Función Pública

Decreto 1072 de 2015 Sector Trabajo

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 1072 DE 2015

(Mayo 26)

VERSIÃN INTEGRADA CON SUS MODIFICACIONES

Esta versiÃ³n incorpora las modificaciones introducidas al decreto Ãºnico reglamentario del sector Trabajo a partir de la fecha de su expediciÃ³n

ÃLTIMA FECHA DE ACTUALIZACIÃN: 29 DE ABRIL DE 2024

Por medio del cual se expide el Decreto Ãnico Reglamentario del Sector Trabajo

EL PRESIDENTE DE LA REPÃBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 11 del artÃculo 189 de la ConstituciÃ³n PolÃtica, y

Â

CONSIDERANDO:

Â

Que la producciÃ³n normativa ocupa un espacio central en la implementaciÃ³n de polÃticas pÃºblicas, siendo el medio a travÃ©s del cual se estructuran los instrumentos jurÃdicos que materializan en gran parte las decisiones del Estado.

Que la racionalizaciÃ³n y simplificaciÃ³n del ordenamiento jurÃdico es una de las principales herramientas para asegurar la eficiencia econÃ³mica y social del sistema legal y para afianzar la seguridad jurÃdica.

Que constituye una polÃtica pÃºblica gubernamental la simplificaciÃ³n y compilaciÃ³n orgÃ¡nica del sistema nacional regulatorio.

Que la facultad reglamentaria incluye la posibilidad de compilar normas de la misma naturaleza.

Que por tratarse de un decreto compilatorio de normas reglamentarias preexistentes, las mismas no requieren de consulta previa alguna, dado que las normas fuente cumplieron al momento de su expediciÃ³n con las regulaciones vigentes sobre la materia.

Que la tarea de compilar y racionalizar las normas de carÃ¡cter reglamentario implica, en algunos casos, la simple actualizaciÃ³n de la normativa compilada, para que se ajuste a la realidad institucional y a la normativa vigente, lo cual conlleva, en aspectos puntuales, el ejercicio formal de la facultad reglamentaria.

Que en virtud de sus caracterÃsticas propias, el contenido material de este decreto guarda correspondencia con el de los decretos compilados; en consecuencia, no puede predicarse el decaimiento de las resoluciones, las circulares y demÃ¡s actos administrativos expedidos por distintas autoridades administrativas con fundamento en las facultades derivadas de los decretos compilados.

Que la compilaciÃ³n de que trata el presente decreto se contrae a la normatividad vigente al momento de su expediciÃ³n, sin perjuicio de los efectos ultractivos de disposiciones derogadas a la fecha, de conformidad con el artÃculo 38 de la Ley 153 de 1887.

Que por cuanto este decreto constituye un ejercicio de compilaciÃ³n de reglamentaciones preexistentes, los considerandos de los decretos fuente se entienden incorporados a su texto, aunque no se transcriban, para lo cual en cada artÃculo se indica el origen del mismo.

Que las normas que integran el Libro 1 de este Decreto no tienen naturaleza reglamentaria, como quiera que se limitan a describir la estructura general administrativa del sector.

Que durante el trabajo compilatorio recogido en este Decreto, el Gobierno verificÃ³ que ninguna norma compilada hubiera sido objeto de

declaraciÃ³n de nulidad o de suspensiÃ³n provisional, acudiendo para ello a la informaciÃ³n suministrada por la RelatorÃa y la SecretarÃa General del Consejo de Estado.

Que con el objetivo de compilar y racionalizar las normas de carÃ¡cter reglamentario que rigen en el sector y contar con un instrumento jurÃdico Ãºnico para el mismo, se hace necesario expedir el presente Decreto Reglamentario Ã□nico Sectorial.

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

LIBRO 1

ESTRUCTURA DEL SECTOR TRABAJO

PARTE 1

SECTOR CENTRAL

CABEZA DEL SECTOR

ARTÃ□CULO 1.1.1.1. *El Ministerio del Trabajo.* El Ministerio del Trabajo es la cabeza del Sector del Trabajo.

Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulaciÃ³n y adopciÃ³n de las polÃticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantÃas de los trabajadores, el fortalecimiento, promociÃ³n y protecciÃ³n de las actividades de la economÃa solidaria y el trabajo decente, a travÃ©s un sistema efectivo de vigilancia, informaciÃ³n, registro, inspecciÃ³n y control; asÃ como del entendimiento y diÃ¡logo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

El Ministerio de Trabajo fomenta polÃticas y estrategias para la generaciÃ³n de empleo estable, la formalizaciÃ³n laboral, la protecciÃ³n a los desempleados, la formaciÃ³n de los trabajadores, la movilidad laboral, las pensiones y otras prestaciones.

(Decreto Ley 4108 de 2011, art. 1)

Ã□RGANOS SECTORIALES DE ASESORÃ□A Y COORDINACIÃ□N

ARTÃ□CULO 1.1.2.1. *ComisiÃ³n permanente de concertaciÃ³n de polÃticas salariales y laborales.* De conformidad con lo previsto en el artÃculo 1 de la Ley 278 de 1996, la comisiÃ³n permanente a que se refiere el artÃculo 56 de la ConstituciÃ³n PolÃtica se denominarÃ¡ "comisiÃ³n permanente de concertaciÃ³n de polÃticas salariales y laborales". EstarÃ¡ adscrita al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y contarÃ¡ con una sede principal en la capital de la RepÃºblica y unas subcomisiones departamentales. TambiÃ©n podrÃ¡n, crearse, cuando las circunstancias asÃ lo demanden, comitÃ©s asesores por sectores econÃ³mico.

(Ley 278 de 1996, art 1)

ARTÃ□CULO 1.1.2.2. *ComisiÃ³n Intersectorial del RÃ©gimen de Prima Media con PrestaciÃ³n Definida del Sistema General de Pensiones.* La ComisiÃ³n Intersectorial del RÃ©gimen de Prima Media con PrestaciÃ³n Definida del Sistema General de Pensiones, tiene a su cargo, de conformidad con el artÃculo 4 del Decreto-ley 169 de 2008, la definiciÃ³n de criterios unificados de interpretaciÃ³n de las normas relacionadas con el RÃ©gimen de Prima Media con PrestaciÃ³n Definida.

(Decreto 2380 de 2012, art. 2)

ARTÃ□CULO 1.1.2.3. *ComisiÃ³n Intersectorial para la GestiÃ³n del Recurso Humano.* La ComisiÃ³n Intersectorial para la GestiÃ³n del Recurso Humano tiene a su cargo la orientaciÃ³n y articulaciÃ³n de las polÃticas, planes, programas y acciones necesarias para la ejecuciÃ³n de la Estrategia Nacional de GestiÃ³n del Recurso Humano.

(Decreto 1953 de 2012, art. 1)

ARTÃ□CULO 1.1.2.4. *ComisiÃ³n Intersectorial del Sector de la EconomÃa Solidaria.* La ComisiÃ³n Intersectorial del Sector de la EconomÃa Solidaria tiene como fin la coordinaciÃ³n de las acciones de las entidades pÃºblicas que formulan e implementan la polÃtica del sector de la EconomÃa Solidaria y armonizar la regulaciÃ³n y polÃticas sectoriales pertinentes.

(Decreto 4672 de 2010, art. 1)

ARTÃ□CULO 1.1.2.5. *ComisiÃ³n Intersectorial Para Promover la FormalizaciÃ³n del Trabajo Decente en el Sector PÃºblico.* La ComisiÃ³n Intersectorial para Promover la FormalizaciÃ³n del Trabajo Decente en el Sector PÃºblico, especialmente en relaciÃ³n con la contrataciÃ³n de personal a travÃ©s de empresas de servicios temporales y cooperativas de trabajo asociado, tiene como fin hacer recomendaciones al Gobierno Nacional en estos aspectos y realizar el seguimiento de su implementaciÃ³n.

(Decreto 1466 de 2007, art. 1)

(Ver Decreto 611 de 2018)

ARTÃCULO 1.1.2.6. *Consejo Nacional de Riesgos Laborales.* El Consejo Nacional de Riesgos Laborales es un organismo adscrito al Ministerio del Trabajo, de direcciÃ³n del Sistema General de Riesgos Laborales, de carÃ¡cter permanente, entre cuyas funciones se encuentran recomendar la formulaciÃ³n de las estrategias y programas para el Sistema General de Riesgos Laborales y aprobar el presupuesto general de gastos del Fondo de Riesgos Laborales.

(Decreto Ley 1295 de 1994, arts. 69, 70)

ARTÃCULO 1.1.2.7. *Consejo Nacional de MitigaciÃ³n del Desempleo.* De conformidad con lo previsto en la Ley 1636 de 2013, el Consejo Nacional de MitigaciÃ³n del Desempleo estarÃ¡ integrado por el Ministro del Trabajo o su delegado, el Ministro de Hacienda o su delegado, el Director del Departamento Nacional de PlaneaciÃ³n o su delegado, un representante de los empresarios y un representante de los trabajadores. TendrÃ¡ como funciones la fijaciÃ³n de la estructura de comisiones por la labor administrativa de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar con el Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante; e Establecer los criterios de gestiÃ³n y conocer y hacer seguimiento a los resultados obtenidos por el Fondo Solidario de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante; Establecer los criterios de gestiÃ³n y conocer y hacer seguimiento a los resultados del Servicio PÃºblico de empleo; entre otras.

(Ley 1636 de 2013, art. 22)

ARTÃCULO 1.1.2.8. *ComisiÃ³n de la Calidad de la FormaciÃ³n para el Trabajo - CCAFT.* La ComisiÃ³n de la Calidad de la FormaciÃ³n para el Trabajo, "CCAFT", estarÃ¡ encargada de definir las polÃticas de operaciÃ³n, evaluaciÃ³n y control del Sistema de la Calidad de la FormaciÃ³n para el Trabajo.

(Decreto 2020 de 2006, arts. 6 y 7)

ARTÃCULO 1.1.2.9. *Consejo Nacional de EconomÃa Solidaria.* El Consejo Nacional de EconomÃa SolidarÃa (CONES) es un organismo autÃ³nomo y consultivo del Gobierno Nacional, que actÃºa frente a este como interlocutor y canal de concertaciÃ³n en los temas atinentes al sector de la economÃa solidarÃa en los tÃ©rminos conferidos por la ley.

(Decreto 1714 de 2012, art. 1)

ARTÃCULO 1.1.2.10. *Consejo Superior del Subsidio Familiar.* Como entidad asesora del Ministerio del Trabajo, en materia de subsidio familiar, crÃ©ase el Consejo Superior Familiar.

(Ley 21 de 1982, artÃculo 81)

ARTÃCULO 1.1.2.11. *ComitÃ© Interinstitucional para la ErradicaciÃ³n del Trabajo Infantil y la ProtecciÃ³n del Menor Trabajador.* El ComitÃ© Interinstitucional para la ErradicaciÃ³n del Trabajo Infantil y la ProtecciÃ³n del Menor Trabajador es un ComitÃ© adscrito al Ministerio del Trabajo que tiene entre otras la funciÃ³n de asesorar, coordinar y proponer polÃticas y programas tendientes a mejorar la condiciÃ³n social laboral del menor trabajador y desestimular la utilizaciÃ³n de la mano de obra infantil.

(Decreto 859 de 1995, arts. 1 y 3)

FONDOS ESPECIALES

ARTÃCULO 1.1.3.1. *Fondo de Riesgos Laborales.* El fondo de riesgos laborales es una cuenta especial de la NaciÃ³n, sin personerÃa jurÃdica, adscrita al Ministerio del Trabajo.

(Decreto 1833 de 1994, art. 1)

PARTE 2

SECTOR DESCENTRALIZADO

ENTIDADES ADSCRITAS

ARTÃCULO 1.2.1.1. *Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.* El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, es un establecimiento pÃºblico del orden nacional con personerÃa jurÃdica, patrimonio propio e independiente, y autonomÃa administrativa, adscrito al Ministerio del Trabajo. EstÃ¡ encargado de cumplir la funciÃ³n que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y tÃ©cnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formaciÃ³n profesional integral para la incorporaciÃ³n y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, econÃ³mico y tecnolÃ³gico del paÃs.

(Ley 119 de 1994, art. 1)

ARTÃCULO 1.2.1.2. *Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.* La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias es una entidad con personerÃa jurÃdica, autonomÃa administrativa, financiera y patrimonio independiente, adscrita al Ministerio del Trabajo.

Tiene como objetivo diseÃ±ar, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar los programas y proyectos para la promociÃ³n, planeaciÃ³n, protecciÃ³n, fortalecimiento y desarrollo de las organizaciones solidarias.

(Decreto 4122 de 2011, arts. 1 y 3)

ARTÃCULO 1.2.1.3. *Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºbico de Empleo.* La Unidad Administrativa. Especial del Servicio PÃºblico de Empleo es una entidad administrativa del orden nacional con personerÃa jurÃdica, patrimonio propio, autonomÃa administrativa y financiera, adscrita al Ministerio del Trabajo, razÃ³n por la cual hace parte del Sector Administrativo del Trabajo.

La Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo tiene por objeto la administraciÃ³n del servicio pÃºblico de empleo y la red de prestadores del servicio pÃºblico de empleo, la promociÃ³n de la prestaciÃ³n del servicio pÃºblico de empleo, el diseÃ±o y operaciÃ³n del Sistema de InformaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo, el desarrollo de instrumentos para la promociÃ³n de la gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo y la administraciÃ³n de los recursos pÃºblicos, para la gestiÃ³n y colocaciÃ³n del empleo.

(Decreto 2521 de 2013, art. 2)

ARTÃCULO 1.2.1.4. *Superintendencia del Subsidio Familiar.* La Superintendencia del Subsidio Familiar es una entidad adscrita al Ministerio del Trabajo, que tiene a su cargo la supervisiÃ³n de las cajas de compensaciÃ³n familiar, organizaciones y entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar en cuanto al cumplimiento de este servicio y sobre las entidades que constituyan o administren una o varias entidades sometidas a su vigilancia, con el fin de preservar la estabilidad, seguridad y confianza del sistema del subsidio familiar para que los servicios sociales a su cargo lleguen a la poblaciÃ³n de trabajadores afiliados y sus familias bajo los principios de eficiencia, eficacia, efectividad y solidaridad en los tÃ©rminos seÃ±alados en la ley.

(Ley 25 de 1981, art. 1 y Decreto 2595 de 2012, art. 1)

ARTÃCULO 1.2.1.5. *Juntas Regionales y Nacional de CalificaciÃ³n de Invalidez.* Las Juntas Regionales y Nacional de CalificaciÃ³n de invalidez son organismos del Sistema de la Seguridad Social del orden nacional, de creaciÃ³n legal, adscritas al Ministerio de Trabajo con personerÃa jurÃdica, de derecho privado, sin Ã¡nimo de lucro, de carÃ¡cter interdisciplinario, sujetas a revisorÃa fiscal, con autonomÃa tÃ©cnica y cientÃfica en los dictÃ¡menes periciales, cuyas decisiones son de carÃ¡cter obligatorio, sin perjuicio de la segunda instancia que corresponde a la Junta Nacional de CalificaciÃ³n de Invalidez, respecto de las regionales y conforme a la reglamentaciÃ³n que determine el Ministerio del Trabajo.

(Ley 100 de 1993, art. 42, modificado por la Ley 1562 de 2012, art. 16)

ENTIDADES VINCULADAS

ARTÃCULO 1.2.2.1. *Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES.* La Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES es una Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como entidad financiera de carÃ¡cter especial, vinculada al Ministerio de Trabajo, para que ejerza las funciones seÃ±aladas en el Decreto 4121 de 2011 y en las disposiciones legales vigentes, con la finalidad de otorgar los derechos y beneficios establecidos por el sistema general de seguridad social consagrado en el artÃculo 48 de la ConstituciÃ³n PolÃtica.

(Decreto 4121 de 2011, art 1)

ORGANISMOS DE ARTICULACIÃN SECTORIAL

ARTÃCULO 1.2.3.1. *De la conformaciÃ³n de la red de comitÃ©s de seguridad y salud en el trabajo.* La red de comitÃ©s de seguridad y salud en el trabajo, encabezada y liderada por el comitÃ© nacional de seguridad y salud en el trabajo, estÃ¡ conformada por la totalidad de los comitÃ©s seccionales y locales de salud ocupacional, con el objeto de establecer las relaciones jerÃ¡rquicas, garantizar el funcionamiento armÃ³nico, orientar y sistematizar la informaciÃ³n y servir de canal informativo para el cabal funcionamiento de los comitÃ©s de seguridad y salud en el trabajo en el territorio nacional y del sistema general de riesgos laborales.

(Decreto 16 de 1997. art. 2)

ARTÃCULO 1.2.3.2. *Red Nacional de FormalizaciÃ³n laboral.* La Red Nacional de FormalizaciÃ³n laboral es el conjunto de actores, procesos, recursos, polÃticas y normas que, para realizar los postulados del trabajo decente y de la seguridad social para todos, ejecuta acciones en los campos de la promociÃ³n, la capacitaciÃ³n, la orientaciÃ³n, el acompaÃ±amiento, la intervenciÃ³n en la afiliaciÃ³n, el seguimiento y el control de los proyectos, estrategia y actividades orientadas a la formalizaciÃ³n laboral de los trabajadores en Colombia incluyendo la vinculaciÃ³n al Sistema de ProtecciÃ³n Social.

(Decreto 567 de 2014, art 1)

ARTÃCULO 1.2.3.3. *Red Nacional de Observatorios Regionales del Mercado de Trabajo - Red Ormet.* La Red Nacional de Observatorios Regionales del Mercado de Trabajo, que se denominarÃ¡ (Red Ormet), red de investigaciÃ³n e informaciÃ³n, estÃ¡ conformada por actores, procesos, recursos, polÃticas y normas que actÃºan articuladamente en la generaciÃ³n de informaciÃ³n de carÃ¡cter estratÃ©gico, que sirva para la toma de decisiones en los aspectos relacionados con la formulaciÃ³n y gestiÃ³n de la polÃtica de mercado de trabajo por parte de los actores involucrados.

(Decreto 1444 de 2014, art 1)

FONDOS ESPECIALES

ARTÃCULO 1.2.4.1. *Fondo emprender - FE.* El Fondo Emprender - FE es una cuenta independiente y especial adscrita al Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, administrada por esta entidad, el cual se regirÃ¡ por el derecho privado, y tendrÃ¡ como objeto exclusivo financiar iniciativas empresariales que provengan y sean desarrolladas por aprendices o asociaciones entre aprendices, practicantes universitarios o profesionales, cuya formaciÃ³n se estÃ© desarrollando o se haya desarrollado en las Instituciones reconocidas por el Estado, de conformidad con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 y demÃ¡s que las complementen, modifiquen o adiciones.

(Decreto 934 de 2003, arts. 1 y 2)

LIBRO 2

RÃGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR TRABAJO

PARTE 1

DISPOSICIONES GENERALES

OBJETO Y ÃMBITO DE APLICACIÃN

ARTÃCULO 2.1.1.1. *Objeto.* El objeto de este decreto es compilar la normatividad vigente del sector Trabajo, expedida por el Gobierno Nacional mediante las facultades reglamentarias conferidas por el numeral 11 del artÃculo 189 de la ConstituciÃ³n PolÃtica al Presidente de la RepÃºblica para para la cumplida ejecuciÃ³n de las leyes.

ARTÃCULO 2.1.1.2. *Ã mbito de AplicaciÃ³n.* El presente decreto aplica a las entidades del sector Trabajo, asÃ como a las relaciones jurÃdicas derivadas de los vÃnculos laborales, y a las personas naturales o jurÃdicas que en ellas intervienen.

PARTE2

REGLAMENTACIONES

RELACIONES LABORALES INDIVIDUALES

CAPÃTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

ARTÃCULO 2.2.1.1.1. *RenovaciÃ³n automÃ¡tica contratos mayores a 30 dÃas.* Los contratos de trabajo cuya duraciÃ³n fuere superior a treinta (30) dÃas e inferior a un (1) aÃ±o se entenderÃ¡n renovados por un tÃ©rmino igual al inicialmente pactado, si antes de la fecha del vencimiento ninguna de las partes avisare por escrito a la otra la determinaciÃ³n de no prorrogarlo, con una antelaciÃ³n no inferior a treinta (30) dÃas.

Estos contratos podrÃ¡n prorrogarse hasta por tres (3) perÃodos iguales o inferiores, al cabo de los cuales el tÃ©rmino de renovaciÃ³n no podrÃ¡ ser inferior a un (1) aÃ±o y asÃ sucesivamente.

(Decreto 1127 de 1991, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.1.1.2. *Contratos iguales o inferiores a 30 dÃas.* Los contratos de trabajo cuya duraciÃ³n sea igual o inferior a 30 dÃas no requieren preaviso alguno para su terminaciÃ³n. No obstante, las partes, de comÃºn acuerdo, podrÃ¡n pactar su prÃ³rroga en los tÃ©rminos previstos en el ordinal 2 del artÃculo 3 de la Ley 50 de 1990.

(Decreto 1127 de 1991, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.1.1.3. *Procedimiento terminaciÃ³n unilateral por rendimiento deficiente.* Para dar aplicaciÃ³n al numeral 9) del artÃculo 7o. del Decreto 2351 de 1965, el empleador deberÃ¡ ceÃ±irse al siguiente procedimiento:

1. RequerirÃ¡ al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) dÃ-as.

2. Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aÃºn subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentarÃ¡ a Ã©ste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades anÃ¡logas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) dÃas siguientes; y

3. Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, asÃ se lo harÃ¡ saber por escrito dentro de los ocho (8) dÃas siguientes.

ARTÃCULO 2.2.1.1.4. *TerminaciÃ³n del contrato por reconocimiento de pensiÃ³n.* La justa causa para terminar el contrato de trabajo por reconocimiento al trabajador de la pensiÃ³n de jubilaciÃ³n estando al servicio del empleador, sÃ³lo procederÃ¡ cuando se trate de la pensiÃ³n plena, de acuerdo con la ley, la convenciÃ³n, el pacto colectivo o el laudo arbitral.

ARTÃCULO 2.2.1.1.5. *TerminaciÃ³n del contrato por incapacidad de origen comÃºn superiora 180 dÃas.* De acuerdo con el numeral 15) del artÃ-culo 7o. del Decreto 2351 de 1965, es justa causa para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte del empleador, la

enfermedad contagiosa o crÃ³nica del trabajador, que no tenga carÃ¡cter laboral, asÃ como cualquier otra enfermedad o lesiÃ³n que lo incapacite para el trabajo, cuya curaciÃ³n no haya sido posible durante ciento ochenta (180) dÃas. El despido por esta causa no podrÃ¡ efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso, sin perjuicio de la obligaciÃ³n prevista en el artÃculo 16 del Decreto 2351 de 1965, cuando a ello haya lugar, y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

ARTÃCULO 2.2.1.1.6. *Cierre de empresa.* 1. Es prohibido al empleador el cierre intempestivo de su empresa. Si lo hiciere, ademÃ¡s de incurrir en las sanciones legales, deberÃ¡ pagarles a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa.

2. Cuando previamente se compruebe ante el Ministerio del Trabajo que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios de los trabajadores, la cesaciÃ³n de actividades de Ã©stos serÃ¡ imputable a aquel, y darÃ¡ derecho a los trabajadores para reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensiÃ³n de labores.

ARTÃCULO 2.2.1.1.7. *SanciÃ³n disciplinaria al trabajador.* Antes de aplicarse una sanciÃ³n disciplinaria, el empleador debe oÃr al trabajador inculpado, directamente, y si Ã©ste es sindicalizado deberÃ¡ estar asistido de dos (2) representantes de la organizaciÃ³n sindical a que pertenezca. No producirÃ¡ efecto alguno la sanciÃ³n disciplinaria impuesta con violaciÃ³n de este trÃ¡mite.

ARTÃCULO 2.2.1.1.8. Firma electrÃ³nica del contrato de trabajo. El contrato individual de trabajo de que habla el artÃculo 39 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo podrÃ¡ ser firmado electrÃ³nicamente por cualquiera de las partes o por ambas. Se entenderÃ¡ firmado el contrato por el empleador y por el trabajador, cuando cumpla las condiciones de firma electrÃ³nica o digital, establecidas en la Ley 527 de 1999 o en el Decreto 1074 de 2015 o en las disposiciones que los modifiquen, complementen o sustituyan.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 526 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.1.1.9. Requisitos del contrato de trabajo firmado electrÃ³nicamente. El contrato de trabajo firmado electrÃ³nicamente deberÃ¡ cumplir con los requisitos mÃnimos establecidos en el artÃculo 39 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

PARÃGRAFO . Para la celebraciÃ³n del contrato de trabajo firmado electrÃ³nicamente, el acuerdo sobre el uso del mecanismo de firma electrÃ³nica previsto en el ArtÃculo 2.2.2.47.7 del Decreto Ãnico Reglamentario 1074 de 2015, se regirÃ¡ por lo seÃ±alado en el ArtÃculo 2.2.1.1.13 del presente decreto y por las disposiciones adicionales que las partes encuentren procedente convenir en el contrato mismo.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 526 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.1.1.10 Firmas. Para la suscripciÃ³n del contrato individual de trabajo firmado electrÃ³nicamente podrÃ¡n ser utilizadas las siguientes firmas:

1. La firma electrÃ³nica, obtenida por mÃ©todos tales como cÃ³digos, contraseÃ±as, datos biomÃ©tricos, o claves criptogrÃ¡ficas privadas, que permiten identificar a una persona, en relaciÃ³n con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso asÃ como cualquier acuerdo pertinente, de acuerdo con el artÃculo 2.2.2.47.1 del Decreto Ãnico Reglamentario 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

2. La firma digital, entendida como un valor numÃ©rico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemÃ¡tico conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado despuÃ©s de efectuada la transformaciÃ³n, de acuerdo con la Ley 527 de 1999.

PARÃGRAFO 1. La firma digital tendrÃ¡ los mismos efectos que la firma manuscrita, si aquella incorpora los atributos descritos en el parÃ¡grafo del artÃculo 28 de la Ley 527 de 1999.

