluirlos en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, sin perjuicio de los acuerdos a los que lleguen la Universidad y las organizaciones donde se realice la práctica. (ver Art. 10 y 4 del Decreto 055 de 2015).

2. Si los estudiantes desarrollan sus prácticas con la Universidad, el estudiante será incluido en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad, para lo cual cada Facultad enviará a las Áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada sede, el listado de estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, con el objetivo de incluirlos en las actividades de prevención de accidentes y enfermedades laborales. Las actividades de

prevención y promoción de la salud se realizarán en coordinación con las Direcciones de Bienestar en cada Sede, o quien haga sus veces.

3. En los casos en que ocurra un accidente y la afiliación y pago se encuentre a cargo de la Universidad, el estudiante debe reportar el accidente a la respectiva Área de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada Sede, quien se encargará de reportarlo ante la ARL y EPS del estudiante.

4. La responsabilidad de investigar los accidentes de los estudiantes es de la ARL a la que se encuentre afiliado el estudiante; la ARL deberá investigar los accidentes máximo a los quince (15) días de reportado el evento. Para el caso de la Universidad, será la ARL la responsable de investigar e informar a las Áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada Sede, las recomendaciones o acciones a implementar para la prevención de este tipo eventos. La respectiva Área de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada Sede, enviará las recomendaciones a las dependencias encargadas de implementarlas, o desarrollará las recomendaciones si es de su competencia la ejecución de las mismas.

5. La revisión periódica de si el estudiante está desarrollando las labores exclusivamente asociadas a su programa de formación que ameritaron su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales, estará a cargo del docente que guiará la práctica.

6. Será responsabilidad del docente que guie la práctica, la verificación de la disponibilidad de los elementos de protección personal (EPP) de acuerdo al riesgo ocupacional al que se exponga, para esto pueden contar con la asesoría de las Áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada Sede. La verificación del uso de EPP, estará a cargo de la organización donde se realice la práctica.

Dada en Bogotá D.C., el 23 de julio de 2015

ALBA ESTHER VILLAMIL OCAMPO

Directora Nacional de Personal Académico y Administrativo

GERARDO MEJÍA ALFARO

Gerente Nacional Financiero y Administrativo