República de Colombia

DIARIO OFICIAL

Libertad y Orden

Fundado el 30 de abril de 1864

Año CLX No. 53.071 Edición de 24 páginas • Bogotá, D. C., jueves, 27 de marzo de 2025 • I S S N 0122-2112

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DECRETOS

DECRETO NÚMERO 0349 DE 2025

(marzo 26)

por el cual se delegan las funciones legales y unas funciones constitucionales.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 196 de la Constitución Política y,

CONSIDERANDO:

Que el Presidente de la República se trasladará a las ciudades de Panamá y Bocas del Toro - República de Panamá, entre los días 28 al 31 de marzo de 2025.

Que de conformidad con las disposiciones constitucionales y con la precedencia establecida en la ley, el Ministro de Hacienda y Crédito Público, doctor Germán Ávila Plazas está habilitado para ejercer las funciones legales y unas funciones constitucionales como Ministro Delegatario.

DECRETA:

Artículo 1º. Por el tiempo que dure la ausencia del Presidente de la República, en razón del viaje a que se refieren los considerandos del presente decreto, delegase en el Ministro de Hacienda y Crédito Público, doctor Germán Ávila Plazas, las funciones legales y las siguientes atribuciones constitucionales:

1. Artículo 129.
2. Artículo 138, inciso 5°.
3. Artículo 189, con excepción de lo previsto en el numeral 2.
4. Artículo 150 numeral 10, en cuanto se refiere al ejercicio de las facultades extraordinarias concedidas al Presidente de la República.
5. Artículos 163, 165 y 166.
6. Artículos 200, 201 y 202.
7. Artículos 213, 214 y 215.
8. Artículos 303, 304, 314 y 323.

Artículo 2º. El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 26 de marzo de 2025.

GUSTAVO PETRO URREGO

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 00000413 DE 2025

(marzo 12)

por la cual se adopta el Formulario Único de Afiliación y Reporte de Novedades al Sistema General de Riesgos Laborales.

El Ministro de Salud y Protección Social, en ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 2° numeral 23 del Decreto Ley 4107 de 2011, el artículo 2.2.4.2.2.7 y el numeral 5 del artículo 2.2.4.2.5.2 del Decreto número 1072 de 2015, en desarrollo del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, dispuso quiénes son los afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales en forma obligatoria y en forma voluntaria, estableciendo adicionalmente en su parágrafo 1°, que en la reglamentación que se expida para la vinculación de estos trabajadores, se adoptarán todas las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales que les sean aplicables y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación.

Que la Ley 2272 de 2022, *por medio de la cual se modifica, adiciona y prorroga la Ley 418 de 1997, prorrogada, modificada y adicionada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006, 1421 de 2010, 1738 de 2014 y 1941 de 2018, se define la política de paz de Estado, se crea el servicio social para la paz, y se dictan otras disposiciones*, crea el Servicio Social para la Paz, como una alternativa al servicio militar estableciendo en su artículo 11 que dicho Servicio tendrá una duración de doce (12) meses y podrá ser prestado en cualquiera de las once (11) modalidades por las personas que cumplan con los requisitos del servicio militar obligatorio.

Que el parágrafo 2° del artículo 2.2.38.5.3 del Decreto número 1079 de 2024, *por el cual se adiciona el Título 38 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, para reglamentar el Servicio Social para la Paz creado mediante la Ley 2272 de 2022,* dispuso que el Ministerio de Salud y Protección Social debe realizar las adecuaciones que correspondan en el Formulario Único de Afiliación y reporte de novedades al Sistema General de Riesgos y Laborales y en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

Que a través de la Resolución número 2520 de 2024, *por la cual se modifica la Resolución número 2388 de 2016, "por la cual se unifican las reglas para el recaudo de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales",* se incorporaron nuevas variables en la estructura de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), relacionadas con el contratante de trabajadores independientes, el tipo de aportante *"Contratante"* y el Pagador Promotor del Servicio Social para la Paz, el tipo de aportante *"Pagador Promotor del Servicio Social para la Paz"* y el tipo de cotizante *"Promotor del Servicio Social para la Paz"*, teniendo en cuenta que la información para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral debe corresponder con la misma información reportada en la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales a través del Sistema de Afiliación Transaccional (SAT).

Que, atendiendo a los cambios normativos señalados, se hace necesario modificar el *"Formulario Único de Afiliación y Reporte de Novedades al Sistema General de Riesgos Laborales"*, adoptado en su momento por este Ministerio mediante la Resolución 147 de 2024, de forma tal que describa de manera fiel las circunstancias de tiempo, modo y lugar en el que se desarrollan las actividades laborales de los afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Objeto.* La presente resolución tiene como objeto adoptar el Formulario Único de Afiliación y Reporte de Novedades al Sistema General de Riesgos Laborales, contenido en el Anexo Técnico No. 1 que hace parte integral de la presente resolución, de conformidad con la parte considerativa del presente acto administrativo.

DIARIO OFICIAL

Fundado el 30 de abril de 1864
Por el Presidente Manuel Murillo Toro
Tarifa postal reducida No. 56

DIRECTORA: **ALBA VIVIANA LEÓN HERRERA**

MINISTERIO DEL INTERIOR
IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
ALBA VIVIANA LEÓN HERRERA
Gerente General

Carrera 66 Nº 24-09 (Av. Esperanza-Av. 68) Bogotá, D. C. Colombia
Conmutador: PBX 4578000.
e-mail: correspondencia@imprenta.gov.co

¿QUIÉNES SOMOS?

Somos una empresa industrial y comercial del Estado con más de **cien años de experiencia** en **producción editorial**. Nuestra planta cuenta con personal técnico calificado y modernos procesos de preprensa digital, CTP, impresión offset y digital y acabados, para brindarles a nuestros clientes soluciones integrales de comunicación gráfica.

Nuestro producto insignia es el Diario Oficial de Colombia en el que publicamos las normas del Estado.

¿POR QUÉ CONTRATAR CON NOSOTROS?

- Porque somos la solución integral a sus necesidades gráficas.
- Porque suscribimos contratos interadministrativos de manera directa entre entidades públicas
- Por agilidad y transparencia
- Porque somos cumplidos y hacemos trabajos con calidad.

Artículo 2°. *Ámbito de aplicación.* La presente resolución aplica a las administradoras de riesgos laborales, a los aportantes al Sistema General de Riesgos Laborales que cotizan de manera obligatoria por las personas a su cargo, o de manera voluntaria según corresponda; a las entidades territoriales certificadas en educación, a las instituciones de educación, a las escuelas normales superiores, a las entidades, empresas o instituciones públicas o privadas donde se realicen prácticas por parte de los estudiantes, entidades del Subsistema Nacional de Voluntarios en Primera Respuesta, a la entidad o persona natural contratante, que suscriba convenios o contratos para la modalidad de trabajo penitenciario, a las entidades públicas sin ánimo de lucro o no gubernamentales, que dispongan plazas para la prestación de servicios de utilidad pública como pena sustitutiva de la prisión, a las entidades de la Rama Ejecutiva del orden Nacional, al Departamento Administrativo de la Función Pública y a los jóvenes colombianos entre los dieciocho (18) años de edad y hasta faltando un día para cumplir los veinticuatro (24) años, seleccionados para la prestación del Servicio Social para la Paz.

Artículo 3°. *Inspección, vigilancia y control*. Corresponderá a las direcciones territoriales del Ministerio del Trabajo efectuar la inspección, vigilancia y control en relación con el cumplimiento de las disposiciones previstas en la presente resolución, conforme con lo dispuesto por los artículos 84 y 91 del Decreto Ley 1295 de 1994, este último modificado por el artículo 15 de la Ley 1562 de 2012, y el artículo 2.2.4.2.2.21. del Decreto número 1072 de 2015, o las normas que las modifiquen o sustituyan.

Artículo 4°. *Vigencia*. La presente resolución rige a partir de su expedición, surte efectos desde el 1° de marzo de 2025 y deroga a partir de esa fecha, la Resolución 147 de 2024.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 12 de marzo de 2025.

El Ministro de Salud y Protección Social,

Guillermo Alfonso Jaramillo Martínez.