PARÃGRAFO 2. La firma electrÃ³nica tendrÃ¡ los mismos efectos que la firma manuscrita, si aquella cumple con los requisitos establecidos en el artÃculo 2.2.2.47.3 del Decreto 1074 de 2015.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 526 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.1.1.11. ProvisiÃ³n de medÃos necesario para el uso de la firma electrÃ³nica. En caso de que un empleador opte por la celebraciÃ³n del contrato de trabajo firmado electrÃ³nicamente, deberÃ¡ proveer al trabajador de los medios necesarios para el uso de la firma electrÃ³nica, mediante desarrollos tecnolÃ³gicos propios o contratados con terceros, siempre que cumplan con las condiciones previstas en el artÃculo 2.2.2.47.4 del Decreto Ãnico Reglamentario 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

La imposibilidad de firmar electrÃ³nicamente un contrato individual de trabajo no serÃ¡ una barrera de acceso al empleo.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 526 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.1.1.12. ConservaciÃ³n y acceso al contrato de trabajo suscrito de firma electrÃ³nica. Los empleadores deberÃ¡n conservar los contratos de trabajo firmados electrÃ³nicamente mediante los mecanismos tÃ©cnicos que garanticen la autenticidad, integridad y disponibilidad de los documentos.

El contrato de trabajo suscrito de forma electrÃ³nica, sus anexos y modificaciones, firmados electrÃ³nicamente por las partes, serÃ¡(n) suministrado(s) por el empleador siempre al trabajador a travÃ©s de un medio electrÃ³nico autorizado por el trabajador.

Adicionalmente, en los casos en que sea necesario, los empleadores deberÃ¡n suministrar a las autoridades judiciales; de inspecciÃ³n, vigilancia y control en asuntos laborales y administrativas, los contratos laborales firmados electrÃ³nicamente que sean requeridos.

Los empleadores garantizarÃ¡n la gestiÃ³n documental digital de los contratos de trabajo firmados electrÃ³nica o digitalmente protegiendo su autenticidad, integridad y disponibilidad, por tanto, los contratos de trabajo suscritos con firma digital o electrÃ³nica deberÃ¡n estar disponibles para posterior consulta en el formato en el que han sido creados.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 526 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.1.1.13. Reglas para el uso de la firma electrÃ³nica. Para el uso de la firma electrÃ³nica, se tendrÃ¡n en cuenta los siguientes requisitos:

1. La vigencia de la firma corresponde a la misma del contrato y sus correspondientes adiciones y/o modificaciones, en caso de que llegaren a convenirse y/o requerirse.

2. No tendrÃ¡ ningÃºn costo para el trabajador, correspondiendo exclusivamente al empleador el pago de cualquier valor asociado que se llegase a ocasionar.

3. Su uso entre trabajador y empleador, serÃ¡ exclusivo para la relaciÃ³n laboral sin que, a la finalizaciÃ³n de esta, el contrato de trabajo, sus adiciones y/o modificaciones firmado(s) electrÃ³nicamente pierdan su validez, eficacia y fuerza probatoria.

PARÃGRAFO . El empleador garantizarÃ¡ que el mecanismo utilizado para la firma electrÃ³nica cumple con las condiciones establecidas en el artÃculo 2.2.2.47.4. del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 526 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.1.1.14. Tratamiento de datos personales. En la aplicaciÃ³n del presente decreto se deberÃ¡ dar pleno cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, o a las normas que la modifiquen, complementen o sustituyan, respecto a la protecciÃ³n y tratamiento de datos personales.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 526 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.1.1.15. InspecciÃ³n, vigilancia y control. Le corresponde a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social del Ministerio del Trabajo realizar acciones de inspecciÃ³n, vigilancia y control, respecto al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Decreto."

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 526 de 2021)

CAPÃTULO 2

JORNADA DE TRABAJO, DESCANSO OBLIGATORIO, VACACIONES Y RECREACIÃN

SECCIÃN 1

JORNADA Y TRABAJO SUPLEMENTARIO

ARTÃCULO 2.2.1.2.1.1. *AutorizaciÃ³n para desarrollar trabajo suplementario.* 1. Ni aÃºn con el consentimiento expreso de los trabajadores, los empleadores podrÃ¡n, sin autorizaciÃ³n especial del Ministerio del Trabajo, hacer excepciones a la jornada mÃ¡xima legal de trabajo.

2. A un mismo tiempo con la presentaciÃ³n de la solicitud de autorizaciÃ³n para trabajar horas extraordinarias en la empresa, el empleador debe fijar, en todos los lugares o establecimientos de trabajo por lo menos hasta que sea decidido lo pertinente por el Ministerio del Trabajo, copia de la respectiva solicitud; el Ministerio, a su vez, si hubiere sindicato o sindicatos en la empresa, les solicitarÃ¡ concepto acerca de los motivos expuestos por el empleador y les notificarÃ¡ de ahÃ en adelante todas las providencias que se profieran.

3. Concedida la autorizaciÃ³n, o denegada, el empleador debe fijar copia de la providencia en los mismos sitios antes mencionados, y el sindicato o sindicatos que hubiere tendrÃ¡n derecho, al igual que el empleador a hacer uso de los recursos legales contra ella, en su caso.

4. Cuando un empleador violare la jornada mÃ¡xima legal de trabajo y no mediare autorizaciÃ³n expresa del Ministerio del Trabajo para hacer excepciones, dicha violaciÃ³n aÃºn con el consentimiento de los trabajadores de su empresa, serÃ¡ sancionada de conformidad con las normas legales.

(Decreto 995 de 1968, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.1.2.1.2. *Registro del trabajo suplementario.* En las autorizaciones que se concedan se exigirÃ¡ al empleador llevar diariamente, por duplicado, un registro del trabajo suplementario de cada trabajador, en el que se especifique: nombre de Ã©ste, edad, sexo, actividad desarrollada, nÃºmero de horas laboradas, con indicaciÃ³n de si son diurnas o nocturnas, y la liquidaciÃ³n de la sobre-remuneraciÃ³n correspondiente. El duplicado de tal registro serÃ¡ entregado diariamente por el empleador al trabajador, firmado por aquel o por su

representante. Si el empleador no cumpliere con este requisito se le revocarÃ¡ la autorizaciÃ³n.

(Decreto 995 de 1968, art.2)

ARTÃCULO 2.2.1.2.1.3. *Excepciones en casos especiales.* El lÃmite mÃ¡ximo de horas de trabajo previsto en el artÃculo i 61 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo, puede ser elevado por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razÃ³n de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algÃºn accidente, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las mÃ¡quinas o en la dotaciÃ³n de la empresa; pero Ãºnicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbaciÃ³n grave. El empleador debe anotar en un registro ciÃ±Ã©ndose a las indicaciones anotadas en el artÃculo anterior, las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artÃculo.

(Decreto 995 de 1968, art.3)

ARTÃCULO 2.2.1.2.1.4*. Actividades ininterrumpidas.* Cuando una empresa considere que determinada actividad suya requiere por razÃ³n de su misma naturaleza, o sea por necesidades tÃ©cnicas, ser atendida sin ninguna interrupciÃ³n y deba por lo tanto, proseguirse, los siete (7) dÃas de la semana, comprobarÃ¡ tal hecho ante la DirecciÃ³n Territorial del Ministerio del Trabajo, o en su defecto ante la InspecciÃ³n del Trabajo del lugar, para los fines del artÃculo 166 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo.

(Decreto 995 de 1968, art.4)

SECCIÃN 2

VACACIONES

ARTÃCULO 2.2.1.2.2.1. *IndicaciÃ³n fecha para tomar las vacaciones.* 1. La Ã©poca de las vacaciones debe ser seÃ±alada por el empleador a mÃ¡s tardar dentro del aÃ±o siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a peticiÃ³n del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

2. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador, con quince (15) dÃas de anticipaciÃ³n, la fecha en que le concederÃ¡ las vacaciones.

3. Todo empleador debe llevar un registro especial de vacaciones, en el que anotarÃ¡ la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneraciÃ³n recibida por las mismas.

(Decreto 995 de 1968, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.1.2.2.2. *AcumulaciÃ³n.* 1. En todo caso, el trabajador gozarÃ¡ anualmente, por lo menos, de seis (6) dÃas hÃ¡biles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

2. Las partes pueden convenir en acumular los dÃas restantes de vacaciones hasta por dos (2) aÃ±os.

3. La acumulaciÃ³n puede ser hasta por cuatro (4) aÃ±os, cuando se trate de trabajadores tÃ©cnicos, especializados de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

4. Si el trabajador goza Ãºnicamente de seis (6) dÃas de vacaciones en un aÃ±o, se presume que acumula los dÃas restantes de vacaciones a las posteriores, en los tÃ©rminos del presente artÃculo.

(Decreto 995 de 1968, art. 7)

ARTÃCULO 2.2.1.2.2.3. *ProhibiciÃ³n acumulaciÃ³n para menores de edad.* 1. Quedan prohibidas la acumulaciÃ³n y la compensaciÃ³n, aÃºn parcial de las vacaciones de los trabajadores menores de diez y ocho (18) aÃ±os durante la vigencia del contrato de trabajo, quienes deben disfrutar de la totalidad de sus vacaciones en tiempo, durante el aÃ±o siguiente a aquel en que se hayan causado.

2. Cuando para los mayores de diez y ocho (18) aÃ±os se autorice la compensaciÃ³n en dinero hasta por la mitad de las vacaciones anuales, este pago solo se considerarÃ¡ vÃ¡lido si al efectuarlo el empleador concede simultÃ¡neamente en tiempo al trabajador los dÃas no compensados de vacaciones.

(Decreto 995 de 1968, art.8)

SECCIÃN 3

ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES O DE CAPACITACIÃN DENTRO DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÃCULO 2.2.1.2.3.1. *AcumulaciÃ³n de horas para actividades recreativas, culturales o de capacitaciÃ³n.* Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artÃculo 21 de la Ley 50 de 1990, las dos (2) horas de la jornada de cuarenta y ocho (48) semanales a que esta norma se refiere, podrÃ¡n acumularse hasta por un (1) aÃ±o.

En todo caso, los trabajadores tendrÃ¡n derecho a un nÃºmero de horas equivalente a dos (2) semanales en el perÃodo del programa respectivo dentro de la jornada de trabajo.

(Decreto 1127de 1991, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.1.2.3.2. *Programas recreativos, culturales o de capacitaciÃ³n.* El empleador elaborarÃ¡ los programas que deban realizarse para cumplir con lo previsto en el artÃculo 21 de la Ley 50 de 1990.

Dichos programas estarÃ¡n dirigidos a la realizaciÃ³n de actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitaciÃ³n, incluyendo en Ã©stas las relativas a aspectos de salud ocupacional, procurando la integraciÃ³n de los trabajadores, el mejoramiento de la productividad y de las relaciones laborales.

(Decreto 1127 de 1991, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.1.2.3.3. *ObligaciÃ³n de asistir.* La asistencia de los trabajadores a las actividades programadas por el empleador es de carÃ¡cter obligatorio.

Los empleadores podrÃ¡n organizar las actividades por grupos de trabajadores en nÃºmero tal que no se vea afectado el normal funcionamiento de la empresa.

(Decreto 1127de 1991, art. 5)

ARTÃCULO 2.2.1.2.3.4. EjecuciÃ³n de los programas. La ejecuciÃ³n de los programas seÃ±alados en los artÃculos anteriores se podrÃ¡ realizar a travÃ©s del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, centros culturales, de estudio y en general, de instituciones que presten el respectivo servicio.

(Decreto 1127 de 1991, art. 6)

CAPÃTULO 3

CESANTÃAS

ARTÃCULO 2.2.1.3.1. *Base de liquidaciÃ³n cesantÃas.* 1. Para liquidar el auxilio de cesantÃa se toma como base el Ãºltimo salario mensual devengado por el trabajador, siempre que no haya tenido variaciÃ³n en los tres (3) Ãºltimos meses. En el caso contrario y en el de los salarios variables, se tomarÃ¡ como base el promedio de lo devengado en el Ãºltimo aÃ±o de servicio o en todo el tiempo servido si fuere menor de un (1) aÃ±o.

ARTÃCULO 2.2.1.3.2. *CesantÃas parciales.* Los trabajadores individualmente podrÃ¡n exigir el pago parcial de su auxilio de cesantÃa para la adquisiciÃ³n, construcciÃ³n, mejoras o liberaciÃ³n de bienes raÃces destinados a su vivienda siempre que dicho pago se efectÃºe por un valor no mayor del requerido para tales efectos.

Los empleadores estÃ¡n obligados a efectuar la liquidaciÃ³n y pago de que trata el inciso anterior.

Los empleadores pueden hacer prÃ©stamos a sus trabajadores sobre el auxilio de cesantÃa para los mismos fines.

Los empleadores podrÃ¡n realizar planes de vivienda, directamente o contratÃ¡ndolos con entidades oficiales, semioficiales o privadas, en beneficio de sus trabajadores, financiados en todo o en parte con prÃ©stamos o anticipos sobre el auxilio de cesantÃa de los trabajadores beneficiados.

Los trabajadores podrÃ¡n, igualmente, exigir el pago parcial de sus auxilios de cesantÃa para realizar planes de vivienda que deberÃ¡n ser contratados con entidades oficiales, semioficiales o privadas.

