Compañía de Seguros Bolívar S.A.

¿Cómo se reportan las novedades?

Reporte de Novedades de Ingreso o Retos de los Trabajadores

Tenemos los siguientes canales web con el propósito brindarle facilidad en sus procesos administrativos:

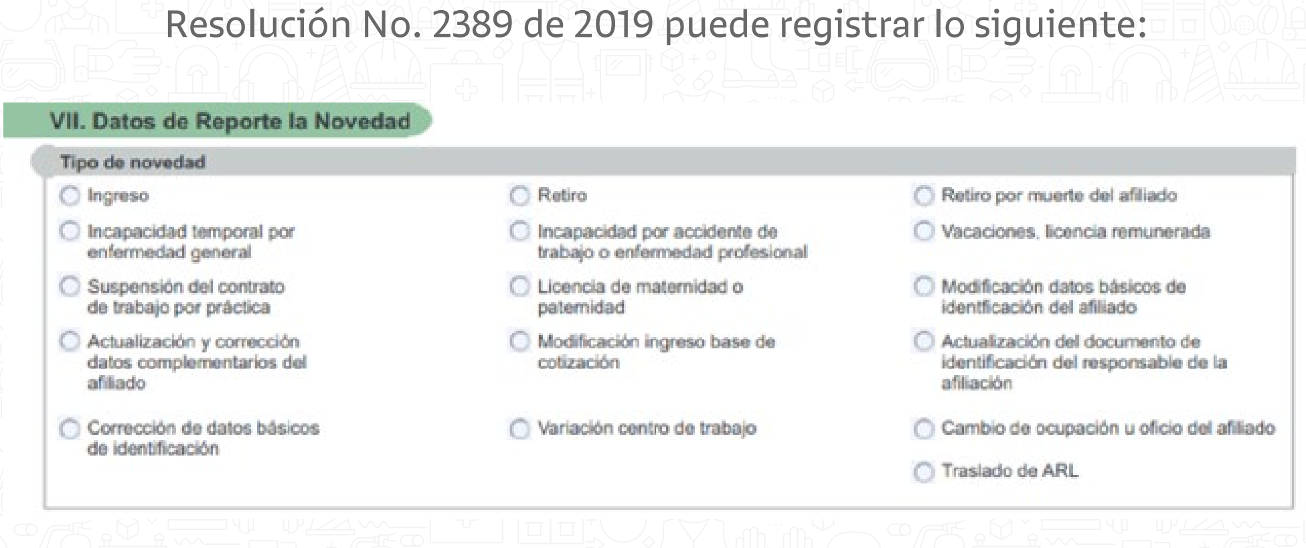
Portal Web de ARL

1. Digite en la barra de direcciones la URL: **www.segurosbolivar.com.** Ubique y haga clic sobre el enlace: ARL, ubicado en la parte superior de la pantalla. Luego, identifique y de clic en el botón **Portal ARL** que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.

2. Ingresando directamente a la pantalla de autenticación, que consiste en digitar en la barra de direcciones la URL: **http://arl.segurosbolivar.com/wps/myportal/arl**
*Auto gestión Solicitudes ARL
https://imaginex-autorizacion.segurosbolivar.com/index.php/novedades/radicacion ingresando como empresa y seleccionado la opción **# 2** (novedades manuales de ingresos y retiros).

Tipos de novedades

En el formulario único de afiliación y novedades regulado en la Resolución No. 2389 de 2019 puede registrar lo siguiente:



VII. Datos de Reporte la Novedad

Tipo de novedad		
○ Ingreso	○ Retiro	○ Retiro por muerte del afiliado
○ Incapacidad temporal por enfermedad general	○ Incapacidad por accidente de trabajo o enfermedad profesional	○ Vacaciones, licencia remunerada
○ Suspensión del contrato de trabajo por práctica	○ Licencia de maternidad o paternidad	○ Modificación datos básicos de identificación del afiliado
○ Actualización y corrección datos complementarios del afiliado	○ Modificación ingreso base de cotización	○ Actualización del documento de identificación del responsable de la afiliación
○ Corrección de datos básicos de identificación	○ Variación centro de trabajo	○ Cambio de ocupación u oficio del afiliado
		○ Traslado de ARL

En la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), Resolución 2388 del 2016 debe hacer el reporte de los hechos que afectan al monto de las cotizaciones a cargo de los aportantes o de las obligaciones económicas que estos tienen frente al sistema.