ANEXO TÉCNICO No. 1
Formulario Único de Afiliación y Reporte de Novedades al Sistema General de Riesgos Laborales

Logo ARL	No. de Radicación	Fecha de Radicación D D M M A A A A	Fecha Inicio de Cobertura D D M M A A A A

(Lea las instrucciones que se encuentran anexas al formulario antes de diligenciarlo)

I. DATOS DEL TRÁMITE

1. Tipo de Trámite — A. Afiliación ☐ B. Reporte de Novedades ☐
2. Tipo de Afiliación — A. Individual ☐ B. Colectiva ☐
3. Tipo de Aportante — Código
4. Tipo de Afiliado — A. Dependiente ☐ B. Dependiente trabajador de tiempo parcial con varios empleadores ☐ C. Independiente ☐ D. Independiente voluntario a riesgos laborales ☐ E. Trabajador penitenciario ☐ F. Estudiante ☐ G. Voluntario en primera respuesta aporte solo riesgos laborales ☐ H. Servicio de utilidad pública ☐ I. Promotor del Servicio Social para la Paz ☐ Código
5. Subtipo de Afiliado — A. Pensionado ☐ B. Conductor servicio público ☐ C. Otro subtipo ☐ Código

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA AFILIACIÓN

Datos básicos

6. Nombre o razón social
7. Tipo de documento de identificación
8. Número del documento de identificación

Datos generales

9. Ubicación / Sede principal

Dirección	Teléfono fijo	Teléfono celular	Correo electrónico

Municipio/Distrito	Zona: Urbana ☐ Rural ☐	Localidad/Comuna	Departamento

10. Código de la actividad económica
11. Clase de riesgo — I ☐ II ☐ III ☐ IV ☐ V ☐

A. AFILIACIÓN

III. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN DEL AFILIADO

12. Apellidos y nombres

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

13. Tipo de documento de identificación
14. Número del documento de identificación
15. Sexo Identificación — F ☐ T ☐ O ☐ M ☐ NB ☐ Cuál:
16. Fecha de nacimiento D D M M A A A A

IV. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL AFILIADO

Datos personales

17. Entidad Promotora de Salud - EPS
18. Administradora de Pensiones - AFP
19. Ingreso Base de Cotización - IBC — Salario fijo ☐ Variable ☐
20. Residencia

Dirección	Teléfono fijo	Teléfono celular	Correo electrónico

Municipio/Distrito	Zona: Urbana ☐ Rural ☐	Localidad/Comuna	Departamento

V. DATOS RELACIONADOS CON EL SITIO DE TRABAJO,LUGAR DONDE SE REALIZA LA PRÁCTICA FORMATIVA, EL TRABAJO PENITENCIARIO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UTILIDAD PÚBLICA O DEL PROMOTOR DEL SERVICIO SOCIAL PARA LA

21. Modalidad — A. Presencial ☐ B. Teletrabajo ☐ C. Trabajo en casa ☐ D. Trabajo remoto ☐
22. Sitio de trabajo, lugar de la actividad o de donde se realiza la práctica formativa — A. Sede Principal ☐ B. Centro de trabajo ☐
23. Código de la actividad económica
24. Clase de riesgo — I ☐ II ☐ III ☐ IV ☐ V ☐
25. Código de la ocupación u oficio
26. Ubicación sitio de trabajo

Dirección	Teléfono fijo	Teléfono celular	Correo electrónico

Municipio/Distrito	Zona: Urbana ☐ Rural ☐	Localidad/Comuna	Departamento

VI. DATOS SOBRE CONDICIONES PACTADAS PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO, LA PRÁCTICA FORMATIVA, EL TRABAJO PENITENCIARIO , LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UTILIDAD PÚBLICA O DEL PROMOTOR DEL SERVICIO SOCIAL PARA LA PAZ

Datos trabajador dependiente

27. Denominación del cargo o del empleo

Datos trabajador dependiente de tiempo parcial con varios empleadores

28.Denominación del cargo o del empleo

Datos trabajador independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes

29. Tipo de contrato
30. Fecha inicial D D M M A A A A
31. Fecha final D D M M A A A A
32. Valor total honorarios
33. Valor mensual honorarios

Datos trabajador independiente voluntario a riesgos laborales

34. Fecha inicial D D M M A A A A
35. Fecha inicial D D M M A A A A

Datos trabajador penitenciario

36. Fecha inicial D D M M A A A A
37. Fecha final D D M M A A A A
38. Actividad principal

Datos estudiantes

39. Fecha inicial D D M M A A A A
40. Fecha final D D M M A A A A
41. Actividad principal
42. Actividad secundaria

Datos del voluntario en primera respuesta aporte solo riesgos laborales

43. Fecha inicial D D M M A A A A
44. Fecha final D D M M A A A A

Datos de mujer cabeza de familia que presta servicios de utilidad pública

45. Fecha inicial D D M M A A A A
46. Fecha final D D M M A A A A
47. Actividad de apoyo

Datos del promotor del servicio social para la paz

48. Fecha inicial D D M M A A A A
49. Fecha final D D M M A A A A
50. Actividad de apoyo

Datos relacionados con la dedicación de tiempo destinado a la ejecución del trabajo o la práctica formativa (aplica para trabajadores dependientes y estudiantes).

51. Jornada establecida — A. Jornada única ☐ B. Turnos ☐ C. Rotativa ☐

B. REPORTE DE NOVEDADES

VII. DATOS DE A QUIEN SE LE REPORTA LA NOVEDAD

52. Tipo de Novedad

- ☐ 1. Ingreso
- ☐ 2. Retiro
- ☐ 3. Retiro por muerte del afiliado
- ☐ 4. Incapacidad temporal por enfermedad general
- ☐ 5. Incapacidad temporal por accidente de trabajo o enfermedad laboral
- ☐ 6. Vacaciones, licencia remunerada
- ☐ 7. Suspensión del contrato de trabajo, práctica formativa, trabajo penitenciario indirecto, licencia no remunerada o servicio de utilidad pública
- ☐ 8. Licencia de maternidad o paternidad
- ☐ 9. Modificación datos básicos de identificación del afiliado
- ☐ 10. Actualización y correción datos complementarios del afiliado
- ☐ 11. Modificación ingreso base de cotización
- ☐ 12. Actualización del documento de identificación del responsable de la afiliación
- ☐ 13. Correción de los datos básicos de indetificación del responsable de la afiliación
- ☐ 14. Variación centro de trabajo, practica o actividad
- ☐ 15. Cambio de ocupación u oficio del afiliado
- ☐ 16. Traslado de ARL
- ☐ 17. Licencia parental flexible de tiempo parcial

53. Datos de identificación de quien se registre la novedad (afiliado o el responsable de la afiliación)

Datos básicos de identificación

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo de documento de identificación — Número del documento de identificación

54. Datos complementarios de quien se registre la novedad (afiliado o el responsable de la afiliación)

Datos personales

Entidad Promotora de Salud- EPS	Administradora de Pensiones - AFP	Ingreso base de cotización - IBC

Residencia

Dirección	Teléfono fijo	Teléfono celular	Correo electrónico
	Zona: Urbana ☐ Rural ☐		
Municipio/Distrito		Localidad/Comuna	Departamento

55. Datos novedades relacionadas con el reporte de fechas

Fecha inicial	Fecha final
D D M M A A A A	D D M M A A A A

56. Administradora de Riesgos Laborales (anterior)

57. Licencia parental flexible de tiempo parcial Hora inicio H H m m s s Hora final H H m m s s

58. Datos relacionados con el sitio de trabajo, lugar donde se realiza la práctica formativa, el trabajo penitenciario, la prestación de servicios de utilidad pública o del promotor del servicio social para la paz

Sitio de trabajo o lugar donde se realiza la práctica formativa	Código de la actividad económica	Clase de riesgo
A. Sede Principal ☐ B. Centro de trabajo ☐		I II III IV V

Sitio de trabajo

Dirección	Teléfono fijo	Teléfono celular	Correo electrónico
	Zona: Urbana ☐ Rural ☐		
Municipio/Distrito		Localidad/Comuna	Departamento

Código de la ocupación u oficio

VIII. AUTORIZACIONES

☐ 59. Autorización para que la ARL reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran.

