

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	PR-GH-02
			<b>VERSIÓN</b>	03
	<b>AFILIACIÓN ARL ESTUDIANTES DE PRÁCTICAS</b>		<b>FECHA</b>	22/10/2021
			<b>PÁGINA</b>	1 de 4
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

### 1. OBJETIVO

Documentar la metodología implementadas por la Universidad Francisco de Paula Santander – UFPS para realizar la afiliación a la ARL, de los estudiantes que deben hacer prácticas, trabajos dirigidos o pasantías como requisito para obtener su título profesional dando cumplimiento con los requisitos de ley exigidos.

### 2. ALCANCE

- **Inicia con:** SOLICITAR DOCUMENTOS PARA LA AFILIACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA, TRABAJOS DIRIGIDOS O PASANTÍAS ANTE LA ARL.
- **Termina con:** REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA, TRABAJOS DIRIGIDOS O PASANTÍAS EN LA PLATAFORMA UDIRPLAN.
- **Alcance:** Este procedimiento es aplicado por la División de Recursos Humanos de la UFPS para llevar a cabo la afiliación y/o retiro de los estudiantes que deben hacer prácticas, trabajos dirigidos o pasantías como requisito para obtener su título profesional dando cumplimiento con los requisitos de ley exigidos

### 3. RESPONSABLES

**3.1 Líder de División Recursos Humanos:** Es el responsable de cumplir y hacer cumplir este procedimiento siguiendo las especificaciones y supervisando la ejecución de las personas involucradas.

### 4. DEFINICIONES

**4.1 Afiliación.** Procedimiento a través del cual una persona ingresa a una corporación, una institución, un partido político, una obra social, un sindicato, entre otros, como parte integrante de la misma, generándose además una constancia de la mencionada pertenencia.

**4.2 ARL.** Sigla que identifica la Administradora de Riesgos Laborales, en el sistema de salud de Colombia.

**4.3 Plataforma Udirplan.** Aplicativo que apoya el registro de solicitudes de afiliación ante la ARL, de los estudiantes que deban hacer prácticas, trabajos dirigidos o pasantías como requisito para obtener su título profesional.

### 5. CONTENIDO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1	<p><b>SOLICITAR DOCUMENTOS PARA LA AFILIACION DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA, TRABAJOS DIRIGIDOS O PASANTIAS ANTE LA A.R.L.</b></p> <p>La secretaria del plan de estudios, solicita a los estudiantes que deben hacer prácticas, trabajos dirigidos o pasantías como requisito para obtener su título profesional, los documentos exigidos para dar trámite a la solicitud de afiliación ante la A.R.L., que se enumeran a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificado de afiliación del estudiante al Sistema General de Seguridad Social en Salud en cualquiera de sus regímenes.</li> <li>2. Fotocopia legible de la cedula de Ciudadanía del estudiante.</li> </ol> <p><b>Nota importante:</b> Los soportes de afiliación, deben reposar en el archivo de gestión del plan estudios protegidos y disponibles para consulta posterior de ser requerido.</p>	Secretarías de Plan de Estudio	<p>Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud</p> <p>Cedula de Ciudadanía</p>

**GESTIÓN DE TALENTO HUMANO****CÓDIGO** PR-GH-02**VERSIÓN** 03**FECHA** 22/10/2021**PÁGINA** 1 de 4**AFILIACIÓN ARL ESTUDIANTES DE PRÁCTICAS****ELABORÓ****REVISÓ****APROBÓ**