Existen dos tipos de novedades

Transitorias

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

- Incapacidad General - IGE
- Suspensión Temporal - Licencia no remunerada o Comisión de Servicios - SLN
- Licencia Maternidad - LMA
- Variación Transitoria de Salario - VST
- Vacaciones - VAC
- Incapacidad de Riesgos Laborales - IRL
- Ausentismo: son las novedades donde el empleado NO labora

Permanentes

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

- Ingreso - ING
- Retiro - RET
- Variación Permanente de Salario - VPS
- Variación Centro de Trabajo - VCT

Centro de trabajo

Con base en el artículo 2.2.4.3.9. Centro de Trabajo, para los efectos del artículo 25 del Decreto-Ley 1295 de 1994, 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:

- 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.
- 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.

Creación de nuevos centros de trabajo

Si el empleador opta por la creación de un **centro de trabajo**, debe realizar el cambio con el apoyo de su ARL quien validará el cumplimiento de los requisitos legales y posteriormente en la planilla del pago de aportes a seguridad social debe crear el centro de trabajo y clasificar los empleados en el que les corresponde.

El Portal WEB ARL tiene a su disposición el servicio administración de **centros de trabajo**, mediante el cual podrá ejecutar el proceso de creación de centros de trabajo. En el siguiente enlace, encontrará el instructivo creación **centros de trabajo aquí**

Modificación de datos

1. Ingrese a **www.segurosbolivar.com.** sección ARL y luego la opción solicitudes ARL. Seleccione el solicitante empresa y elija los siguientes servicios según corresponda.

2. Puede realizarlo por medio del portal web ARL de Seguros Bolívar, a través de su módulo transaccional, que le permite modificar los siguientes datos de sus trabajadores: cargo, salario, EPS y fondo de pensión; en el siguiente link, encontrará el instructivo modificación de datos, lo invitamos a consultarlo aquí

Para modificar otros datos del trabajador debe ingresar a **www.segurosbolivar.com**, sección **ARL** y luego la opción **solicitudes ARL.** Seleccione el solicitante empresa y elija los servicios según corresponda.

Teletrabajo

a ***Definición***
Es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerir la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

b ***Clases de teletrabajadores***

Autónomos
Son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina o un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y solo acuden a la oficina en algunas ocasiones.

Móviles
Son aquellos que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la Comunicación, en dispositivos móviles.

Suplementarios
Son aquellos que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.

c ***Características***

- Es voluntario.
- Aplica para personas domiciliadas en Colombia que deben desarrollar sus funciones en Colombia.
- Aplica para relaciones de dependencia laboral.
- Derecho al descanso.
- Igualdad de trato (remuneración, asociación sindical, no discriminación, afiliación a seguridad social, remuneración, acceso a formación, protección a la maternidad, derecho a la privacidad).

d ***Requisitos del contrato de trabajo para implementarlo***

- Los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo - Contrato Escrito.
- Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio.
Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.
- Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
- Determinar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.

e ***Obligaciones del empleador***

- Proveer y dar mantenimiento de equipos, conexiones, programas, valor de la energía y desplazamientos.
- Suministrar elementos de trabajo los cuales deben ser restituidos por el trabajador al final del contrato.
- Contemplar el puesto de trabajo del teletrabajador dentro del SG-SST.
- Contar con una red de atención de urgencias para eventuales accidentes y enfermedades del teletrabajador.
Informar la contratación de teletrabajadores a los Inspectores de Trabajo del respectivo municipio y donde no existan estos, al Alcalde Municipal.
- Cumplir con el teletrabajador sus obligaciones en seguridad y salud en el trabajo.
- Incorporar en el reglamento interno de trabajo condiciones especiales de seguridad y salud en el trabajo.
- Incluir en el reglamento interno de trabajo, lo relacionado con el adecuado uso de equipos, programas y manejo de la información. Para los servidores públicos las entidades deberán adaptar los manuales de funciones y competencias laborales.
- Informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.
- Afiliar al teletrabajador a la ARL de la empresa, adjuntando el contrato de trabajo y el formulario con las actividades y el lugar en el cual se desarrollarán, la clase de riesgo de las labores ejecutadas y la clase de riesgo de la empresa o centro de trabajo, así como el horario en el cual se ejecutarán.

f ***Obligaciones de las ARL***

- Promover la adecuación de las normas relativas a higiene y seguridad en el trabajo a las características propias del teletrabajo.
- Elaborar una guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo que llegaren a presentar los teletrabajadores y suministrar al teletrabajador y empleador.
- Los teletrabajadores tienen derecho a las mismas prestaciones asistenciales y económicas establecidas en la normatividad general, con ocasión de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que presenten en desarrollo de sus funciones.
- Solicitar por intermedio del AGR, la asesoría técnica y jurídica para la implementación de la Guía metodológica en su empresa.

Trabajo en casa

a ***Noción***

Habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y telecomunicaciones.

b ***Criterios aplicables***

Coordinación
Debe existir entre el empleador y el trabajador en casa, para definir los medios y las herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.