☐ 60. Autorización para que la ARL maneje los datos personales del afiliado o del responsable de la afiliación de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

☐ 61. Autorización para que la ARL envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto.

IX. FIRMAS

62. El Responsable de la Afiliación/Afiliado	63. Nombre y Firma del funcionario de la ARL

Con la firma contenida en el numeral 62 el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las autorizaciones contenidas en el capítulo VIII del formulario.

X. ANEXOS

Cuando la afiliación sea de un trabajador independiente, se deberá presentar los siguientes documentos ante la Administradora de Riesgos Laborales selecciona.

☐ 64. Fotocopia del documento de identificación

☐ 65. Formato diligenciado de la Identificación de peligros

☐ 66. Certificado de resultados del examen pre-ocupacional

ANEXO TÉCNICO No. 2

Instructivo para el diligenciamiento del Formulario Único de Afiliación y Reporte de Novedades al Sistema General de Riesgos Laborales

Las siguientes instrucciones deberán ser tenidas en cuenta para el diligenciamiento del *"Formulario Único de Afiliación y Reporte de Novedades al Sistema General de Riesgos Laborales"*, de manera física o electrónica.

Cuando se diligencie a mano utilice tinta de color negro, escriba en letra de imprenta, sin tachones ni enmendaduras, y siga las instrucciones de este documento.

ENCABEZADO

Logo de la ARL: espacio destinado a la Administradora de Riesgos Laborales - ARL.

Número de radicación: número que la ARL asigna en forma consecutiva a cada trámite.

Fecha de radicación: este dato corresponde a la fecha en que la ARL recibe física o electrónicamente el *"Formulario Único de Afiliación y Reporte de Novedades al Sistema General de Riesgos Laborales"*, en dicha entidad.

Fecha de inicio de cobertura: este dato corresponde al día calendario siguiente al de la afiliación (fecha de radicación), tal como lo establece el literal k) del artículo 4 del Decreto – Ley 1295 de 1994.

CAPÍTULO I. DATOS DEL TRÁMITE

Estos datos se refieren a la descripción del trámite que se realiza mediante la suscripción del *"Formulario Único de Afiliación y Reporte de Novedades al Sistema General de Riesgos Laborales"*, por tanto, son obligatorios para el responsable de la afiliación cuando se registre una afiliación o se reporte alguna novedad.

1. Tipo de trámite

A. Afiliación:

Aplica cuando se registra una afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales - SGRL, en condición de trabajador dependiente, trabajador independiente, estudiante y personas que realizan otras actividades y deben afiliarse a dicho sistema, siempre que se cumplan las condiciones para ello.

B. Reporte de novedades:

Aplica cuando se registra un retiro o algún cambio en los datos básicos de identificación o datos complementarios del afiliado o del responsable de la afiliación o se registran cambios en la información según el/los tipo(s) de novedad(es) que se encuentran relacionadas en el campo 53 del Capítulo VII.

2. Tipo de afiliación

A. Individual:

Esta opción aplica cuando el responsable de la afiliación realiza directamente la afiliación o reporte de novedades y no a través de otras personas, entidades o instituciones.

Se debe colocar una X en la opción que corresponda a individual.

B. Colectiva:

Está opción aplica al trabajador independiente que se afilia o reporta la novedad al Sistema General de Riesgos Laborales de manera colectiva a través de una asociación o agremiación, o al miembro de una congregación o comunidad religiosa que se afilia o reporta la novedad a través de congregación religiosa. Las asociaciones, agremiaciones y congregaciones religiosas deben estar autorizadas para tal fin por el Ministerio de Salud y Protección Social.
Se debe colocar una X en la opción que corresponda a colectiva.

3. Tipo de aportante: dato obligatorio. Lo suministra quien realiza la afiliación. Identifique el tipo de afiliado y escriba el código correspondiente de acuerdo con el tipo de aportante que corresponda según la tabla de aportantes o pagadores al Sistema General de Riesgos Laborales establecidos para la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA vigente:

Código	Nombre Tipo de Aportante
1	Empleador
2	Independiente
3	Entidades o universidades públicas de los regímenes especial y de excepción
4	Agremiaciones, asociaciones o congregaciones religiosas
5	Cooperativas y precooperativas de trabajo asociado
6	Misión diplomática, consular o de organismos multilaterales no sometidos a la legislación colombiana
8	Pagador de aportes de los concejales municipales, distritales o de los ediles de las juntas administradoras locales
9	Pagador de aportes contrato sindical
13	Pagador Subsistema Nacional de Voluntarios en Primera Respuesta
15	Contratante
16	Pagador Promotor del Servicio Social para la Paz

4. Tipo de afiliado cotizante al Sistema General de Riesgos Laborales: dato obligatorio. Marque con una X la opción correspondiente a la condición de quien se afilia o de quien se reporta la novedad:

A. Dependiente: si el afiliado tiene un empleador mediante un contrato de trabajo o una relación laboral legal o reglamentaria.

B. Dependiente trabajador de tiempo parcial con varios empleadores: personas que tengan uno o varios vínculos de carácter laboral por tiempo parcial, y que al sumar todos sus ingresos perciban mensualmente una suma igual o superior a un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMMLV), las que deberán afiliarse al Régimen Contributivo del Sistema de Seguridad Social.

C. Independiente: persona que no está vinculada a un empleador mediante un contrato trabajo o una relación laboral legal o reglamentaria y por tanto el pago de los aportes al SGRL se encuentra a su cargo, salvo si su contratante realiza una actividad clasificada con riesgo IV V, tal como lo establece el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015.

D. Independiente voluntario a riesgos laborales: persona natural que realiza una actividad económica o presta sus servicios de manera personal y por su cuenta y riesgo y tenga ingresos iguales o superiores a un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMMLV), tal como lo establecen los Decretos 780 de 2016, y 1563 de 2016 compilado este último en el Decreto 1072 de 2015.

E. Trabajador penitenciario (directo o indirecto): El trabajador penitenciario directo es aquel que realizan las personas privadas de la libertad al emplear su fuerza de trabajo de forma directa para el establecimiento de reclusión o centro de atención especializada, obteniendo una remuneración y el trabajador penitenciario indirecto es aquella persona privada de la libertad que en razón a celebración de convenios y ordenes de trabajo con una persona, empresa o tercero, ya sea público, mixto o privado, realiza trabajo penitenciario, tal como se estable en la Resolución 684 de 2024.

F. Estudiante: estudiante que realiza práctica, judicatura o tiene una relación de docencia-servicio en el área de la salud.

G. Voluntario en Primera Respuesta aporte solo riesgos laborales: persona natural voluntaria acreditada y activa en el Subsistema Nacional de Voluntarios en Primera Respuesta con aporte al Sistema General de Riesgos Laborales - SGRL que haya sido convocado para atender situaciones de emergencias, calamidades, desastres y eventos antrópicos.

H. Servicio de utilidad pública: mujer cabeza de familia que preste Servicio de Utilidad Pública como pena sustitutiva de prisión y aporte al Sistema General de Riesgos Laborales – SGRL.

I. Promotor del Servicio Social para la Paz: se entenderá a las y los jóvenes colombianos entre los dieciocho (18) años de edad y hasta faltando un día para cumplir los veinticuatro (24) años, que presten este servicio en alguna de las modalidades del Servicio Social para la Paz definidas en el artículo 2.2.38.3.1 del Decreto 1079 de 2024.

Código: dato obligatorio. Conforme a la opción marcada identifique y escriba el código correspondiente de acuerdo con el tipo de cotizante que corresponda según la tabla de cotizantes al Sistema General de Riesgos Laborales establecidos para la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA vigente.