Aprobados debidamente los planes generales de vivienda de los empleadores o de los trabajadores, no se requerirÃ¡ nueva autorizaciÃ³n para cada pago de liquidaciones parciales del auxilio de cesantÃa o prÃ©stamos sobre estas.

(Decreto 2076 de 1967, art.1)

ARTÃCULO 2.2.1.3.3. *DestinaciÃ³n de las cesantÃas parciales.* Se entiende que la suma correspondiente a la liquidaciÃ³n parcial del auxilio de cesantÃa, o al prÃ©stamo sobre esta tiene la destinaciÃ³n de que trata el artÃculo anterior, solamente cuando se aplique a cualquiera de las inversiones u operaciones siguientes:

1. AdquisiciÃ³n de vivienda con su terreno o lote;

2. AdquisiciÃ³n de terreno o lote solamente;

3. ConstrucciÃ³n de vivienda, cuando ella se haga sobre lote o terreno de propiedad del trabajador interesado, o de su cÃ³nyuge;

4. AmpliaciÃ³n, reparaciÃ³n o mejora de la vivienda de propiedad del trabajador o de su cÃ³nyuge;

5. LiberaciÃ³n de gravÃ¡menes hipotecarios o pago de impuestos que afecten realmente la casa o el terreno edificable de propiedad del trabajador, o su cÃ³nyuge, y

6. AdquisiciÃ³n de tÃtulos de vivienda sobre planes de los empleados o de los trabajadores para construcciÃ³n de las mismas, contratados con entidades oficiales, o privadas.

(Decreto 2076 de 1967, art.2)

PARÃGRAFO 1. El empleador deberÃ¡ constatar el cumplimiento de lo establecido en el presente artÃculo y en el artÃculo 2.2.1.3.2. de este Decreto para que el trabajador presente la solicitud de retiro parcial ante su respectivo Fondo de CesantÃas, sin perjuicio de la verificaciÃ³n que Ã©ste pueda realizar.

(ParÃ¡grafo adicionado por el Art. 1 del Decreto 1562 de 2019)

PARÃGRAFO 2. El Fondo de CesantÃas o el empleador, segÃºn corresponda, deberÃ¡ realizar el pago dentro de los cinco (5) dÃas hÃ¡biles siguientes a la fecha en la cual el trabajador haya presentado la solicitud con el cumplimiento de todos los requisitos seÃ±alados por las normas vigentes para el retiro de las cesantÃas.

(ParÃ¡grafo adicionado por el Art. 1 del Decreto 1562 de 2019)

PARÃGRAFO 3. Cuando se trate de retiros para financiaciÃ³n de vivienda por parte de los afiliados al Fondo Nacional del Ahorro, se seguirÃ¡ el procedimiento establecido en los artÃculos 4 y siguientes de la Ley 1071 de 2006

(ParÃ¡grafo adicionado por el Art. 1 del Decreto 1562 de 2019)

ARTÃCULO 2.2.1.3.4. *Intereses de cesantÃas.* Todo empleador obligado a pagar cesantÃa a sus trabajadores, les reconocerÃ¡ y pagarÃ¡ intereses del 12% anual sobre los saldos que en 31 de diciembre de cada aÃ±o, o en las fechas de retiro definitivo del trabajador, o de liquidaciÃ³n parcial de cesantÃa, tengan a su favor por concepto de cesantÃa.

Los intereses de que trata el inciso anterior deberÃ¡n pagarse en el mes de enero del aÃ±o siguiente a aquel en que se causaron; o en la fecha de retiro del trabajador o dentro del mes siguiente a la liquidaciÃ³n parcial de cesantÃa, cuando se produjere antes del 31 de diciembre del respectivo perÃodo anual, en cuantÃa proporcional al lapso transcurrido del aÃ±o.

En todo caso, se procederÃ¡ en forma que no haya lugar a liquidar intereses de intereses.

(Decreto 116 de 1976, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.1.3.5. *LiquidaciÃ³n y pago de intereses de cesantÃas.* En los casos de pago definitivo de cesantÃa la liquidaciÃ³n de intereses de harÃ¡ proporcionalmente al tiempo de servicio transcurrido entre el 31 de diciembre inmediatamente anterior y la fecha del retiro.

En los casos de liquidaciÃ³n y pago parcial de cesantÃa la liquidaciÃ³n de intereses se harÃ¡ proporcionalmente al tiempo de servicio transcurrido entre el 31 de diciembre inmediatamente anterior y la fecha de la respectiva liquidaciÃ³n.

En caso de que dentro de un mismo aÃ±o se practiquen dos o mÃ¡s pagos parciales de cesantÃa, el cÃ¡lculo de intereses serÃ¡ proporcional al tiempo transcurrido entre la fecha de la Ãºltima liquidaciÃ³n y la inmediatamente anterior.

En la misma forma se procederÃ¡ cuando el trabajador se retire dentro del aÃ±o en que haya recibido una o mÃ¡s cesantÃas parciales.

(Decreto 116 de 1976, art.2)

ARTÃCULO 2.2.1.3.6. *Pago de los intereses en caso de muerte del trabajador.* En caso de muerte los intereses causados se pagarÃ¡n a las mismas personas a quienes corresponda el auxilio de cesantÃa del trabajador.

(Decreto 116 de 1976, art.3)

ARTÃCULO 2.2.1.3.7. *Saldos bÃ¡sicos para el cÃ¡lculo de intereses.* Para determinar los saldos bÃ¡sicos del cÃ¡lculo de los intereses, se aplicarÃ¡n las disposiciones legales vigentes al momento en que deba practicarse cada una de las liquidaciones de cesantÃa de que trata el artÃculo 1o. de la ley 52 de 1975.

(Decreto 116 de 1976, art.4)

ARTÃCULO 2.2.1.3.8. *IndemnizaciÃ³n por no pago de los intereses.* Si el empleador no pagare los intereses dentro de los plazos seÃ±alados en el presente capÃtulo, deberÃ¡ pagar al trabajador, a tÃtulo de indemnizaciÃ³n y por cada vez que incumpla, una suma adicional igual a dichos intereses, salvo los casos de retenciÃ³n autorizados por la ley o convenidos por las partes.

(Decreto 116 de 1976, art.5)

ARTÃCULO 2.2.1.3.9. *InformaciÃ³n al trabador respecto a las cesantÃas.* Para efectos del artÃculo 20. de la ley 52 de 1975, los empleadores deberÃ¡n informar colectiva o individualmente a sus trabajadores sobre el sistema empleado para liquidar los intereses y, ademÃ¡s, junto con cada pago de estos les entregarÃ¡n un comprobante con los siguientes datos:

1. Monto de las cesantÃas tomadas como base para la liquidaciÃ³n;

2. PerÃodo que causÃ³ los intereses:

3. Valor de los intereses.

(Decreto 116 de 1976, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.1.3.10. *Sanciones por incumplimiento.* Los funcionarios del Ministerio del Trabajo investidos de la funciÃ³n de policÃa administrativa vigilarÃ¡n el cumplimiento de lo establecido en los artÃculos 2.2.1.3.4 a 2.2.1.3.9, del presente Decreto.

(Decreto 116 de 1976, art.

ARTÃCULO 2.2.1.3.11. *Acogida voluntaria rÃ©gimen especial de cesantÃas.* Los trabajadores vinculados mediante contratos de trabajo celebrados con anterioridad al 1 de enero de 1991 que, de conformidad con lo estipulado en el parÃ¡grafo del artÃculo 98 de la Ley 50 de 1990, se acojan voluntariamente al rÃ©gimen especial del auxilio de cesantÃa previsto en los artÃculos 99 y siguientes de la misma ley, comunicarÃ¡n por escrito al respectivo empleador la fecha a partir de la cual se acogen a dicho rÃ©gimen.

(Decreto 1176 de 1991, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.1.3.12. *LiquidaciÃ³n en caso de acogida al rÃ©gimen especial de cesantÃa.* Recibida la comunicaciÃ³n de que trata el artÃculo anterior, el empleador deberÃ¡ efectuar la liquidaciÃ³n definitiva del auxilio de cesantÃa, junto con sus intereses legales, hasta la fecha seÃ±alada por el trabajador, sin que por ello se entienda terminado el contrato de trabajo.

(Decreto 1176 de 1991, art.2)

ARTÃCULO 2.2.1.3.13. *ConsignaciÃ³n cesantÃas y pago intereses de cesantÃas.* El valor liquidado por concepto de auxilio de cesantÃa se consignarÃ¡ en el fondo de cesantÃa que el trabajador elija, dentro del tÃ©rmino establecido en el ordinal 3 del artÃculo 99 de la Ley 50 de 1990.

El valor liquidado por concepto de intereses, conforme a lo establecido en la Ley 52 de 1975, se entregarÃ¡ directamente al trabajador dentro del mes siguiente a la fecha de liquidaciÃ³n del auxilio de cesantÃa.

PARÃGRAFO . La liquidaciÃ³n definitiva del auxilio de cesantÃa de que trata el presente artÃculo, se harÃ¡ en la forma prevista en los artÃculos 249 y siguientes del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo.

(Decreto 1176 de 1991, art.3)

ARTÃCULO 2.2.1.3.14. *Irrevocabilidad acogida a rÃ©gimen de cesantÃas.* La decisiÃ³n de acogerse al rÃ©gimen especial de cesantÃa previsto en los artÃculos 99 y siguientes de la Ley 50 de 1990, serÃ¡ irrevocable.

(Decreto 1176 de 1991, art.5)

ARTÃCULO 2.2.1.3.15. Retiro de cesantÃas por terminaciÃ³n del contrato de trabajo. Cuando la terminaciÃ³n del contrato de trabajo ocurra por cualquiera de las causas previstas en el CÃ³digo Sustantivo del Trabajo, distintas a la de la muerte del trabajador, para el retiro de las sumas abonadas a su cuenta en un Fondo de CesantÃas, bastarÃ¡ la solicitud del afiliado, acompaÃ±ada de prueba al menos sumaria sobre la terminaciÃ³n del contrato.

El Fondo correspondiente deberÃ¡ realizar el pago dentro de los cinco (5) dÃas hÃ¡biles siguientes a la fecha en la cual el afiliado haya acreditado el cumplimiento de todos los requisitos seÃ±alados por las normas vigentes para el retiro de las cesantÃas.

PARÃGRAFO . En el caso de los empleados pÃºblicos o trabajadores oficiales afiliados al Fondo Nacional del Ahorro, se deberÃ¡ dar aplicaciÃ³n a lo establecido en los artÃculos 37, 38 y 39 del Decreto Ley 3118 de 1968.

(Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1562 de 2019)

ARTÃCULO 2.2.1.3.16. Entrega de cesantÃas por muerte del trabajador. Terminado el contrato de trabajo por muerte del trabajador, el responsable del pago de las cesantÃas entregarÃ¡ las sumas correspondientes con sujeciÃ³n a lo previsto en los artÃculos 212 y concordantes del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo.

El respectivo pago se deberÃ¡ realizar dentro de los cinco (5) dÃas hÃ¡biles siguientes a la fecha en la cual se haya acreditado el cumplimiento de todos los requisitos seÃ±alados por las normas vigentes para el retiro de las cesantÃas.

(Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1562 de 2019)

ARTÃCULO 2.2.1.3.17. Retiro en caso de sustituciÃ³n de empleadores. En caso de sustituciÃ³n del empleador, el trabajador podrÃ¡ retirar el auxilio de cesantÃa causado hasta la fecha de la sustituciÃ³n, de acuerdo con lo establecido en los numerales 4 y 6 del artÃculo 69 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo. Para tal efecto, el trabajador deberÃ¡ presentar la solicitud correspondiente ante el Fondo de CesantÃas al cual estÃ© afiliado o, al Fondo Nacional del Ahorro, acompaÃ±ado del acuerdo suscrito entre el trabajador y el antiguo o el nuevo empleador, segÃºn el caso. En el caso de las cesantÃas causadas en poder del empleador, estas deberÃ¡n ser pagadas al trabajador en los tÃ©rminos del acuerdo.

El responsable del pago deberÃ¡ realizarlo dentro de los cinco (5) dÃas hÃ¡biles siguientes a la fecha en la cual se haya acreditado el cumplimiento de todos los requisitos seÃ±alados por las normas vigentes para el retiro de las cesantÃas.

(Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1562 de 2019)

ARTÃCULO 2.2.1.3.18. Retiro en caso de prestar servicio militar. En caso de llamamiento ordinario o convocatoria de reservas para prestar el servicio militar, el trabajador podrÃ¡ retirar el auxilio de cesantÃa causado hasta la fecha de la suspensiÃ³n del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artÃculo 255 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo. Para tal efecto, el trabajador deberÃ¡ presentar la solicitud correspondiente ante el responsable del pago del auxilio de cesantÃas presentando prueba sumaria de su llamamiento ordinario o convocatoria de reservas para prestar el servicio militar.

El responsable del pago deberÃ¡ realizarlo dentro de los cinco (5) dÃas hÃ¡biles siguientes a la fecha en la cual se haya acreditado el cumplimiento de todos los requisitos seÃ±alados por las normas vigentes para el retiro de las cesantÃas.

(Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1562 de 2019)

ARTÃCULO 2.2.1.3.19. Retiro parcial para estudio. El trabajador que solicite el pago parcial del auxilio de cesantÃa para los fines previstos en el literal c) del numeral 1 del artÃculo 166 del Estatuto OrgÃ¡nico del Sistema Financiero, en el numeral 3 del artÃculo 102 de la Ley 50 de 1990, en el artÃculo 4 de la Ley 1064 de 2006 y en el numeral 2 del artÃculo 3 de la Ley 1071 de 2006, deberÃ¡ acreditar los siguientes requisitos ante el respectivo fondo de cesantÃas al cual estÃ© afiliado:

1. Copia del recibo de matrÃcula en el que se indique el valor de la misma, asÃ como el nombre y nÃºmero de identificaciÃ³n tributaria - NIT de la instituciÃ³n educativa.

2. Copia de la licencia de funcionamiento o acto de reconocimiento, segÃºn sea el caso, de la instituciÃ³n educativa expedido por el competente, asÃ como la autorizaciÃ³n y nombre del programa a cursar.

3. La calidad de beneficiario, esto es: la condiciÃ³n de cÃ³nyuge, compaÃ±era o compaÃ±ero permanente o de hijo del trabajador, mediante la presentaciÃ³n de los registros civiles correspondientes o declaraciones extrajuicio en el evento en que el beneficiario sea compaÃ±ero o compaÃ±era permanente, donde se especifique que el tiempo de convivencia ha sido igual o superior a dos (2) aÃ±os.

4. En el caso de retiro para el pago de crÃ©ditos educativos, aportar certificado de crÃ©dito otorgado y estado de cuenta, en la que se refleje el nombre del deudor, saldo de la deuda o el valor a pagar y se acredite la realizaciÃ³n del pago a la instituciÃ³n educativa.

PARÃGRAFO 1. El retiro de las cesantÃas se podrÃ¡ realizar para el pago de crÃ©ditos destinados a la educaciÃ³n superior y programas tÃ©cnicos conducentes a certificados de aptitud ocupacional, debidamente acreditados, que impartan educaciÃ³n para el Trabajo y el Desarrollo Humano. En todo caso, el pago se efectuarÃ¡ directamente a la entidad que otorgÃ³ el crÃ©dito para fines educativos.

PARÃGRAFO 2. El Fondo de CesantÃas deberÃ¡ realizar el pago dentro de los cinco (5) dÃas hÃ¡biles siguientes a la fecha en la cual el afiliado haya acreditado el cumplimiento de todos los requisitos seÃ±alados por las normas vigentes para el retiro de las cesantÃas.

PARÃGRAFO 3. Cuando se trate de solicitudes presentadas ante el Fondo Nacional del Ahorro, se darÃ¡ cumplimiento a los tÃ©rminos fijados en los artÃculos 4 y siguientes de la Ley 1071 de 2006.

(Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1562 de 2019)

ARTÃCULO 2.2.1.3.20. Incumplimiento del tÃ©rmino para el pago de las cesantÃas. En caso de incumplimiento del tÃ©rmino para el desembolso por parte del empleador, del Fondo de CesantÃas o del Fondo Nacional del Ahorro, el ejercicio de la inspecciÃ³n, vigilancia y control se adelantarÃ¡ en los tÃ©rminos seÃ±alados en la ley, sin perjuicio de las funciones que oficiosamente deban realizar las autoridades competentes.

(Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1562 de 2019)

ARTÃCULO 2.2.1.3.21. Retiro parcial para ahorro programado o seguro educativo. El trabajador afiliado a un Fondo de CesantÃas tambiÃ©n podrÃ¡ retirar las sumas abonadas por concepto de cesantÃas para destinarlas anticipadamente al pago de educaciÃ³n superior de sus hijos o dependientes, en los tÃ©rminos establecidos en los articulas 1 y 2 de la Ley 1809 de 2016, a travÃ©s de las figuras de ahorro programado o seguro educativo, segÃºn su preferencia y capacidad.

Los Fondos de CesantÃas, debidamente constituidos y reconocidos, estarÃ¡n habilitados para facilitar, promover, ofertar, desarrollar, negociar e informar dentro del marco de su objeto social, productos de seguro en el Ã¡mbito educativo, asÃ como programas de ahorro programado para el pago anticipado de la educaciÃ³n superior de los hijos o dependientes del afiliado, para los fines establecidos en el presente artÃculo.

Las figuras de ahorro programado o seguro educativo serÃ¡n diseÃ±adas y estructuradas por entidades legalmente constituidas en Colombia que tengan autorizado los productos antes descritos.

(Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1562 de 2019)

ARTÃCULO 2.2.1.3.22. Requisitos para retiro parcial para ahorro programado o seguro educativo. Para el pago parcial con destino a las

entidades que ofrezcan el producto de ahorro programado o el seguro educativo se deberÃ¡ acreditar ante la respectiva Sociedad Administradora de Fondo de CesantÃas los siguientes requisitos:

1. Certificado de existencia y representaciÃ³n de la entidad con la que contratÃ³ el ahorro programado o el seguro educativo.

2. Copia del contrato suscrito y/o pÃ³liza de seguro suscrito con la entidad.

3. Copia de la factura y/o cuenta de cobro o cualquier documento que haga sus veces con destino a la entidad con la cual contratÃ³ el ahorro programado o seguro educativo para educaciÃ³n superior segÃºn corresponda.

4. Los registros civiles correspondientes o las declaraciones extrajuicio, segÃºn corresponda.

5. Certificado expedido por la autoridad competente que determine los factores fÃsicos o psicolÃ³gicos que originan la situaciÃ³n de dependencia, cuando sea el caso.

(Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1562 de 2019)

ARTÃCULO 2.2.1.3.23. Retiro parcial de cesantÃas en el Fondo Nacional del Ahorro para ahorro programado o seguro educativo. El afiliado al Fondo Nacional del Ahorro por concepto de cesantÃas podrÃ¡ retirar anticipadamente las sumas abonadas por concepto de cesantÃas para destinarlas al pago de educaciÃ³n superior propia, de su cÃ³nyuge, compaÃ±ero permanente o de sus hijos, a travÃ©s de la figura de ahorro programado o seguro educativo, segÃºn su preferencia y capacidad, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artÃculo 2.2.1.3.22 del presente Decreto, sin perjuicio de los gravÃ¡menes o limitaciones que existan en normas especiales sobre la disponibilidad de esos recursos.

(Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1562 de 2019)

ARTÃCULO 2.2.1.3.24. Retiro para acciones. Las personas naturales podrÃ¡n retirar sus cesantÃas acumuladas con el objeto de adquirir acciones de propiedad del Estado, en los tÃ©rminos y condiciones establecidas en la Ley 226 de 1995. El Fondo de CesantÃas o el Fondo Nacional del Ahorro segÃºn sea el caso, deberÃ¡ liquidar y entregar los recursos de cesantÃas en las condiciones establecidas en el programa de enajenaciÃ³n respectivo, dentro de los cinco (5) dÃas hÃ¡biles siguientes a la fecha en la cual se haya presentado debidamente la solicitud.

(Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1562 de 2019)

ARTÃCULO 2.2.1.3.25. TÃ©rmino de traslado. Todo afiliado que desee efectuar un traslado de recursos de cesantÃas entre Sociedades Administradoras de Fondos de CesantÃas o entre estas y el Fondo Nacional del Ahorro, deberÃ¡ presentar la solicitud ante la entidad a la cual se efectuara el traslado, adjuntando copia de la comunicaciÃ³n recibida por el administrador de cesantÃas actual y por el empleador, en la cual se les informa la decisiÃ³n del traslado.

Dicha entidad contarÃ¡ con un tÃ©rmino mÃ¡ximo de quince (15) dÃas hÃ¡biles a partir del recibo de la solicitud con la documentaciÃ³n seÃ±alada en el inciso anterior, para atender el requerimiento e informar la decisiÃ³n al afiliado y al empleador, a travÃ©s de los canales de comunicaciÃ³n que tenga disponible.

PARÃGRAFO . Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el inciso 4 del artÃculo 5 y el inciso 3 del artÃculo 8 de la Ley 432 de 1998.

(Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1562 de 2019)

ARTÃCULO 2.2.1.3.26. VirtualizaciÃ³n de trÃ¡mites. Los tramites referidos en el presente CapÃtulo se podrÃ¡n adelantar a travÃ©s de los canales virtuales habilitados por el Fondo de CesantÃas o el Fondo Nacional del Ahorro"

(Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1562 de 2019)

CAPÃTULO 4

Calzado y Overoles para trabajadores

ARTÃCULO 2.2.1.4.1. *Calzado y vestido de labor.* Para efectos de la obligaciÃ³n consagrada en el artÃculo 230 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo, se considera como calzado y vestido de labor el que se requiere para desempeÃ±ar una funciÃ³n o actividad determinada.

El overol o vestido de trabajo de que trata el artÃculo 230 del CÃ³digo Sustantivo de Trabajo debe ser apropiado para la clase de labores que desempeÃ±en los trabajadores y de acuerdo con el medio ambiente donde ejercen sus funciones.

(Decreto 982 de 1984, art.1)

ARTÃCULO 2.2.1.4.2. *Favorabilidad respecto a la dotaciÃ³n de calzado y vestido.* Cuando la convenciÃ³n o pacto colectivo u arbitral, contrato sindical, contratado individual o prestaciÃ³n igual o similar a la seÃ±alada en el artÃculo 10 de la Ley 11 de 1984, se aplicara integralmente la mÃ¡s favorable al trabajador, de acuerdo a lo seÃ±alado en el artÃculo 21 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo.

(Decreto 982 de 1984, art.2)

ARTÃCULO 2.2.1.4.3. *ProhibiciÃ³n de exigencia simultÃ¡nea.* De ninguna manera podrÃ¡n exigirse independientemente las obligaciones

contenidas en el artÃculo anterior y las contempladas en el artÃculo 7o. de la Ley 11 de 1984.

(Decreto 982 de 1984, art.3)

ARTÃCULO 2.2.1.4.4. *Eximente para proporcionar elementos por no uso de los mismos.* Si el trabajador no hace uso de los expresados elementos de labor, por cualquier causa, el patrono queda eximido de proporcionarle los correspondientes al periodo siguiente, contado a partir de la fecha en que se le haya hecho al trabajador el ÃºltimO suministro de esos elementos.

El empleador darÃ¡ aviso por escrito sobre tal hecho al Inspector de Trabajo y Seguridad Social del lugar y de su defecto a la primera autoridad polÃtica, para los efectos que hubiere lugar; con relaciÃ³n a los referidos suministros.

(Decreto 982 de 1984, art.4)

CAPÃTULO 5

Teletrabajo

ARTÃCULO 2.2.1.5.1. *Objeto y Ã¡mbito de aplicaciÃ³n.* Las normas contenidas en el presente capÃtulo tienen por objeto establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirÃ¡n las relaciones entre empleadores y teletrabajadores y que se desarrolle en el sector pÃºblico y privado en relaciÃ³n de dependencia.

(Decreto 884 de 2012, art.1)

ARTÃCULO 2.2.1.5.2. *Teletrabajo y teletrabajador.* Para efectos del presente capÃtulo el teletrabajo es una forma de organizaciÃ³n laboral, que se efectÃºa en el marco de un contrato de trabajo o de una relaciÃ³n laboral dependiente, que consiste en el desempeÃ±o de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologÃas de la informaciÃ³n y la comunicaciÃ³n - TIC- para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia fÃsica del trabajador en un sitio especÃfico de trabajo.

El teletrabajador es la persona que en el marco de la relaciÃ³n laboral dependiente, utiliza las tecnologÃas de la informaciÃ³n y comunicaciÃ³n como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

(Decreto 884 de 2012, art.2)

ARTÃCULO 2.2.1.5.3. Contrato o vinculaciÃ³n de teletrabajo. El contrato laboral *o* acto administrativo de vinculaciÃ³n que se genere en esta forma de organizaciÃ³n laboral debe cumplir con los requisitos establecidos en el artÃculo 39 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social para quienes les son aplicables normas de derecho privado, y en las disposiciones vigentes que rigen las relaciones con los servidores pÃºblicos, y con las garantÃas a que se refiere el artÃculo 6 de la Ley 1221 de 2008, y especialmente deberÃ¡ indicar:

Â

1.Las condiciones necesarias para la ejecuciÃ³n de las funciones asignadas, los medios tecnolÃ³gicos y de ambiente requeridos, asÃ como la descripciÃ³n de equipos y programas informÃ¡ticos, junto con las restricciones y las responsabilidades que pueda acarrear su incumplimiento.

Â

2.La modalidad de teletrabajo a ejecutar y la jornada semanal aplicable.

Â

3.Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de restituciÃ³n de equipos por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.

Â

4.Las medidas de seguridad digital que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

Â

5.La descripciÃ³n de los requisitos mÃnimos del puesto de trabajo para el desarrollo de la labor contratada, en aspectos ergonÃ³micos y tecnolÃ³gicos.