Líder Gestión de Talento Humano

Equipo Operativo de Calidad

Líder de Calidad

**5. CONTENIDO**

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
2	<p><b>ENTREGAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL TRÁMITE DE LA AFILIACIÓN A LA ARL.</b></p> <p>Los estudiantes que deben hacer prácticas, trabajos dirigidos o pasantías como requisito para obtener su título profesional, hacen entrega en la Oficina de Plan de estudios de los documentos solicitados para la afiliación a la ARL en las fechas y condiciones estipuladas para este fin.</p>	Estudiantes en prácticas, trabajos dirigidos o pasantías	<p>Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud</p> <p>Cedula de Ciudadanía</p>
3	<p><b>REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA, TRABAJOS DIRIGIDOS O PASANTIAS EN LA PLATAFORMA UDIRPLAN.</b></p> <p>La secretaria de plan de estudios realiza el trámite de afiliación a la ARL de los estudiantes en práctica, trabajos dirigidos o pasantías siguiendo las especificaciones descritas a continuación:</p> <p>1. <u>Validar el certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud presentado por el estudiante</u>, confirmando en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA del estado, la exactitud de los datos suministrados en el documento y/o detectando inconsistencias en la información que deban ser corregidas por el solicitante para el trámite de afiliación.</p> <p>2. <u>Registrar la información de los estudiantes en prácticas, trabajos dirigidos o pasantías a afiliarse a la ARL, en la Plataforma UDIRPLAN</u> realizando los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el botón <b>tramites</b> selecciona <b>afiliación ARL</b></li> <li>• Hace clic en la columna <b>agregar al listado</b> del estudiante a realizar la afiliación</li> <li>• Hace clic en el botón <b>diligenciar datos adicionales de los estudiantes</b></li> <li>• Hace clic en la <b>columna confirmar</b></li> </ul> <p>Una vez confirmada la afiliación, de requerirse pueden registrarse novedades teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para cambios de fecha inicio, fecha fin y tipo de riesgo, se ingresa en el botón diligenciar datos adicionales de los estudiantes y se hace clic en el botón o columna de Confirmar, se modifica el registro de diligenciamiento de los datos del estudiante y para guardar los cambios se hace clic en el botón o columna de Confirmar nuevamente.</li> <li>• Para anular registro, se ingresa a la vista del listado de estudiantes y se hace clic en el botón o columna agregar al listado.</li> </ul> <p><b>Nota Importante:</b> Las afiliaciones de los estudiantes a la ARL, deben realizarse del día 1 al día 15 de cada mes, de no ser así, la afiliación se daría a partir del día hábil del mes siguiente</p>	<p>Secretarías de Plan de Estudio</p> <p>Estudiantes en prácticas, trabajos dirigidos o pasantías</p>	<p>Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud</p> <p>Cedula de Ciudadanía</p> <p>Base de Datos Única de Afiliados del estado</p> <p>Plataforma Udirplan</p>

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	PR-GH-02
			<b>VERSIÓN</b>	03
	<b>AFILIACIÓN ARL ESTUDIANTES DE PRÁCTICAS</b>		<b>FECHA</b>	22/10/2021
			<b>PÁGINA</b>	1 de 4
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

### 5. CONTENIDO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
4	<p><b>TRAMITAR LA AFILIACIÓN ANTE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES – ARL</b></p> <p>El Auxiliar Administrativo de la División de Recursos Humanos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisa diariamente el portal web de Recursos Humanos las novedades de afiliación cargadas por las secretarías de plan de estudios y realiza el proceso de afiliación a la ARL seleccionada de acuerdo a los procedimientos establecidos para este fin.</li> <li>2. Como evidencia de la afiliación, genera el radicado y el certificado de afiliación del estudiante y registra la confirmación del trámite en el portal web de Recursos Humanos en la columna tramitado.</li> <li>3. Genera notificación de la afiliación automática al correo institucional del estudiante y solicita el descargue de la información como evidencia del trámite respectivo.</li> </ol> <p><b>Nota Importante 1:</b> La afiliación de estudiantes debe realizarse como mínimo un (1) día antes del inicio de la práctica, trabajo dirigido o pasantía requerida por el estudiante.</p> <p><b>Nota Importante 2:</b> La afiliación o retiro de estudiantes se reporta cada mes para los pagos en seguridad social.</p> <p><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b></p>	Auxiliar Administrativo División Recursos Humanos	<p>Certificado de Afiliación a la ARL generado</p> <p>Portal de Recursos Humanos</p> <p>Correo electrónico de notificación de afiliación al estudiante</p>

### 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

TIPO	CODIGO	NOMBRE
<b>INTERNOS</b>	N.A.	Plataforma Udirplan
	N.A.	Portal de Recursos Humanos
	N.A.	Correo electrónico de notificación de afiliación al estudiante
<b>EXTERNOS</b>	N.A.	Norma NTC ISO 9001:2015 Numeral 8. Operación
	N.A.	Norma NTC ISO 9001:2015 Numeral 7.5 Información documentada
	N.A.	Norma NTC ISO 9001:2015 Numeral 8.7 Control de Salidas no conformes
	N.A.	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud entregado
	N.A.	Cedula de Ciudadanía entregada
	N.A.	Base de Datos Única de Afiliados del estado
	N.A.	Certificado de Afiliación a la ARL generado
	N.A.	<b>Decreto 055 de 2015.</b> Por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones
	N.A.	<b>Decreto 10712.</b> Sección 3. Afiliación de Estudiantes al Sistema General De Riesgos Laborales



## GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

CÓDIGO PR-GH-02

VERSIÓN 03

### AFILIACIÓN ARL ESTUDIANTES DE PRÁCTICAS

FECHA 22/10/2021

PÁGINA 1 de 4

ELABORÓ

REVISÓ

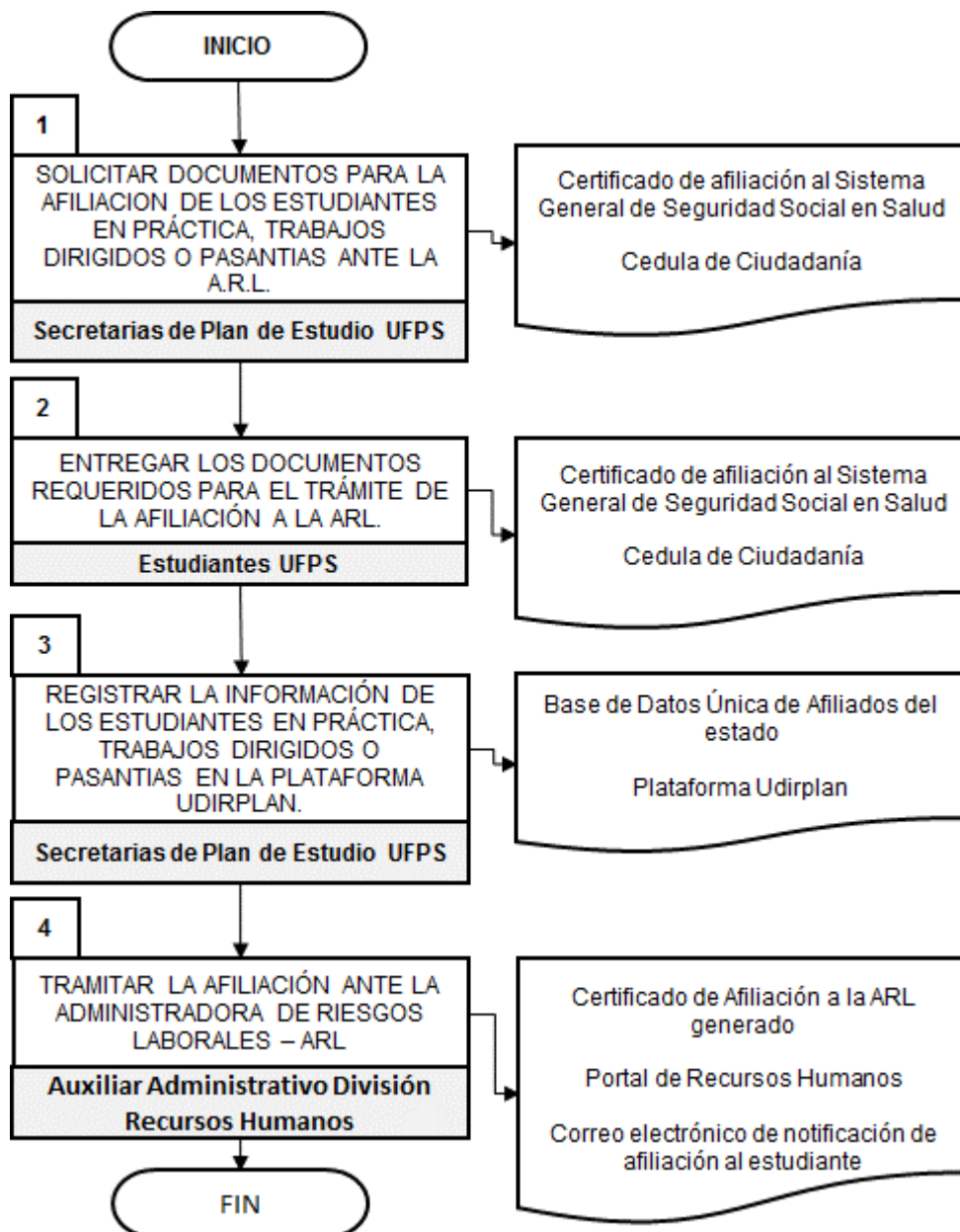
APROBÓ

Líder Gestión de Talento Humano

Equipo Operativo de Calidad

Líder de Calidad

## 7. FLUJOGRAMA



	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	PR-GH-02
			<b>VERSIÓN</b>	03
	<b>AFILIACIÓN ARL ESTUDIANTES DE PRÁCTICAS</b>		<b>FECHA</b>	XXXXXX
			<b>PÁGINA</b>	1 de 4
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

<b>8. CONTROL DE CAMBIOS</b>			
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLES
01	Versión Original ingresada al portal institucional. Se modificó por cambio de encabezado y ajuste de contenido teniendo en cuenta los requisitos de la NTC GP 1000:2009 y MECI 1000:2014	12/12/2016	<b>Líder de Calidad</b>
02	Se modificó por cambio de encabezado teniendo en cuenta el acuerdo 014 del 24 de Febrero del 2017 que ajusta lo referido a la imagen corporativa de la Universidad como requisito a lo exigido en la resolución 12220 del 20 de Junio del 2016 emitida por el Ministerio de Educación Nacional.	03/04/2017	<b>Líder de Calidad</b>
03	Se actualiza la información para ajustarla a las condiciones actuales de trabajo incorporando el uso de la plataforma web para el trámite de afiliación del estudiante.	22/10/2021	<b>Elaborado por:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• María Isabel Gamboa Jaimes (Líder Proceso Gestión Talento Humano)</li> </ul> <b>Aprobado por:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nelson García (Líder de Calidad)</li> </ul>

\*\* Copia No Controlada\*\*