Código	Nombre tipo de afiliado cotizante al Sistema General de Riesgos Laborales
DEPENDIENTE	
1	Dependiente
2	Servicio doméstico
18	Funcionarios públicos sin tope máximo de IBC
22	Profesor de establecimiento particular
30	Dependiente entidades o universidades públicas de los regímenes especial y de excepción
31	Cooperados o precooperativas de trabajo asociado,
32	Cotizante miembro de la carrera diplomática o consular de un país extranjero o funcionario de organismo multilateral
44	Cotizante dependiente de empleo de emergencia con duración mayor o igual a un mes
45	Cotizante dependiente de empleo de emergencia con duración menor a un mes
47	Trabajador dependiente de entidad beneficiaria del sistema general de participación – Aportes patronales
51	Trabajador de tiempo parcial

Código	Nombre tipo de afiliado cotizante al Sistema General de Riesgos Laborales
53	Afiliado participe
55	Afiliado participe-dependiente
68	Dependiente veterano de la Fuerza Pública
INDEPENDIENTE	
16	Independiente agremiado o asociado (aporte voluntario a SGRL)
33	Beneficiario del Fondo de Solidaridad Pensional
34	Concejal o edil de Junta Administradora Local del Distrito Capital de Bogotá que percibe honorarios amparado por póliza de salud
35	Concejal municipal o distrital no amparado con póliza de salud.
36	Edil de Junta Administradora Local beneficiario del Fondo de Solidaridad Pensional"
57	Independiente voluntario a Riesgos Laborales
59	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes
60	Edil Junta Administradora Local no beneficiario del Fondo de Solidaridad Pensional
*64	Trabajador Penitenciario
ESTUDIANTES	
19	Aprendices en etapa productiva
20	Estudiantes (Régimen especial ley 789/2002)
21	Estudiantes de posgrado en salud y residentes
23	Estudiantes aporte solo a riesgos laborales
58	Estudiantes de prácticas laborales en el sector público
VOLUNTARIOS EN PRIMERA RESPUESTA	
67	Voluntario en Primera Respuesta aporte solo riesgos laborales
PROMOTOR DEL SERVICIO SOCIAL PARA LA PAZ	
70	Promotor del Servicio Social para la Paz

*Incluye las mujeres cabeza de familia que presten Servicio de Utilidad Pública

5. Subtipo de afiliado cotizante al Sistema General de Riesgos Laborales: dato obligatorio. Lo suministra quien realiza la afiliación. Identifique el subtipo de afiliado de acuerdo con las siguientes opciones:

A. **Pensionado:** jubilados o pensionados, que se reincorporen a la fuerza laboral como trabajadores dependientes, vinculados mediante contrato de trabajo o como servidores públicos deben afiliarse de manera obligatoria al Sistema General de Riesgos Laborales tal como se establece en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

B. **Conductor del servicio público**: conductor de equipo destinado al Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Individual de Pasajeros en Vehículo Taxi, debe estar afiliado como cotizante al Sistema General de Riesgos Laborales - SGRL y no podrán operar sin que se encuentren activo. El riesgo ocupacional de los conductores se clasifica en el nivel cuatro (IV), tal como lo establece el artículo 2.2.1.6.1.3 del Decreto 1072 de 2015.

C. **Otro Subtipo**: hace referencia a los afiliados cotizantes que por mandato legal o reglamentario se les reconoce una condición especial para afiliarse y cotizar al Sistema General de Riesgos Laborales - SGRL de acuerdo con las características individuales de tal condición.

Código: dato obligatorio. Conforme a la opción marcada identifique y escriba el código correspondiente de acuerdo con las siguientes opciones:

Código	Nombre Subtipo de Afiliado cotizante al Sistema General de Riesgos Laborales
0	Cuando no aplique ningún subtipo de cotizante
Pensionado	
1	Dependiente pensionado por vejez, jubilación o invalidez activo
2	Independiente pensionado por vejez, jubilación o invalidez activo
9	Cotizante pensionado con mesada igual o superior a 25 SMLMV
Conductor del servicio público	
11	Conductores del servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros en vehículo taxi
12	Conductores del servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros en vehículos taxi no obligado a cotizar a pensión
Otro subtipo	
3	Cotizante no obligado a cotización a pensiones por edad
4	Cotizante con requisitos cumplidos para pensión
5	Cotizante a quien se le ha reconocido indemnización sustitutiva o devolución de saldos
6	Cotizante perteneciente a un régimen exceptuado de pensiones o a entidades autorizadas para recibir aportes exclusivamente de un grupo de sus propios trabajadores

CAPÍTULO II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA AFILIACIÓN

Estos datos son los que permiten identificar al responsable de la afiliación y quien suscribe o tramita el *"Formulario Único de Afiliación y Reporte de Novedades al Sistema General de Riesgos Laborales"*, por tanto, son obligatorios para el responsable de la afiliación cuando se registre una afiliación o reporte una novedad.

Los datos básicos de identificación son aquellos que permiten la plena identificación de quien realiza la afiliación los cuales deben coincidir con el documento expedido por la entidad competente y los datos generales son aquellos que se relacionan con el lugar de trabajo y la actividad económica. Estos son:

Datos básicos

6. Nombre o razón social: dato obligatorio. Estos datos deben ser registrados en las casillas correspondientes, escriba el nombre completo de la razón social o los nombres y apellidos completos de quien realiza la afiliación como aparecen en el documento de identificación.

7. Tipo de documento de identificación: dato obligatorio. Debe colocar en las casillas correspondientes el código del tipo de documento de identificación según corresponde de acuerdo con las siguientes opciones:

Código	Nombre tipo de documento de identificación
NI	Número de identificación tributaria
CC	Cédula de ciudadanía, es el documento expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil con el que se identifican las personas al cumplir 18 años de edad.
CE	Cédula de extranjería, es el documento de identificación expedido por Migración Colombia, que se otorga a los extranjeros titulares de una visa superior a 3 meses y a sus beneficiarios, con base en el Reporte de Extranjeros. La vigencia de la Cédula de Extranjería será por un término de cinco (5) años.
PA	El pasaporte, es el documento de identificación expedido por Migración Colombia, que se otorga a los extranjeros menores de 7 años.
CD	Carnet diplomático, es el documento que identifica a extranjeros que cumplen funciones en las embajadas, legaciones, consulados y delegaciones en representación de gobiernos extranjeros.
SC	Salvoconducto de permanencia, es un documento de carácter temporal expedido por la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia a los extranjeros que deban

Código	Nombre tipo de documento de identificación
	permanecer en el país mientras resuelven su situación de refugiados o asilados. Tiene una validez de 3 meses y debe ser renovado o sustituido por la cédula de extranjería.
PT	Permiso por Protección Temporal, es un mecanismo de regularización migratoria y documento de identificación, que autoriza a los migrantes venezolanos a permanecer en el territorio nacional en condiciones de regularidad migratoria especiales, y a ejercer durante su vigencia, cualquier actividad u ocupación legal en el país, incluidas aquellas que se desarrollen en virtud de una vinculación o de contrato laboral, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano para el ejercicio de las actividades reguladas. Decreto 216 de 2021.

8. Número del documento de identificación: dato obligatorio. Es el número con el cual se identifica como persona única y debe registrarlo exactamente como figura en el documento de identificación.

Datos generales

9. Ubicación / sede principal: datos obligatorios. Estos datos aplican para quien realiza la afiliación.

- Dirección
- Teléfono fijo
- Teléfono celular
- Correo electrónico
- Municipio/Distrito
- Zona: urbana o rural donde se ubica la residencia
- Localidad/Comuna si existen en su ciudad
- Departamento

En el caso de Bogotá, D.C., debe escribir en el campo departamento: Bogotá, D.C.

10. Código de la actividad económica. dato obligatorio. Registre según corresponda el código que se encuentra asignado en la tabla de clasificación de actividades económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales - SGRL, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 768 de 2022 o aquel que lo modifique, adicione o sustituya.