(ArtÃculo MODIFICADO por el Art. 1 del decreto 1227 de 2022)

ARTÃCULO 2.2.1.5.4. *Igualdad de trato.* El empleador debe promover la igualdad de trato en cuanto a remuneraciÃ³n, capacitaciÃ³n, formaciÃ³n, acceso a mejores oportunidades laborales y demÃ¡s derechos fundamentales laborales, entre teletrabajadores y demÃ¡s trabajadores de la empresa privada o entidad pÃºblica.

(Decreto 884 de 2012, art.4)

ARTÃCULO 2.2.1.5.5. *EliminaciÃ³n de adiciÃ³n al Reglamento Interno de trabajo y modificaciÃ³n al Manual de Funciones y Competencias*

Laborales. La implementaciÃ³n del teletrabajo no requerirÃ¡ adiciÃ³n al Reglamento Interno de Trabajo, ni modificaciÃ³n al Manual de Funciones y Competencias Laborales.

(ArtÃculo MODIFICADO por el Art. 1 del decreto 1227 de 2022)

ARTÃCULO 2.2.1.5.6. *Manuales de funciones de las entidades pÃºblicas.* Para los servidores pÃºblicos las entidades deberÃ¡n adaptar los manuales de funciones y competencias laborales, con el fin de permitir y facilitar la implementaciÃ³n del teletrabajo como una forma de organizaciÃ³n laboral.

(Decreto 884 de 2012, art.6)

ARTÃCULO 2.2.1.5.7. *Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.* Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a travÃ©s de la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes - PILA-.

Los teletrabajadores en relaciÃ³n de dependencia, durante la vigencia de la relaciÃ³n laboral, deben ser afiliados por parte del empleador al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regÃmenes especiales, asÃ como a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar en los tÃ©rminos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

(Decreto 884 de 2012, art.7)

ARTÃCULO 2.2.1.5.8. *Obligaciones de las* partes en el *desarrollo* del teletrabajo Las obligaciones del empleador y del teletrabajador son las siguientes:

Â

El empleador tiene las siguientes obligaciones en el desarrollo de teletrabajo:
Â

1.1 Diligenciar el formulario adoptado para el desarrollo del teletrabajo, suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales.

Â

1.2 Informar a la Administradora de Riesgos Laborales, la modalidad de teletrabajo elegido. En el caso de teletrabajo suplementario y autÃ³nomo, informar el lugar elegido para la ejecuciÃ³n de las funciones, asÃ como cualquier modificaciÃ³n a ella. Para el caso de teletrabajo mÃ³vil, informar las condiciones en que se ejecutarÃ¡ la labor contratada. Para cualquier modalidad de teletrabajo, el empleador indicarÃ¡ la jornada semanal aplicable, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa, entidad o centro de trabajo.

Â

1.3 Incluir el teletrabajo en su metodologÃa para la identificaciÃ³n, evaluaciÃ³n, valoraciÃ³n y control de peligros y riesgos de la empresa o entidad, adoptando las acciones necesarias segÃºn su Plan de Trabajo anual del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Â

1.4 Dar a conocer a los teletrabajadores los mecanismos de comunicaciÃ³n para reportar cualquier novedad derivada del desempeÃ±o del teletrabajo e instruir a los trabajadores o servidores sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.

Â

1.5 Suministrar al teletrabajador equipos de trabajo y herramientas de trabajo adecuados en la tarea a realizar y garantizar que reciba formaciÃ³n e informaciÃ³n sobre los riesgos derivados de la utilizaciÃ³n de los equipos informÃ¡ticos. En todo caso, siempre que medie acuerdo, conforme lo dispuesto en el artÃculo 2.2.1.5.19, los empleadores y servidores pÃºblicos podrÃ¡n poner a disposiciÃ³n del empleador, sus propios equipos y herramientas de trabajo.

Â

1.6 Fomentar la protecciÃ³n y respeto de la dignidad humana del teletrabajador en cuanto al acceso a la informaciÃ³n, y el derecho a su intimidad y privacidad.

Â

1.7 Garantizar e! derecho a la desconexiÃ³n laboral y evitar los impactos que se pueden generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los teletrabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022 y las normas que la modifiquen, sustituyan y adicionen.

Â

1.8 Ordenar la realizaciÃ³n de evaluaciones mÃ©dicas ocupacionales, de acuerdo con lo establecido en la ResoluciÃ³n 2346 de 2007 o la norma

que modifique adicione o sustituya. Las evaluaciones mÃ©dicas ocupacionales podrÃ¡n ser realizadas por telemedicina conforme con lo establecido en la Ley 1413 de 2010 y la ResoluciÃ³n 2654 de 2019 del Ministerio de Salud y ProtecciÃ³n Social, o la norma que lo modifique o sustituya.

Â

1.9 Capacitar al teletrabajador de manera previa a la implementaciÃ³n de la modalidad, en actividades de prevenciÃ³n y promociÃ³n en riesgos laborales, principalmente en el autocuidado, en el cuidado de la salud mental y factores de riesgo ergonÃ³mico o biomecÃ¡nico, asÃ como uso y apropiaciÃ³n de TIC y seguridad digital para el Teletrabajo. Las capacitaciones podrÃ¡n ser virtuales.

Â

1.10 El empleador debe informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informÃ¡ticos, la legislaciÃ³n vigente en materia de protecciÃ³n de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la informaciÃ³n y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.

Â

1.11. Adelantar acciones en materia de bienestar y capacitaciÃ³n al teletrabajador, en el marco del plan de capacitaciÃ³n y bienestar de la empresa o entidad.

Â

1.12 Adoptar y publicar la polÃtica interna de teletrabajo indicada en el artÃculo de este Decreto.

Â

El teletrabajador tiene las siguientes obligaciones:
Â

2.1 Participar en las actividades de prevenciÃ³n y promociÃ³n organizadas por la empresa o entidad, el ComitÃ© Paritario *6e* Seguridad y Salud en el Trabajo, o el VigÃa Ocupacional correspondiente y participar en actividades virtuales de promociÃ³n de la salud y prevenciÃ³n del empleador o la Administradora de Riesgos Laborales, cumpliendo con las obligaciones establecidas en la legislaciÃ³n del Sistema General de Riesgos Laborales.

Â

2.2 Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de GestiÃ³n de Seguridad en el Trabajo de la empresa o entidad y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.

Â

2.3 Procurar el cuidado integral de su salud, asÃ como suministrar al empleador informaciÃ³n clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud fÃsica o mental que afecte o pueda afectar su capacidad para trabajar.

Â

2.4 Participar en las actividades de prevenciÃ³n de los riesgos laborales, reportar accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Â

2.5 Atender las instrucciones respecto de uso y apropiaciÃ³n de tecnologÃas de la informaciÃ³n y las comunicaciones, asÃ como respecto de seguridad digital, efectuadas por el empleador.

Â

2.6 Suministrar informaciÃ³n veraz sobre el lugar de trabajo, asÃ como cualquier cambio que se presente.

Â

2.7 Restituir los equipos y herramientas de trabajo entregados por el empleador para el desempeÃ±o de sus labores, en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro por el uso normal de los mismos.

Â

2.8 Cumplir eficientemente con las actividades y metas establecidas, presentando los reportes e informes que se le requieran y manejando con responsabilidad la informaciÃ³n a su cargo.

Â

2.9 Cumplir con las mismas actividades y resultados que se realizan de manera presencial, con la calidad y oportunidad esperada.

Â

2.10 Participar en las capacitaciones que se requieran para el correcto desempeÃ±o de su labor, las cuales se podrÃ¡n realizar de manera virtual.

Â

2.11 Participar en las sesiones y actividades de bienestar, capacitaciÃ³n e incentivos desarrolladas por la empresa o entidad pÃºblica.

Â

(ArtÃculo MODIFICADO por el Art. 1 del decreto 1227 de 2022)

Â

ARTÃCULO 2.2.1.5.9. Obligaciones de las Administradoras de Riesgos Laborales.

Â

Las Administradoras de Riesgos Laborales tienen las siguientes obligaciones:

Â

1.Promover el cumplimiento de las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo conforme con las caracterÃsticas propias del teletrabajo.

Â

Establecer la guÃa para prevenciÃ³n y actuaciÃ³n en situaciones de riesgo del teletrabajo, y suministrarla al teletrabajador y a entidad o empleador.
Â

Realizar capacitaciÃ³n, asistencia y asesorÃa en actividades de prevenciÃ³n y promociÃ³n en riesgos laborales, en seguridad y salud en el trabajo, principalmente en anÃ¡lisis de espacios y puestos de trabajo, salud mental y factores de riesgo ergonÃ³mico o biomecÃ¡nico. Estas actividades podrÃ¡n ser virtuales.
Â

Establecer un programa que permita asesorar, capacitar y emitir recomendaciones sobre postura y ubicaciÃ³n de herramientas propias del desarrollo del teletrabajo.
Â

Realizar los ajustes tecnolÃ³gicos a sus plataformas para el reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, con especial Ã©nfasis en teletrabajo, informando en las plataformas y medios virtuales que tenga la Administradora de Riesgos Laborales.
Â

Emitir las recomendaciones en seguridad y salud en teletrabajo a los teletrabajadores, empresas y entidades. velando por el autocuidado corno medida preventiva.
Â

7, Implementar y publicar el formato de afiliaciÃ³n al Sistema de Riesgos Laborales para el teletrabajo en todos los canales virtuales, con la descripciÃ³n de las actividades que ejecutarÃ¡ el teletrabajador, el lugar en el cual se desarrollarÃ¡n, el horario en el cual se ejecutarÃ¡n, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa, entidad o centro de trabajo.

Â

Brindar acompaÃ±amiento y asesorÃa a los empleadores y entidades pÃºblicas para la realizaciÃ³n de las visitas a los puestos de trabajo de los teletrabajadores.
Â

Las demÃ¡s obligaciones seÃ±aladas en el artÃculo 85 del Decreto - Ley 1295 de 2022 y en los artÃculos 7, 9 y de la Ley 1562 de 2012 y las demÃ¡s normas que consagren deberes de las Administradoras de Riesgos Laborales.
Â

(ArtÃculo MODIFICADO por el Art. 1 del decreto 1227 de 2022)

Â

ARTÃCULO 2.2.1.5.10. *Auxilio de transporte, horas extras, dominicales y festivos para los teletrabajadores.* Cuando las actividades laborales no

demanden gastos de movilidad al teletrabajador, no habrÃ¡ lugar al auxilio de transporte.

Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado y el teletrabajador a peticiÃ³n del empleador se mantiene mÃ¡s de lo previsto en el artÃculo 161 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo o en el Decreto-Ley 1042 de 1978, para los servidores pÃºblicos, al pago de horas extras, dominicales y festivos se le darÃ¡ el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.

(Decreto 884 de 2012, art.10)

ARTÃCULO 2.2.1.5.11. *EvaluaciÃ³n del teletrabajador.* Para los empleados pÃºblicos la ComisiÃ³n Nacional del Servicio Civil deberÃ¡ adoptar un instrumento que permita medir el desempeÃ±o laboral del teletrabajador, para los fines previstos en las disposiciones vigentes.

(Decreto 884 de 2012, art. 11)

ARTÃCULO 2.2.1.5.12. *Red Nacional de Fomento al Teletrabajo.* El Ministerio del Trabajo como Coordinador General de la Red Nacional de Fomento al Teletrabajo, desarrollarÃ¡ conjuntamente con las entidades establecidas en la Ley 1221 de 2008, las siguientes actividades:

1. ConvocarÃ¡ la integraciÃ³n de mesas de trabajo, que se conformarÃ¡n por aspectos tecnolÃ³gicos, formativos, organizativos, legales, y una mesa especial sobre poblaciÃ³n vulnerable; estas mesas deberÃ¡n generar una agenda anual para el desarrollo de las actividades.

2. TrabajarÃ¡ en la generaciÃ³n y desarrollo de las polÃticas pÃºblicas definidas en la Ley 1221 de 2008 en cuanto al fomento del teletrabajo, generaciÃ³n de incentivos y en la polÃtica especial de teletrabajo en la poblaciÃ³n vulnerable.

3. FomentarÃ¡ la posibilidad que las empresas adopten el contrato de teletrabajo, para las mujeres antes de entrar a licencia de maternidad y durante la etapa de lactancia, con el Ã¡nimo de flexibilizar el sistema y fomentar la equidad de gÃ©nero en el Ã¡mbito laboral.

(Decreto 884 de 2012, art. 12)

ARTÃCULO 2.2.1.5.13. *Acciones del Ministerio de TecnologÃas de la InformaciÃ³n y las Comunicaciones.* El Ministerio de TecnologÃas de la InformaciÃ³n y las Comunicaciones trabajarÃ¡ de manera conjunta con el Ministerio del Trabajo, y con las demÃ¡s entidades competentes, en la promociÃ³n, difusiÃ³n y fomento del Teletrabajo en las entidades pÃºblicas y privadas, con este propÃ³sito adelantarÃ¡ las siguientes acciones:

1. Promover el uso, apropiaciÃ³n y masificaciÃ³n de las tecnologÃas de la informaciÃ³n y las comunicaciones mediante la promociÃ³n, difusiÃ³n y fomento del teletrabajo.

2. Promover e impulsar la cultura del teletrabajo en el paÃs, a travÃ©s de planes y programas de promociÃ³n y difusiÃ³n del teletrabajo incrementando el uso y apropiaciÃ³n de las tecnologÃas de la informaciÃ³n y las comunicaciones.

