



Cómo reportar y afiliar

A TUS TELETRABAJOES A ARL SURA

Desde ARL SURA hemos realizado los debidos ajustes tecnologicos a nuestras plataformas, para la implementación y publicación del formato de afiliación al Sistema de Riesgos Laborales para el teletrabajo en todos los canales virtuales, con la posibilidad de que la empresa haga la descripción de las actividades que ejecutará el teletrabajador, el lugar en el cual desarrollará su labor, el horario de trabajo, la clase de riesgo correspondiente a las labores ejecutadas y la correspondiente a la empresa, entidad o centro de trabajo.



¿Cómo afiliar a tus teletrabajadores?

En el sitio transaccional ya tenemos la opción para ingreso individual y masivo de trabajadores en casa, teletrabajadores y trabajadores remotos. **También puedes cambiar la modalidad de trabajo de una persona que ya esté registrada en la plataforma.**

.....

Para realizar el proceso de afiliación, debes:

- Ingresar a la página www.arlsura.com con el usuario y clave que tienes asignada.
- Da clic en el botón Gestión Administrativa.
- Dirígete a la opción Mis trabajadores.
- Finalmente da clic en Ingresos y retiros.

Una vez estés en Ingresos y retiros, podrás afiliar a tus teletrabajadores de manera individual, es decir reportando un solo teletrabajador, o de manera masiva, reportando a varios teletrabajadores.

Opción individual

El proceso es el mismo que se tiene para ingresar a un trabajador en modalidad presencial, solo debes seguir los mismos pasos del apartado anterior, **pero una vez llegues a la opción Ingresos y retiros, encontrarás las cuatro opciones:**



1. Presencial

2. **Teletrabajo:** si eliges esta opción, el sistema te mostrará las tres modalidades existentes:

- Autónomo
- Movil
- Suplementario

3. Trabajo Remoto

4. Trabajo en casa



Una vez diligencies todos los datos requeridos en el ultimo paso, la plataforma te dará la opción para que cargues, si así lo deseas, el horario y la descripción de las funciones a realizar.

Ten en cuenta que las opciones de teletrabajo, trabajo remoto y trabajo en casa solo aplican para colaboradores dependientes, no es aplicable a independientes.

.....

Gestión Administrativa | **Gestión de Riesgos Laborales**

Mis trabajadores | **Ingresos y retiros** | Modificación de coberturas | Generar certificados | Generar carné | Consulta y actualización | Reporte de otras novedades >

Formulario único de afiliación

Datos del trámite

Datos básicos de identificación del afiliado

Datos complementarios del afiliado

Datos relacionados con el sitio de trabajo o del lugar donde se realiza la práctica formativa

Datos sobre condiciones pactadas para la ejecución del trabajo o la práctica formativa

Autorizaciones

Tipo de cotizante: **DEPENDIENTE**

Tipo de afiliado: ☒ Dependiente (D) ☐ Estudiante (E) ☐ Independiente (I)

Modalidad: ☒ Presencial ☐ Teletrabajo ☐ Trabajo remoto ☐ Trabajo en casa

Fecha de inicio de cobertura: 10/08/2022

SIGUIENTE

Opción masiva

En esta opción, puedes ingresar colaboradores que no estén afiliados a ARL en la modalidad de trabajo remoto, teletrabajo o trabajador en casa; si estos ya están en ARL como trabajadores presenciales, puedes cambiarlos a cualquiera de las modalidades descritas, o si alguno se encuentra en una de las modalidades de trabajo y deseas cambiarlo a presencial, también podrás hacerlo utilizando el mismo archivo, el cual se descarga en la siguiente ruta: **Gestión administrativa / Mis trabajadores / Procesos masivos / Carta teletrabajador / Trabajo remoto / Trabajo en casa. Allí, podrás descargar la plantilla para diligenciarla completamente, teniendo en cuenta las ayudas y observaciones que se tienen en la misma; posteriormente, debes subirla a la plataforma. Si deseas hacer seguimiento del resultado, solo debes dirigirte a la pestaña Consultar cargas y acceder con el código que te arroja el sistema una vez subes el archivo.**

En poco tiempo tendremos disponible, la opción para actualizar información de modalidad de trabajo de manera individual.

A su vez, hemos realizado los debidos ajustes tecnológicos a nuestras plataformas para el reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los colaboradores, los cuales estarán próximamente disponibles en nuestros sitios y medios virtuales.

The screenshot displays the ARL SURA web application interface. At the top, there are two main tabs: 'Gestión Administrativa' and 'Gestión de Riesgos Laborales'. Under 'Gestión Administrativa', there are several sub-tabs: 'Mis trabajadores', 'Oficiación de coberturas', 'Generar certificado', 'Generar carné', 'Consulta y actualización', 'Reporte de otras coberturas', and 'Procesos masivos'. The 'Procesos masivos' tab is selected and highlighted with a red box. Below this, there is a row of buttons: 'Ingresos masivos', 'Cargar centros de trabajo', 'Retiro Masivo', 'Cargar teletrabajador/trabajo remoto/trabajo en casa', and 'Consultar cargas'. The 'Cargar teletrabajador/trabajo remoto/trabajo en casa' button is highlighted with a red box. Below this row, there is a section titled 'Carga teletrabajador/trabajo remoto'. This section contains a paragraph of text explaining the process: 'En esta opción puedes cargar un archivo en excel con los teletrabajadores, trabajadores remotos o trabajadores en casa que deseas registrar en ARL SURA. Para ello debes descargar la plantilla que a continuación te presentamos y diligenciar todos los campos allí requeridos; posteriormente debes cargar el archivo en la opción indicada y dar clic en Enviar. Tan pronto cargues el archivo el sistema te mostrará un código con el cual debes validar si el proceso se gestionó exitosamente o si debes realizar alguna corrección. Ten en cuenta que el proceso puede tardar unos minutos.' Below the text, there is a blue button labeled 'DESCARGAR ARCHIVO'. To the right of this button, there is a text input field labeled 'Cargar archivo:' and a button labeled 'Examinar'. At the bottom right of the section, there is a blue button labeled 'ENVIAR'.



Línea de atención: 01 8000 511 414

Te asesoramos



arlsura.com