11. Clase de riesgo: dato obligatorio. Identifique y marque con una X la clase de riesgo de quien realiza la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales - SGRL de acuerdo con las siguientes opciones:

Clase de riesgo	
I.	Clase I
II.	Clase II
III.	Clase III
IV.	Clase IV
V.	Clase V

A. AFILIACIÓN

Si el trámite es de afiliación, tenga en cuenta lo siguiente:

1. Diligenciar los espacios de los capítulos I y II los cuales son obligatorios.
2. Diligenciar los espacios de los capítulos III y IV correspondientes a los datos básicos de identificación del afiliado y datos complementarios del afiliado.
3. Diligenciar los espacios del capítulo V así:
   - Si el afiliado es dependiente diligencie las casillas 21, 22, 23, 24 y 26.
   - Si el afiliado dependiente trabajador de tiempo parcial con varios empleadores diligencie las casillas 21, 22, 23, 24 y 26.
   - Si el afiliado es independiente con contrato de prestación de servicios superior a un (1) mes diligencie las casillas 23, 24 y 26.
   - Si el afiliado es Independiente voluntario a riesgos laborales diligencie la casilla 24, 25 y 26.
   - Si el afiliado es un trabajador penitenciario diligencie las casillas 24, 25 y 26.
   - Si el afiliado es un estudiante en práctica formativa diligencie las casillas 21, 22, 23, 24 y 26.
   - Si el afiliado es una mujer cabeza de familia que presta servicios de utilidad pública diligencie las casillas 24, 25 y 26.
   - Si el afiliado es promotor del servicio social para la paz diligencie las casillas 23, 24 y 26.
4. Diligenciar los espacios del capítulo VI así:
   - Si el afiliado es dependiente diligencie la casilla 27.
   - Si el afiliado dependiente trabajador de tiempo parcial con varios empleadores diligencie la casilla 28.
   - Si el afiliado es independiente con contrato de prestación de servicios superior a un (1) mes diligencie las casillas 29, 30, 31, 32 y 33
   - Si el afiliado es independiente voluntario a riesgos laborales diligencie las casillas 34 y 35.
   - Si el afiliado es trabajador penitenciario diligencie las casillas 36, 37 y 38.
   - Si el afiliado es estudiante diligencie las casillas 39, 40, 41 y 42.
   - Si el afiliado es Voluntario en Primera Respuesta aporte solo riesgos laborales diligencie las casillas 43 y 44.
   - Si el afiliado es una mujer cabeza de familia que presta servicios de utilidad pública diligencie las casillas 45, 46 y 47.
   - Si el afiliado es promotor del servicio social para la paz diligencie las casillas 48, 49 y 50.
5. Marcar con una X, en el capítulo VIII de "AUTORIZACIONES" las casillas 59, 60 y 61 según corresponda.
6. Firmar en el capítulo IX de "FIRMAS" en la casilla 63.
7. Marcar con una X en el capítulo X de "ANEXOS" los que se acompañen al formulario, casillas 64, 65 y 66 según corresponda.

CAPÍTULO III. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN DEL AFILIADO.

Los datos básicos de identificación son aquellos de obligatorio reporte que permiten la plena identificación del afiliado, deben coincidir con los del documento expedido por la entidad competente y no pueden ser los mismos del empleador o contratante. Estos son:

12. Apellidos y nombres: datos obligatorios. Estos datos deben ser registrados en las casillas correspondientes, en forma idéntica a como aparecen en el documento de identificación.

- Primer apellido
- Segundo apellido (Cuando aplique)
- Primer nombre
- Segundo nombre (Cuando aplique)

13. Tipo de documento de identificación: dato obligatorio. Debe colocar en el espacio el código que corresponde al documento con el cual se va a identificar, de acuerdo con las siguientes opciones:

Código	Nombre tipo de documento de identificación
RC	Registro civil, es el documento expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil.
TI	Tarjeta de identidad, es el documento expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil con el que se identifican los menores entre de edad entre 7 y 17 años. Debe ser reemplazada por la cédula de ciudadanía.
CC	Cédula de ciudadanía, es el documento expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil con el que se identifican las personas al cumplir 18 años de edad.
CE	Cédula de extranjería, es el documento de identificación expedido por Migración Colombia, que se otorga a los extranjeros titulares de una visa superior a 3 meses y a sus beneficiarios, con base en el Reporte de Extranjeros. La Vigencia de la Cédula de Extranjería será por un término de cinco (5) años.
PA	El pasaporte, es el documento de identificación expedido por Migración Colombia, que se otorga a los extranjeros menores de 7 años.
CD	Carnet diplomático, es el documento que identifica a extranjeros que cumplen funciones en las embajadas, legaciones, consulados y delegaciones en representación de gobiernos extranjeros.
SC	Salvoconducto de permanencia, es un documento de carácter temporal expedido por la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia a los extranjeros que deban permanecer en el país mientras resuelven su situación de refugiados o asilados. Tiene una validez de tres (3) meses y debe ser renovado o sustituido por la cédula de extranjería.
PT	Permiso por Protección Temporal, es un mecanismo de regularización migratoria y documento de identificación, que autoriza a los migrantes venezolanos a permanecer en el territorio nacional en condiciones de regularidad migratoria especiales, y a ejercer durante su vigencia, cualquier actividad u ocupacional legal en el país, incluidas aquellas que se desarrollen en virtud de una vinculación o de contrato laboral, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano para el ejercicio de las actividades reguladas. Decreto 216 de 2021.

14. Número del documento de identificación: dato obligatorio. Es el número con el cual se identifica como persona única y debe registrarlo exactamente como figura en el documento de identificación.

15. Sexo Identificación: Dato obligatorio. Marque con una X, la opción: F: femenino o M: masculino o T: Transexual o NB: No binario u O: otro, según corresponda a la información contenida en el documento de identidad, expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil. Cuando se marque la opción otro, se debe diligenciar en el espacio "cual".

16. Fecha de nacimiento: Dato obligatorio**.** Registre la fecha de nacimiento como figura en el documento de identificación día, mes y año.

CAPÍTULO IV. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL AFILIADO

Datos personales
Estos datos deben registrarse para el afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales-SGRL, según corresponda.

17. Entidad Promotora de Salud (EPS): dato obligatorio. Lo suministra el afiliado. Escriba el nombre de la Entidad Promotora de Salud -EPS en la cual se encuentra inscrita.

18. Administradora de Pensiones (AFP): dato obligatorio. Lo suministra el afiliado. Registre el nombre de la Entidad Administradora de Pensiones donde se encuentra afiliado.

19. Ingreso Base de Cotización — IBC: dato obligatorio. Lo suministra el afiliado. Registre el valor del salario o del ingreso mensual sobre el cual va a pagar los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales - SGRL. El valor señalado debe ser igual o mayor a un (1) SMLMV y menor o igual a 25 SMLMV.

Para el efecto puede consultar la siguiente tabla:

Tipo de afiliado	Ingreso base de cotización (IBC)
Dependiente	Salario mensual percibido.
Dependiente trabajador de tiempo parcial con varios empleadores*	Debe ser un salario mínimo legal mensual vigente.
Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	40% del valor de honorarios pactado mensualmente en el contrato.
Independiente agremiado o asociado	No puede ser inferior a un salario mínimo legal mensual vigente.
Independiente voluntario a riesgos laborales	40% del valor total de honorarios percibidos al mes por la ocupación u oficio.
Trabajador Penitenciario	No puede ser inferior a un salario mínimo legal mensual vigente.
Estudiantes	Un salario mínimo legal mensual vigente.
Voluntario en Primera Respuesta aporte solo riesgos laborales	Un salario mínimo legal mensual vigente.
Afiliado participe	No puede ser inferior a un salario mínimo legal mensual vigente.
Concejales y ediles	Un salario mínimo legal mensual vigente.
Servicio de utilidad pública	No puede ser inferior a un salario mínimo legal mensual vigente por periodos de 30 días
Promotor del Servicio Social para la Paz	No puede ser inferior a un salario mínimo legal mensual vigente

*Para este tipo de afiliado, el tipo de cotizante corresponde a dependiente.

Salario: Dato obligatorio. Diligencie los datos del salario percibido por el afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales- SGRL:

Salario fijo: Es aquel en que se paga en contraprestación del servicio siendo el mismo valor en cada periodo de pago (mes, quincena, semana o jornal), de manera que siempre el trabajador recibirá el mismo monto.

Salario variable: Es una de las formas de estipulación de remuneración, que consiste en la retribución del servicio prestado en virtud del desempeño y cumplimiento de objetivos del trabajador, que se pueden materializar en pagos de comisiones o porcentajes sobre ventas, entre otros.