3. Promover la inclusiÃ³n laboral de poblaciÃ³n con discapacidad mediante el teletrabajo, a travÃ©s del acceso a las tecnologÃas de la informaciÃ³n y las comunicaciones para el contacto entre el trabajador y la empresa.

4. Apoyar al Ministerio del Trabajo en la formulaciÃ³n de planes y programas que incentiven la implementaciÃ³n de prÃ¡cticas de teletrabajo.

(Decreto 884 de 2012, art.13)

ARTÃCULO 2.2.1.5.14. *TecnologÃas de la InformaciÃ³n y las Comunicaciones para el teletrabajo.* El Ministerio de TecnologÃas de la InformaciÃ³n y las Comunicaciones difundirÃ¡ informaciÃ³n y buenas prÃ¡cticas relacionadas con las tecnologÃas de la informaciÃ³n y las comunicaciones requeridas para implementar prÃ¡cticas de teletrabajo.

(Decreto 884 de 2012, art.14)

Â

ARTÃCULO 2.2.1.5.15. *EliminaciÃ³n de barreras* para *la puesta en marcha del* teletrabajo. Siempre que exista acuerdo entre las partes acerca de la implementaciÃ³n del teletrabajo, no se podrÃ¡ condicionar la puesta en marcha de Ã©ste, basÃ¡ndose en requerimientos que impliquen barreras tales como exigencia de visitas previas al puesto de trabajo, exigencia de sistemas de informaciÃ³n para realizar el seguimiento a actividades del teletrabajo, entre otros.

Â

La visita previa al puesto del trabajo podrÃ¡ ser realizada de manera virtual o presencial por el empleador o entidad pÃºblica, con asesorÃa de la Administradora de Riesgos Laborales y previa coordinaciÃ³n con el trabajador o servidor pÃºblico, cuando se determine su necesidad por parte del teletrabajador, el empleador o entidad pÃºblica o Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado el empleador.

Â

PARÃGRAFO TRANSITORIO: Entre tanto se implemente el diseÃ±o del sistema de informaciÃ³n de teletrabajo seÃ±alado en el artÃculo 2.2.1.5.23 del presente Decreto, Ã©ste no se constituirÃ¡ como una barrera para la puesta en marcha del teletrabajo.”

Â

(ArtÃculo ADICIONADO por el Art. 2 del Decreto 1227 de 2022)

Â

ARTÃCULO 2.2.1.5.16. Reversibilidad del Teletrabajo. En los contratos laborales o vinculaciones reglamentarias vigentes en las que se pretenda implementar la modalidad de teletrabajo, las partes conservan el derecho a la reversibilidad del teletrabajo, esto es, la facultad de solicitar en cualquier momento, el retorno definitivo a la ejecuciÃ³n de labores en la empresa, entidad o centro de trabajo.

Â

La reversibilidad para los trabajadores que se rigen bajo las normas de derecho privado, se harÃ¡ efectiva en el tÃ©rmino establecido por las partes y se sujetarÃ¡ a la posibilidad que tenga el empleador de contar con el espacio o puesto de trabajo y a la facultad del empleador para seÃ±alar el lugar en el que el trabajador prestarÃ¡ sus servicios.

Â

La reversibilidad para los servidores pÃºblicos operarÃ¡ conforme las necesidades del servicio, las cuales serÃ¡n evaluadas por la entidad pÃºblica, caso en el cual el retorno a la presencialidad serÃ¡ inmediato.

Â

PARÃGRAFO. En caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, este no podrÃ¡ exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de comÃºn acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso perderÃa su calidad de teletrabajador.”

Â

(ArtÃculo ADICIONADO por el Art. 2 del Decreto 1227 de 2022)

Â

ARTICULO 2.2.1.5.17. Flexibilidad del teletrabajo Las partes procurarÃ¡n la flexibilizaciÃ³n respecto del tiempo y modo en el desempeÃ±o de la labor contratada., siempre que se cumpla con la jornada laboral semanal establecida para servidores pÃºblicos y trabajadores del sector privado. Con este fin, se podrÃ¡n acordar los esquemas de cumplimiento y seguimiento de funciones, asÃ como de tiempos de entregas de trabajos y de ejecuciÃ³n de labores. La flexibilidad en el cumplimiento del horario de trabajo no podrÃ¡ afectar el descanso efectivo de los teletrabajadores, ni su derecho a la desconexiÃ³n laboral, conforme con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022, el CÃ³digo Sustantivo del Trabajo, los Convenios internaciones en materia de jornada de trabajo ratificados por Colombia y las normas que adicionen, modifiquen o sustituyan.”

Â

(ArtÃculo ADICIONADO por el Art. 2 del Decreto 1227 de 2022)

Â

ARTÃCULO 2.2.1.5.18. PolÃtica Interna de teletrabajo. El empleador o entidad pÃºblica deberÃ¡n adoptar y publicar de manera virtual, una polÃtica interna en la que regule los tÃ©rminos, caracterÃsticas, condiciones del teletrabajo, conforme a las necesidades y particularidades del servicio. Esta polÃtica deberÃ¡ contener:

Â

1.RelaciÃ³n de los cargos que pueden desempeÃ±ar sus funciones mediante el teletrabajo.

Â

2.Requisitos de postulaciÃ³n en cuanto a competencias comportamentales, organizacionales y tecnolÃ³gicas necesarias para ser teletrabajador.

Â

3.Disposiciones para hacer real y efectiva. la igualdad de trato.

Â

4.Equipos y programas informÃ¡ticos, plataformas y herramientas TIC, sistemas de informaciÃ³n, repositorios virtuales y entorno I"IC para poder desarrollar actividades como teletrabajador.

Â

5 Condiciones sobre la confidencialidad de la informaciÃ³n y secreto empresarial, asÃ como protocolos para el respeto de la intimidad personal y familiar del teletrabajador. Para el caso del sector pÃºblico se deberÃ¡ tener en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley 1712 de 2014, en lo relacionado con el derecho de acceso a la informaciÃ³n pÃºblica.

Â

Puntos de contacto para efectos de denuncias de acoso laboral; solicitudes al COPASST; requerimientos o anuncios al Ã¡rea de talento humano o quien haga sus veces; punto de contacto para reportar accidentes o enfermedades de trabajo.
Â

DescripciÃ³n de las medidas y actividades de prevenciÃ³n y promociÃ³n en favor del teletrabajador y su inclusiÃ³n en el Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo.
Â

Acciones incluidas en el plan de capacitaciÃ³n en temas inherentes al desarrollo efectivo del teletrabajo.
Â

La descripciÃ³n mÃnima del espacio de trabajo requerido, el cual incluirÃ¡ la definiciÃ³n y tamaÃ±o del lugar necesario para establecer la estaciÃ³n de trabajo teniendo en cuenta el nÃºmero de equipos de cÃ³mputo a utilizar y el tamaÃ±o de los equipos requeridos, de acuerdo con las funciones asignadas al trabajador o servidor pÃºblico.
Â

PARÃ□GRAFO 1: La presente polÃtica debe ser adoptada por todas las entidades pÃºblicas, igualmente por aquellos empleadores del sector privado que no hubiesen adicionado su Reglamento Interno del Trabajo en lo referente al adecuado uso de equipos, programas y manejo de la informaciÃ³n.

Â

PARÃ□GRAFO 2: Ninguna de las disposiciones contenidas en la PolÃtica Interna de Trabajo desmejorarÃ¡ las condiciones y derechos laborales de los trabajadores que se seÃ±alen en su contrato de trabajo, acuerdo o convenciÃ³n colectiva de trabajo. Ante la existencia de contradicciÃ³n entre alguno de estos y la PolÃtica Interna de Teletrabajo, siempre primarÃ¡ la mÃ¡s favorable para el trabajador conforme el principio constitucional de favorabilidad.”

Â

(ArtÃculo ADICIONADO por el Art. 2 del Decreto 1227 de 2022)

Â

ARTÃ□CULO 2.2.1.5.19. Equipos y herramientas de trabajo. Le corresponde al empleador suministrar las herramientas de trabajo para la realizaciÃ³n del teletrabajo, tales como equipos de cÃ³mputo, software y repositorios virtuales y programas requeridos para el desarrollo de la labor contratada. En todo caso, el teletrabajador asumirÃ¡ la obligaciÃ³n del cuidado y uso correcto de las herramientas, siendo responsable Ãºnico del uso indebido de los mismos.

Â

Las partes podrÃ¡n acordar que el trabajador o servidor ponga a disposiciÃ³n del empleador, sus propios equipos y herramientas de trabajo, caso en el cual, el teletrabajador se obliga a mantener en buenas condiciones funcionales para atender los requerimientos propios del servicio. El empleador no podrÃ¡ solicitar de manera sobreviniente equipos diferentes a los acordados.

Â

Si por causas imputables al empleador o a las empresas de servicios pÃºblicos domiciliarios, se interrumpe la posibilidad de adelantar el teletrabajo. el trabajador o servidor, deberÃ¡ reportar este hecho a su empleador y no podrÃ¡ ser objeto de sanciones.”

Â

(ArtÃculo ADICIONADO por el Art. 2 del Decreto 1227 de 2022)

Â

ARTÃ□CULO 2.2.1.5.20. Auxilio *Compensatorio de* costos de servicios *pÃºblicos y acuerdo* sobre exoneraciÃ³n *de* pago servicios *pÃºblicos al* empleador *o entidad pÃºblica.* El empleador y el trabajador o servidor podrÃ¡n, de mutuo acuerdo, fijar el costo del auxilio mensual que compensarÃ¡ los costos de internet, telefonÃa fija y mÃ³vil y energÃa.

Â

Para la efectiva implementaciÃ³n del teletrabajo tanto en el sector pÃºblico como en el sector privado, el trabajador o el servidor pÃºblico, podrÃ¡ asumir en su totalidad el costo de los servicios de internet y energÃa, si asÃ se acordara entre las partes."

Â

(ArtÃculo ADICIONADO por el Art. 2 del Decreto 1227 de 2022)

Â

ARTÃCULO 2.2.1.5.21. CompensaciÃ³n por el uso de herramientas de trabajo de propiedad del teletrabajador. El empleador y el trabajador podrÃ¡n, de mutuo acuerdo, pactar el valor mensual de compensaciÃ³n por el uso de herramientas de trabajo de propiedad del trabajador o servidora."

Â

(ArtÃculo ADICIONADO por el Art. 2 del Decreto 1227 de 2022)

Â

ARTICULO 2.2.1.5.22 Desarrollo del teletrabajo suplementario a travÃ©s de modelos hÃbridos de trabajo. De comÃºn acuerdo las partes, podrÃ¡n determinar que el teletrabajo suplementario se desarrolle a travÃ©s de modelos hÃbridos de trabajo, esto es, que se labore de manera alternada, dos o tres dÃas a la semana en su casa y el resto del tiempo en el centro de trabajo, para lo cual, de mutuo acuerdo, determinarÃ¡n los dÃas de presencialidad y teletrabajo que podrÃ¡n ser fijos o variables con el fin de satisfacer necesidades organizacionales del empleador o entidad pÃºblica.”

Â

(ArtÃculo ADICIONADO por el Art. 2 del Decreto 1227 de 2022)

Â

ARTÃCULO 2.2.1.5.23. Registro de Teletrabajadores. El empleador deberÃ¡ informar al Ministerio del Trabajo el nÃºmero de teletrabajadores, para lo cual diligenciarÃ¡ el formulario digital que el Ministerio del Trabajo dispondrÃ¡ para tal fin.

Â

El Ministerio del Trabajo con el apoyo del Ministerio de TecnologÃas de la InformaciÃ³n y las Comunicaciones - MINTIC, adelantarÃ¡ las gestiones requeridas para el diseÃ±o e implementaciÃ³n de un sistema de informaciÃ³n de teletrabajo, en el cual las empresas y entidades pÃºblicas registrarÃ¡n la vinculaciÃ³n y demÃ¡s novedades de trabajadores o servidores incluidos en la modalidad de Teletrabajo.

Â

Este sistema deberÃ¡ contar con las interoperabilidades necesarias con las entidades del Sistema de Seguridad Social en Riesgos Laborales, incluida la Planilla integrada de LiquidaciÃ³n y Aportes (PILA) de manera que se tenga informaciÃ³n actualizada de teletrabajadores en Colombia para generar informaciÃ³n exacta que coadyuve a la toma de decisiones en cuanto a polÃticas, estrategias y actividades para fortalecer la modalidad de Teletrabajo en el paÃs.”

Â

(ArtÃculo ADICIONADO por el Art. 2 del Decreto 1227 de 2022)

Â

ARTÃCULO 2.2.1.5.24. Estrategias para el fomento y adopciÃ³n del Teletrabajo. El Ministerio del Trabajo, el Ministerio de TecnologÃas de la InformaciÃ³n y las Comunicaciones, y el Departamento Administrativo de la FunciÃ³n PÃºblica desarrollarÃ¡n estrategias de reconocimiento a los empleadores que implementen el teletrabajo, las cuales se regirÃ¡n por los protocolos y manuales establecidos por estas entidades para tal fin

Â

PARÃGRAFO: Para la formulaciÃ³n de estas estrategias, el Ministerio del Trabajo, el Ministerio de TecnologÃas de la InformaciÃ³n y las Comunicaciones. y el Departamento Administrativo de la FunciÃ³n PÃºblica podrÃ¡n contar con el concurso de las centrales sindicales mÃ¡s representativas del paÃs."