Desconexión laboral
Derecho de todo trabajador de disfrutar de su tiempo de descanso, permisos vacaciones, feriados y licencias, con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. El empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

c ***Características***

- Permanecen las obligaciones, derechos y deberes que se derivan de la prestación personal del servicio, incluidos derechos salariales y prestacionales.
- Se mantienen reglas sobre horario y jornada laboral. Se excluyen trabajadores de dirección, manejo y confianza.
- No requiere modificación del reglamento interno de trabajo ni del manual de funciones.
- Se mantiene el poder subordinante del empleador.
- Empleador tiene la potestad unilateral de terminar la habilitación del trabajo en casa, siempre que terminen las circunstancias excepcionales que le dieron origen.
- Empleador debe suministrar equipos y herramientas, salvo que medie acuerdo entre empleador y trabajador que indique que éste último puede trabajar con sus propios equipos y herramientas.

d ***Término durante el cual se puede realizar***

Se extiende por 3 meses prorrogables por otro tanto. Sin embargo, cuando las circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales que dieron origen al trabajo en casa persistan, el trabajo en casa podrá extenderse por ese mismo tiempo.

e ***Auxilio de conectividad***

- Durante el tiempo del trabajo en casa, el auxilio de transporte se reconocerá a título de auxilio de conectividad.
- Auxilio de transporte y auxilio de conectividad no son acumulables.

f ***Procedimiento para su implementación***

- Establecer un procedimiento para el trabajo en casa.
- Capacitaciones para uso adecuado de las TIC.
- Notificación por escrito de la habilitación del trabajo en casa a sus trabajadores indicando duración de esta.
- El Empleador debe informar a la ARL datos del trabajador habilitado para trabajo en casa.
- Adoptar las directrices necesarias para el desarrollo del trabajo en casa.
- Dar a conocer en su página web los canales de comunicación a través de los cuales atenderán de forma virtual, así como los mecanismos tecnológicos y virtuales para el registro y respuesta a las peticiones.

g ***Aspectos para tener en cuenta frente al Sistema General de Riesgos Laborales***

- El trabajador tiene derecho a las acciones de promoción y prevención de riesgos laborales por parte del empleador.
- Las ARL deben promover en sus empresas afiliadas programas para garantizar condiciones de salud física y mental, y la seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores en casa.
- El trabajador tiene derecho a las prestaciones asistenciales y económicas, de acuerdo a la
- Cobertura en el macro de las definiciones de accidente de trabajo y enfermedad laboral consagradas en la Ley 1562 de 2012.

Con base en la Ley N° 2088 del 12 de mayo de 2021, en el artículo 2 de define el trabajo en casa como:

"Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la empresa o entidad".

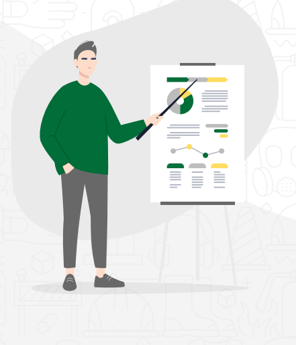
Reporte de COVID-19

a ***Informativo***
De acuerdo con la normatividad legal vigente las empresas deben informar a la ARL los casos sospechosos o positivos para COVID-19 que se presenten y tener la caracterización ante los entes de control. Esta información se sube en la página web en el ícono Resolución 666 de 2020.

b ***Reporte***
Si la situación es de un caso de COVID-19 positivo, teniendo en cuenta el Decreto 676 del 2020 deben reportarlo por medio del #322 o en la página Web de la ARL en el ícono solicitud de ARL, seleccionando la tipología 38.

- Los documentos que se deben radicar en la página son: prueba PCR o Antígeno de SARS-CoV-2 (COVID-19), Formato Único de Reporte de Enfermedad Laboral (FUREL), historia clínica, certificado de cargos y funciones, investigación epidemiológica (hospitalizados o mortales).
- Se calificará como enfermedad laboral directa los trabajadores de la salud, incluyendo al personal administrativo, de aseo, vigilancia y de apoyo que preste servicios en las diferentes actividades de prevención, diagnóstico y atención de esta enfermedad.
- Se realizará calificación de origen en primera oportunidad (con dictamen) para los casos en los cuales haya certeza que el contagio fue en el ámbito laboral y se cuenta con el resultado positivo de PCR o Antígeno para SARS-CoV-2 (COVID-19).
- Para todos los casos, el reporte se hace en el FUREL, el cual podrá encontrar, en la página **https://www.segurosbolivar.com/arl/como-afiliarse-arl** y se debe descargar y guardar en el PC, abrir, editar, diligenciar, guardar y radicar por tipología 38 ya comentado.

VIGILADO



En Seguros Bolívar ARL le brindamos información valiosa.