20. Residencia: dato obligatorio. Diligencie los datos del lugar donde reside el afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales- SGRL:

- Dirección
- Teléfono fijo
- Teléfono celular
- Correo electrónico
- Municipio/Distrito
- Zona: Urbana o Rural donde se ubica la residencia
- Localidad/Comuna si existen en su ciudad
- Departamento

En el caso de Bogotá, D.C., debe escribir en el campo departamento: Bogotá, D.C.

CAPÍTULO V. DATOS RELACIONADOS CON EL SITIO DE TRABAJO O DEL LUGAR DONDE SE REALIZA LA PRÁCTICA FORMATIVA.

21. Modalidad: dato obligatorio. Lo suministra el responsable de la afiliación o el afiliado según el caso. Identifique la modalidad del trabajo que realiza el afiliado y marque con X, según corresponda:

Modalidad del afiliado	
A.	Presencial: Trabajo que una persona realiza para una empresa en la sede de esta.
B.	Teletrabajo: Trabajo que una persona realiza para una empresa desde un lugar alejado de la sede de esta (habitualmente su propio domicilio), por medio de un sistema de telecomunicación.
C.	Trabajo en casa: Es 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.
D.	Trabajo remoto: Forma de ejecución del contrato de trabajo en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se debe realizar de manera remota mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo, donde el empleador y trabajador no interactúan físicamente a lo largo de la vinculación contractual. En todo caso, esta forma de ejecución no comparte los elementos constitutivos y regulados para el teletrabajo y/o trabajo en casa y las normas que lo modifiquen.

22. Sitio de trabajo, lugar de la actividad o de donde se realiza la práctica formativa: dato obligatorio. Lo suministra el afiliado. Seleccione y marque con una X el sitio de trabajo o lugar donde realiza la actividad o la práctica formativa, según corresponda:

Sitio de trabajo, lugar de la actividad o de donde se realiza la práctica formativa	
A.	Sede principal
B.	Centro de Trabajo

Tenga en cuenta que cuando seleccione la modalidad de trabajo en casa o trabajo remoto, el sitio donde el trabajador o estudiante ejecute el trabajo, la actividad o la práctica formativa corresponderá a la opción B. En caso de teletrabajo se debe acoger la opción A.

23. Código de la actividad económica. dato obligatorio. Registre según corresponda el código que se encuentra asignado en la tabla de clasificación de actividades económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales- SGRL, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 768 de 2022 o aquel que lo modifique, adicione o sustituya.

Al cotizante 67 "Voluntario en Primera Respuesta aporte solo riesgos laborales" no le aplica la tabla de actividades económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales - SGRL contempladas en el Decreto 768 de 2022 de acuerdo con lo definido en la Resolución 728 de 2023.

24. Clase de riesgo. dato obligatorio**.** Identifique y marque con una X la clase de riesgo del afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales - SGRL de acuerdo con las siguientes opciones:

Clase de riesgo	
I.	Clase I
II.	Clase II
III.	Clase III
IV.	Clase IV
V.	Clase V

25. Código de ocupación u oficio: registre, según corresponda, el código que se encuentra asignado en la tabla de ocupaciones u oficios para el Sistema General de Riesgos Laborales - SGRL de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1563 de 2016 que modificó el Decreto 1072 de 2015 o aquel que lo modifique, adicione o sustituya.

26. Ubicación sitio de trabajo: dato obligatorio. Diligencie los datos del lugar donde el afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales - SGRL realice la ejecución del trabajo o la práctica formativa:

- Dirección
- Teléfono fijo
- Teléfono celular
- Correo electrónico
- Municipio/Distrito
- Zona: Urbana o Rural donde se ubica la residencia
- Localidad/Comuna si existen en su ciudad
- Departamento

En el caso de Bogotá, D.C., debe escribir en el campo departamento: Bogotá, D.C.

CAPÍTULO VI. DATOS SOBRE CONDICIONES PACTADAS PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO, LA PRÁCTICA FORMATIVA, EL TRABAJO PENITENCIARIO, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UTILIDAD PÚBLICA O LA ACTIVIDAD CON APORTE A RIESGOS LABORALES

VI. DATOS SOBRE CONDICIONES PACTADAS PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO, LA PRÁCTICA FORMATIVA, EL TRABAJO PENITENCIARIO, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UTILIDAD PÚBLICA O DEL PROMOTOR DEL SERVICIO SOCIAL PARA LA PAZ.

Datos del trabajador dependiente

27. Denominación del cargo o del empleo: dato obligatorio. Registrar el nombre del cargo que va a desempeñar en la empresa.

Datos del trabajador dependiente de tiempo parcial con varios empleadores

28. Denominación del cargo o del empleo: dato obligatorio. Registrar el nombre del cargo que va a desempeñar en la empresa.

Datos del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes.

29. Tipo de Contrato Suscrito: dato obligatorio. Seleccione y escriba el código según corresponda al tipo de contrato que fue suscrito de acuerdo con las siguientes opciones:

Código	Tipo de contrato suscrito
A	Civil
B	Administrativo
C	Comercial

30. Fecha inicial: registrar la fecha de inicio del contrato en formato día, mes y año.

31. Fecha final: registrar la fecha final del contrato en formato día, mes y año**.**

32. Valor total de los honorarios: registrar el valor total de los honorarios pactados dentro del contrato suscrito.

33. Valor mensual de los honorarios: registrar el valor que se pagará mensualmente durante la ejecución del contrato.

Datos del trabajador independiente voluntario a riesgos laborales

34. Fecha inicial: registrar la fecha de inicio de la ocupación u oficio en formato día, mes y año.

35. Fecha final: registrar la fecha final de ejecución de la ocupación u oficio en formato día, mes y año.

Datos del trabajador penitenciario

36. Fecha inicial: registrar la fecha de inicio de la actividad en formato día, mes y año.

37. Fecha final: registrar la fecha final de la actividad en formato día, mes y año.

38. Actividad principal: registre la actividad a realizar por parte del trabajador penitenciario.

Datos del estudiante

39. Fecha inicial: registrar la fecha de inicio de la práctica formativa en formato día, mes y año.

40. Fecha final: registrar la fecha final de la práctica formativa en formato día, mes y año.

41. Actividad principal: registre la principal actividad a realizar como parte de la práctica formativa.

42. Actividad secundaria: registre la segunda actividad a realizar como parte de la práctica formativa.

Datos del Voluntario en Primera Respuesta aporte solo riesgos laborales

43. Fecha inicial: registrar la fecha de inicio de la convocados para atender situaciones de emergencias, calamidades, desastres y eventos antrópicos en formato día, mes y año.

44. Fecha final: registrar la fecha final de la convocados para atender situaciones de emergencias, calamidades, desastres y eventos antrópicos en formato día, mes y año.

Datos de mujer cabeza de familia que presta servicios de utilidad pública

45. Fecha inicial: registrar la fecha de inicio de la prestación del servicio de utilidad pública conforme su reglamentación vigente, en formato día, mes y año.

46. Fecha final: registrar la fecha final de la prestación del servicio de utilidad pública conforme su reglamentación vigente, en formato día, mes y año.

47. Actividad principal: registre la actividad de apoyo a realizar como prestación del servicio de utilidad pública conforme el Decreto 1451 de 2023 o aquel que lo modifique o sustituya.

Actividad de apoyo
Apoyo en las labores de recuperación o mejoramiento del espacio público
Apoyo o promoción del bienestar y la protección animal u otros similares
Apoyo o asistencia a comunidades vulnerables
Apoyo o promoción de la conservación, protección y restauración ambiental, mejora del medio rural y protección de la naturaleza, u otros similares
Apoyo o promoción de la cultura y la educación en colegios y universidades o similares
Apoyo en actividades dirigidas al aprovechamiento del ocio y el tiempo libre para poblaciones vulnerables
Apoyo a proyectos comunitarios de desarrollo social
Apoyo en funciones propias de los organismos de defensa civil y cuerpos de bomberos o entidades que realicen labores similares
Apoyo o promoción del carácter educativo y de sana convivencia en materia vial u otras similares
Apoyo en la gestión de entidades públicas en procesos de mantenimiento y adecuaciones, obras civiles, gestión documental u otros esenciales para la mejora del servicio
Apoyo en el desarrollo de obras públicas
Apoyo en el desarrollo de obras públicas
Apoyo en actividades orientadas a mejorar el funcionamiento del transporte público
Otras actividades análogas que aporten al bienestar de poblaciones vulnerables, el desarrollo social y urbano y el mejoramiento de las condiciones ambientales conforme a lo señalado en la Ley 2292 de 2023

Datos del Promotor del Servicio Social para la Paz

48. Fecha inicial: registrar la fecha de inicio del promotor de servicio social para la paz, conforme su reglamentación vigente, en formato día, mes y año.

49. Fecha final: registrar la fecha final del promotor de servicio social para la paz, conforme su reglamentación vigente, en formato día, mes y año.

50. Actividad de apoyo: registre la modalidad del servicio social a realizar como promotor de servicio social para la paz, conforme el Decreto 1079 de 2024 o aquel que lo modifique o sustituya.

Actividades de apoyo
Apoyo en actividades de alfabetización digital en zonas rurales o urbanas.
Apoyo del trabajo con víctimas del conflicto armado, la promoción de sus derechos, la defensa de los derechos humanos y el derecho internacional humanitario.
Apoyo actividades de refrendación y el cumplimiento de los Acuerdos de Paz
Apoyo actividades de promoción de la política pública de paz, la reconciliación, la convivencia y la no estigmatización.
Apoyo actividades de protección de la naturaleza, la biodiversidad, las fuentes hídricas, hábitats marinos y costeros, ecosistemas estratégicos, la riqueza ambiental y forestal del país.
Apoyo actividades de promoción de la paz étnico, cultural y territorial, respetando el derecho de autodeterminación, la autonomía, usos y costumbres de las comunidades étnicas, y la cultura campesina.
Apoyo actividades de protección y cuidado de las personas con discapacidad y personas mayores en condición de vulnerabilidad.
Apoyo del trabajo en la reforma rural integral
Apoyo actividades de vigía del patrimonio cultural material e inmaterial de la Nación.
Apoyo del trabajo con personas damnificadas o afectadas por fenómenos o amenazas naturales.
Apoyo actividades de promoción de la educación y las actividades relacionadas en materia de gestión del riesgo y cambio climático.

*Para este tipo de afiliado, la actividad económica principal de las entidades líderes de cada modalidad deberá estar en clase de riesgo I.

Este tipo de cotizante aportará 30 días al Sistema General de Riesgos Laborales. El pago se realizará mes vencido como independiente y la base de cotización será de un salario mínimo legal mensual vigente, de conformidad con la Resolución 2520 de 2024.

Datos relacionados con la dedicación de tiempo destinado para la ejecución del trabajo o la práctica formativa (aplica para trabajadores dependientes y estudiantes).

51. Jornada establecida: seleccione y marque con X la jornada establecida para ejecutar el trabajo o la práctica formativa, de acuerdo con las siguientes opciones:

La jornada establecida para ejecutar el trabajo o la práctica formativa	
A.	Jornada única
B.	Turnos
C.	Rotativa

B. REPORTE DE NOVEDADES.

Si el trámite es de reporte de novedades, tenga en cuenta lo siguiente:

1. El reporte de novedades no puede realizarse simultáneamente con la afiliación. La novedad es la modificación de los datos reportados en la afiliación o de la condición de la afiliación.
2. El Reporte de novedades solo puede ser realizado por quien realiza la afiliación y el afiliado, según corresponda.
3. La Administradora de Riesgos Laborales - ARL no podrá reportar a la base de datos de los afiliados vigente novedades que no hayan sido reportadas por el responsable de la afiliación o por el afiliado mediante la suscripción del “Formulario Único de Afiliación y Reporte de Novedades al Sistema General de Riesgos Laborales”. Diligenciar los espacios de los capítulos I y II los cuales son obligatorios.
4. Registrar en las casillas del numeral 53, los datos correspondientes a la identificación de quien se registre la novedad ya sea el afiliado o del responsable de la afiliación (Dato obligatorio), después de la modificación.
5. Marcar con una X en el capítulo VIII, Autorizaciones las casillas 59, 60 y 61 según corresponda.
6. Firmar en el capítulo IX en la casilla 62 y 63.
7. Marcar con una X en el capítulo X. Anexos los que se acompañen al formulario casillas 64, 65 y 66 según corresponda.

52. Tipo de novedad: marque con una X la casilla que corresponda al tipo de novedad que va a registrar, de acuerdo con las siguientes opciones:

Tipo de novedad	
1.	Ingreso
2.	Retiro
3.	Retiro por muerte del afiliado
4.	Incapacidad temporal por enfermedad general
5.	Incapacidad temporal por accidente de trabajo o enfermedad laboral
6.	Vacaciones, licencia remunerada
7.	Suspensión del contrato de trabajo, práctica formativa, trabajo penitenciario, licencia no remunerada o servicio de utilidad pública
8.	Licencia de maternidad o paternidad
9.	Modificación datos básicos de identificación del afiliado
10.	Actualización y corrección datos complementarios del afiliado
11.	Modificación Ingreso Base de Cotización - IBC
12.	Actualización del documento de identificación del responsable de la afiliación
13.	Corrección de datos básicos de identificación del responsable de la afiliación
14.	Variación centro de trabajo, practica o actividad
15.	Cambio de ocupación u oficio del afiliado
16.	Traslado de ARL
17.	Licencia parental flexible de tiempo parcial

53. Datos de identificación de quien se registre la novedad (afiliado o el responsable de la afiliación). dato obligatorio. Está novedad se registra cuando el afiliado o el responsable de la afiliación modifica uno o varios de los datos básicos de su identificación, para lo cual debe presentar el documento de identificación, en el que consten tales modificaciones marcando con una X en el numeral 52 “Tipo de novedad” el numeral 9 si la novedad corresponde al afiliado o el numeral 12 si la novedad corresponde al responsable de la afiliación. Deberá registrarse la información que corresponda después de la modificación.

Datos básicos de identificación: Estos datos deben ser registrados en las casillas correspondientes, en forma idéntica a como aparecen en el documento de identificación.

- Primer apellido
- Segundo apellido (Cuando aplique)
- Primer nombre
- Segundo nombre (Cuando aplique)

Tipo de documento de identificación: registrar en el espacio el código que corresponde al documento con el cual se va a identificar, de acuerdo con las siguientes opciones:

Código	Tipo de documento de identificación
NI	Número de identificación tributaria
RC	Registro civil, es el documento expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil.
TI	Tarjeta de Identidad, es el documento expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil con el que se identifican los menores entre de edad entre 7 y 17 años. Debe ser reemplazada por la cédula de ciudadanía.
CC	Cédula de ciudadanía, es el documento expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil con el que se identifican las personas al cumplir 18 años.
CE	Cédula de extranjería, es el documento de identificación expedido por Migración Colombia, que se otorga a los extranjeros titulares de una visa superior a 3 meses y a sus beneficiarios, con base en el Reporte de Extranjeros. La Vigencia de la Cédula de Extranjería será por un término de 5 años.
PA	El pasaporte, es el documento de identificación expedido por Migración Colombia, que se otorga a los extranjeros menores de 7 años.
CD	Carnet diplomático, es el documento que identifica a extranjeros que cumplen funciones en las embajadas, legaciones, consulados y delegaciones en representación de gobiernos extranjeros.
SC	Salvoconducto de permanencia, es un documento de carácter temporal expedido por la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia a los extranjeros que deban permanecer en el país mientras resuelven su situación de refugiados o asilados. Tiene una validez de tres meses y debe ser renovado o sustituido por la cédula de extranjería.
PT	Permiso por Protección Temporal, es un mecanismo de regularización migratoria y documento de identificación, que autoriza a los migrantes venezolanos a permanecer en el territorio nacional en condiciones de regularidad migratoria especiales, y a ejercer durante su vigencia, cualquier actividad u ocupacional legal en el país, incluidas aquellas que se desarrollen en virtud de una vinculación o de contrato laboral, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano para el ejercicio de las actividades reguladas. Decreto 216 de 2021.

Número del documento de identificación: corresponde al número con el cual se identifica como persona única y debe registrarlo exactamente como figura en el documento de identificación.

54. Datos complementarios de quien se registre la novedad (aplica solo a afiliados). está novedad se reporta cuando el afiliado modifica uno o varios de los datos complementarios y se ha marcado con una X en el numeral 50 “Tipo de novedad” la novedad del numeral 10.

Datos personales: estos datos deben registrarse para el afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales SGRL, según corresponda.

Entidad Promotora de Salud - EPS: lo suministra el afiliado. Escriba el nombre de la Entidad Promotora de Salud - EPS en la cual se encuentra registrada.

Administradora de Pensiones - AFP: lo suministra el afiliado. Registre el nombre de la Entidad Administradora de Pensiones donde se encuentra afiliado.

Ingreso Base de Cotización — IBC: lo suministra el afiliado. Registre la modificación del valor del salario o del ingreso mensual sobre el cual va a pagar los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales - SGRL.

Para el efecto, puede consultar la siguiente tabla:

Tipo de afiliado	Ingreso base de cotización (IBC)
Dependiente	Salario mensual percibido.
Dependiente trabajador de tiempo parcial con varios empleadores*	Debe ser un salario mínimo legal mensual vigente.
Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	40% del valor de honorarios pactado mensualmente en el contrato.
Independiente agremiado o asociado	No puede ser inferior a un salario mínimo legal mensual vigente.
Independiente voluntario a riesgos laborales	40% del valor total de honorarios percibidos al mes por la ocupación u oficio.
Trabajador Penitenciario	No puede ser inferior a un salario mínimo legal mensual vigente.
Estudiantes	Un salario mínimo legal mensual vigente.
Voluntario en Primera Respuesta aporte solo riesgos laborales	Un salario mínimo legal mensual vigente.
Afiliado participe	No puede ser inferior a un salario mínimo legal mensual vigente.
Concejales y ediles	No puede ser inferior a un salario mínimo legal mensual vigente.
Servicio de utilidad pública	No puede ser inferior a un salario mínimo legal mensual vigente por periodos de 30 días
Promotor del Servicio Social para la Paz	No puede ser inferior a un salario mínimo legal mensual vigente

*Para este tipo de afiliado, el tipo de cotizante corresponde a dependiente.

Residencia: diligencie los datos de modificación del lugar donde reside el afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales - SGRL:

- Dirección
- Teléfono fijo
- Teléfono celular
- Correo electrónico
- Municipio/Distrito
- Zona: Urbana o Rural donde se ubica el nuevo sitio de residencia
- Localidad/Comuna si existen en su ciudad
- Departamento

En el caso de Bogotá, D.C., debe escribir en el campo departamento: Bogotá, D.C.

55. Datos novedades relacionadas con el reporte de fechas. está novedad se reporta cuando el afiliado presenta una novedad que incide en la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales - SGRL por un período temporal o definitivo y si ha marcado con una X en el numeral 52 “Tipo de novedad” los numerales de las novedades 1 al 8, según corresponda, y deberá registrarse:

Fecha inicial: registrar la fecha de inicio de la novedad en formato día, mes y año.
Fecha final: registrar la fecha final de la novedad en formato día, mes y año.

Si el tipo de novedad registrado es 1. Ingreso; 2. Retiro o 3. Retiro por muerte del afiliado únicamente deberá registrarse los datos correspondientes a la fecha inicial.

56. Administradora de Riesgos Laborales (anterior). novedad aplica solo al empleador que se traslade de Administradora de Riesgos Laborales - ARL y haya marcado con una X en el numeral 52 “Tipo de novedad” la novedad del numeral 16, para el efecto deberá registrar el nombre de la Administradora de Riesgos laborales - ARL a la cual se traslada.

57. Datos novedades relacionadas con la licencia parental: Está novedad se reporta cuando el afiliado opta por esta modalidad de licencia, y se ha marcado con una X en el numeral 52 “Tipo de novedad”, la novedad del numeral 17.

Licencia flexible de tiempo parcial: Registrar el horario el cual hará efectiva la licencia flexible de tiempo parcial en formato HH mm ss estableciendo la hora de inicio y la hora fin de la jornada. Es importante precisar que el formato:

Hora (H) HH, de 00 a 23, 24:00:00 como última hora

58. Datos relacionados con el sitio de trabajo, lugar donde se realiza la práctica formativa, el trabajo penitenciario o la actividad con aporte a riesgos laborales: está novedad se reporta cuando el responsable de la afiliación modifica las condiciones de ejecución de la actividad o de la práctica formativa, y se ha marcado con una X en el numeral 52 “Tipo de novedad”, la novedad del numeral 14, cuando exista variación del centro de trabajo, practica o actividad identificándolo de acuerdo con las siguientes opciones:

Sitio de trabajo o lugar donde se realiza la práctica formativa	
A.	Sede principal
B.	Centro de Trabajo

Tenga en cuenta que cuando seleccione la modalidad de trabajo en casa o trabajo remoto, el sitio donde el trabajador o estudiante ejecute el trabajo o la práctica formativa corresponderá a la opción B. En caso de teletrabajo, se debe seleccionar la opción A.

Código de la actividad económica: registre según corresponda el código que se encuentra asignado en la tabla de clasificación de actividades económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales - SGRL, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 768 de 2022 o aquel que lo modifique, adicione o sustituya, de acuerdo con el nuevo centro de trabajo.

Clase de riesgo: identifique y marque con una X la clase de riesgo del afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales - SGRL de acuerdo con las siguientes opciones, que le aplique al nuevo centro de trabajo:

Clase de riesgo	
I.	Clase I
II.	Clase II
III.	Clase III
IV.	Clase IV
V.	Clase V

Sitio de trabajo: diligencie los datos del nuevo lugar donde el afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales - SGRL realizará su actividad o práctica formativa.

- Dirección
- Teléfono fijo
- Teléfono celular
- Correo electrónico
- Municipio/Distrito
- Zona: Urbana o Rural donde se ubica la residencia
- Localidad/Comuna si existen en su ciudad
- Departamento

En el caso de Bogotá, D.C., debe escribir en el campo departamento: Bogotá, D.C.

Si la opción marcada con una X en el numeral 52 “Tipo de novedad”, es la novedad del numeral 15, deberá registrar:

Código de ocupación u oficio: registre el nuevo código que se encuentra asignado en la tabla de ocupaciones u oficio para el Sistema General de Riesgos Laborales - SGRL de acuerdo con lo establecida en el Decreto 1563 de 2016 o aquel que lo modifique, adicione o sustituya.

CAPÍTULO VIII. AUTORIZACIONES

Marque con una X las autorizaciones que se describan en los numerales 59, 60 y 61 según corresponda:

59. Autorización para que la ARL reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran.

60. Autorización para que la ARL maneje los datos personales del afiliado o del responsable de la afiliación de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 compilado en el Decreto 1074 de 2015 Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.

61. Autorización para que la ARL envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto.

CAPÍTULO IX. FIRMAS

Este formulario debe suscribirse por el responsable de la afiliación o el afiliado, según corresponda, de conformidad con la normativa vigente, que tenga a su cargo la afiliación o el reporte de novedades.

En las casillas 62 y 63 debe ir la firma de:

62. El responsable de la afiliación o el afiliado, según corresponda.

63. El nombre y firma del funcionario de la Administradora de Riesgos Laborales.

Con la firma contenida en el numeral 62 el responsable de la afiliación o el afiliado, según corresponda, manifiesta la veracidad de la información registrada y de las autorizaciones contenidas en el capítulo VIII del formulario.

CAPÍTULO X. ANEXOS

Marque con una x las autorizaciones que se describan en los numerales 64, 65 y 66 según lo requiera el trámite que realiza.

Este capítulo solo aplica cuando la afiliación sea de un trabajador independiente quien deberá presentar los siguientes documentos ante la Administradora de Riesgos Laborales seleccionada.

64. Documento de identidad: NI, RC, TI, CC, CE, PA, CD, SC, PT.
65. Formato diligenciado de la identificación de peligros.
66. Certificado de resultado del examen pre-ocupacional.

(C. F.).