Â

(ArtÃculo ADICIONADO por el Art. 2 del Decreto 1227 de 2022)

Â

ARTÃCULO 2.2.1.5.25. CelebraciÃ³n del DÃa Internacional del Teletrabajo. El Ministerio del Trabajo, el Ministerio de TecnologÃas de la InformaciÃ³n y las Comunicaciones - MINTIC, el Departamento Administrativo de la FunciÃ³n PÃºblica y la Red Nacional de Fomento al Teletrabajo promoverÃ¡n la celebraciÃ³n del DÃa Internacional del Teletrabajo el 16 de septiembre de cada anualidad, con el objetivo de fomentar el teletrabajo en Colombia, incrementar los niveles de productividad, generar ciudades mÃ¡s sostenibles, promover la inclusiÃ³n laboral, mejorar el bienestar y la calidad de vida de los ciudadanos, trabajadores y servidores y fortalecer el uso efectivo de las TIC.

Â

(ArtÃculo ADICIONADO por el Art. 2 del Decreto 1227 de 2022)

Â

CAPÃTULO 6

NORMAS LABORALES ESPECIALES RELACIONADAS CON DETERMINADOS TRABAJADORES

SECCIÃN 1

CONDUCTORES DEL SERVICIO PÃBLICO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR INDIVIDUAL DE PASAJEROS EN VEHÃCULOS TAXI

ARTÃCULO 2.2.1.6.1.1. *Objeto.* Las normas contenidas en la presente secciÃ³n tienen por objeto adoptar medidas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artÃculo 34 de la Ley 336 de 1996, respecto del acceso universal a la seguridad social de los conductores de los equipos destinados al Servicio PÃºblico de Transporte Terrestre Automotor Individual de Pasajeros en VehÃculos Taxi y facilitar el cumplimiento de los estÃ¡ndares de servicio requeridos por el ordenamiento jurÃdico.

(Decreto 1047 de 2014, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.1.6.1.2. *Seguridad social para conductores.* Los conductores de los equipos destinados al Servicio PÃºblico de Transporte Terrestre Automotor Individual de Pasajeros en VehÃculos Taxi, deberÃ¡n estar afiliados como cotizantes al Sistema de Seguridad Social y no podrÃ¡n operar sin que se encuentren activos en los sistemas de pensiones, salud y riesgos laborales.

(Decreto 1047 de 2014, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.1.6.1.3. *Normativa aplicable y Riesgo Ocupacional.* La afiliaciÃ³n y pago de la cotizaciÃ³n a la seguridad social de los conductores de servicio pÃºblico de transporte terrestre automotor individual de pasajeros en vehÃculos tipo taxi, se regirÃ¡ por las normas generales establecidas para el Sistema General de Seguridad Social. El riesgo ocupacional de los conductores, para efectos del Sistema General de Riesgos Laborales, se clasifica en el nivel cuatro (IV).

(Decreto 1047 de 2014, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.1.6.1.4. *Requisitos.* Para la afiliaciÃ³n del conductor de servicio pÃºblico de transporte terrestre automotor individual de pasajeros en vehÃculos tipo taxi, se requerirÃ¡ Ãºnicamente el diligenciamiento del formulario fÃsico o electrÃ³nico establecido para tal fin en la normativa vigente.

PARÃGRAFO . Las entidades administradoras del Sistema de Riesgos Laborales, no podrÃ¡n impedir, entorpecer o negar la afiliaciÃ³n de los conductores cubiertos por las normas de la presente secciÃ³n.

(Decreto 1047 de 2014, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.1.6.1.5. *PILA.* El Ministerio de Salud y ProtecciÃ³n Social expedirÃ¡ las disposiciones para actualizar en lo necesario, la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes (PILA) y permitir la identificaciÃ³n en ella de los conductores cubiertos por las normas del presente capÃ-tulo.

(Decreto 1047 de 2014, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.1.6.1.6. *InspecciÃ³n, vigilancia y control.* Sin perjuicio de las competencias que le corresponden a la Superintendencia Nacional de Salud, a la Unidad de GestiÃ³n Pensional y Parafiscales (UGPP) y a la autoridad de inspecciÃ³n, vigilancia y control en materia de transporte, el Ministerio del Trabajo ejecutarÃ¡ las acciones de inspecciÃ³n, vigilancia y control que se requieran para garantizar el cumplimiento de la presente secciÃ³n, en lo concerniente a las normas de seguridad social.

(Decreto 1047 de 2014, art. 21)

SECCIÃN 2

MANO DE OBRA LOCAL A PROYECTOS DE EXPLORACIÃN Y PRODUCCIÃN DE HIDROCARBUROS

ARTÃCULO 2.2.1.6.2.1. *Objeto.* La presente secciÃ³n tiene por objeto establecer medidas especiales con el propÃ³sito de facilitar y fortalecer la contrataciÃ³n de mano de obra local en los municipios en los que se desarrollen proyectos de exploraciÃ³n y producciÃ³n de hidrocarburos.

(Decreto 1668 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.1.6.2.2. *Alcance.* Las medidas previstas en la presente secciÃ³n aplicaran en todos los municipios donde se desarrollen proyectos de exploraciÃ³n y producciÃ³n de hidrocarburos y cobijaran a todos los empleadores que vinculen personal a los mismos.

(Decreto 1668 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.1.6.2.3. *Definiciones.* Para efectos de interpretar y aplicar la presente secciÃ³n se establecen las siguientes definiciones:

1. Proyecto de exploraciÃ³n y producciÃ³n de hidrocarburos: todas aquellas actividades y servicios relacionados con el desarrollo de contratos celebrados con la Agencia Nacional de Hidrocarburos -ANH-, o contratos de asociaciÃ³n suscritos con Ecopetrol S.A., para explorar o producir hidrocarburos en Ã¡reas continentales.

2. Ãrea de influencia: se entenderÃ¡ como Ã¡rea de influencia el municipio o municipios donde se desarrolle el proyecto de exploraciÃ³n y producciÃ³n de hidrocarburos.

3. Vacante: todo puesto de trabajo no ocupado, cuyas funciones estÃ©n relacionadas con los servicios o actividades realizadas en el marco de proyectos de exploraciÃ³n y producciÃ³n de hidrocarburos.

4. Mano de obra local: solo se considerarÃ¡ como mano de obra local, sin importar el tipo de vacante al que aspire, la persona que acredite su residencia con el certificado expedido por la alcaldÃa municipal, de conformidad con lo previsto en el numeral 6 del literal f) del artÃculo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artÃculo 29 de la Ley 1551 de 2012.

5. Mano de obra calificada: para el caso de estandarizaciones adoptadas por el Ministerio del Trabajo, serÃ¡n considerados como calificados aquellos cargos que correspondan a perfiles ocupacionales que requieran para su desarrollo formaciÃ³n tÃ©cnica, tecnolÃ³gica o profesional, sin importar que el empleador valide dicho requerimiento de formaciÃ³n por tiempo de experiencia

Para el caso de perfiles no estandarizados, serÃ¡n considerados como calificados aquellos cargos que requieran para su desarrollo formaciÃ³n tÃ©cnica, tecnolÃ³gica o profesional, sin importar que el empleador valide dicho requerimiento de formaciÃ³n por tiempo de experiencia.

(Decreto 1668 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.1.6.2.4. *PriorizaciÃ³n en la contrataciÃ³n de mano de obra local.* La totalidad de la mano de obra no calificada contratada para prestar sus servicios en proyectos de exploraciÃ³n y producciÃ³n de hidrocarburos, en principio, serÃ¡ residente en el Ã¡rea de influencia del proyecto de exploraciÃ³n y producciÃ³n de hidrocarburos.

De otra parte, si la hubiere, por lo menos el treinta por ciento (30%) de la mano de obra calificada contratada para prestar sus servicios en proyectos de exploraciÃ³n y producciÃ³n de hidrocarburos, serÃ¡ residente en el Ã¡rea de influencia del proyecto de exploraciÃ³n y producciÃ³n de hidrocarburos.

PARÃGRAFO 1. En los proyectos de exploraciÃ³n y producciÃ³n de hidrocarburos que inicien con posterioridad a la entrada en vigencia de las presentes medidas, cada uno de los empleadores a que se refiere el artÃculo 2.2.1.6.2.2. del presente Decreto, calcularÃ¡ las vacantes que debe proveer con mano de obra local tomando como base el nÃºmero de personas que estima vincular al proyecto y con las contrataciones laborales que realice cumplirÃ¡ con lo previsto en el presente artÃculo.

Cuando el proyecto se encuentre en ejecuciÃ³n a la entrada en vigencia de las presentes medidas, los empleadores calcularÃ¡n las vacantes que deben proveer con mano de obra local tomando como base el nÃºmero de personas vinculadas al proyecto y con cada nueva contrataciÃ³n laboral cumplirÃ¡n progresivamente con lo previsto en el presente artÃculo.

PARÃGRAFO 2. Para efectos de calcular los porcentajes de contrataciÃ³n de mano de obra se incluirÃ¡n las vacantes de los cargos a que se refiere el parÃ¡grafo 3 del artÃculo 2.2.6.1.2.12. del presente Decreto.

(Decreto 1668 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.1.6.2.5. *Proceso de priorizaciÃ³n de mano de obra local.* El proceso de priorizaciÃ³n de contrataciÃ³n de mano de obra local se realizarÃ¡ a travÃ©s de los prestadores autorizados del Servicio PÃºblico de Empleo que tengan autorizada la prestaciÃ³n presencial en el municipio donde se desarrolle el proyecto.

La oferta de vacantes se realizarÃ¡ en el siguiente orden de priorizaciÃ³n:

1. En el municipio o municipios que correspondan al Ã¡rea de influencia del proyecto.

2. En los municipios que limiten con aquel o aquellos que conforman el Ã¡rea de influencia del proyecto.

3. En los demÃ¡s municipios del departamento o departamentos donde se encuentre el Ã¡rea de influencia del proyecto.

4. En el Ã¡mbito nacional.

Para poder avanzar del primer nivel de priorizaciÃ³n, serÃ¡ necesario que los prestadores encargados de la gestiÃ³n de las vacantes certifiquen la ausencia de oferentes inscritos que cumplan el perfil requerido. Para tal efecto, se observarÃ¡n las estandarizaciones ocupacionales adoptadas por el Ministerio del Trabajo.

PARÃGRAFO . Para efectos del presente artÃculo el empleador registrarÃ¡ sus vacantes por lo menos con las agencias pÃºblicas de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo y las constituidas por Cajas de CompensaciÃ³n Familiar que tengan competencia en el municipio donde se desarrolle el proyecto, sin perjuicio de su facultad de acudir a los demÃ¡s prestadores autorizados en el territorio.

(Decreto 1668 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.1.6.2.6. *Procesos a cargo de los prestadores.* La Unidad del Servicio PÃºblico de Empleo establecerÃ¡ a travÃ©s de resoluciÃ³n las funcionalidades y procesos que deberÃ¡n implementar los prestadores del Servicio PÃºblico de Empleo para cumplir con la presente secciÃ³n

(Decreto 1668 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.1.6.2.7. *Obligaciones de empleadores.* Con el fin de dar cumplimiento a la presente secciÃ³n se establecen las siguientes obligaciones:

1. El empleador, ademÃ¡s de la informaciÃ³n necesaria para realizar el registro de la vacante, entregarÃ¡ al prestador del Servicio PÃºblico de Empleo los siguientes datos:

1.1. Municipio donde se espera sea residente el oferente.

1.2. TÃ©rmino de vigencia de la publicaciÃ³n de la vacante, el cual no podrÃ¡ ser inferior a tres (3) dÃas hÃ¡biles.

2. El empleador le reportarÃ¡ al prestador la selecciÃ³n o las razones de no selecciÃ³n de los oferentes remitidos.

3. Las empresas operadoras de proyectos de exploraciÃ³n y producciÃ³n de hidrocarburos, en los contratos que celebren con terceros para desarrollar actividades relacionadas con proyectos de exploraciÃ³n y producciÃ³n de hidrocarburos, incluirÃ¡n clÃ¡usulas relacionadas con la gestiÃ³n del recurso humano a travÃ©s del Servicio PÃºblico de Empleo y el cumplimiento de las obligaciones previstas en la presente secciÃ³n.

PARÃGRAFO 1. Los datos personales recolectados en desarrollo de lo previsto en el presente artÃculo estarÃ¡n sujetos a las reglas de tratamiento previstas en la Ley 1581 de 2012.

PARÃGRAFO 2. Las empresas del sector de hidrocarburos podrÃ¡n coadyuvar a los prestadores del Servicio PÃºblico de Empleo en la realizaciÃ³n de jornadas de registro masivo de oferentes de mano de obra en los territorios donde desarrollen proyectos de exploraciÃ³n y producciÃ³n de hidrocarburos.

(Decreto 1668 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.1.6.2.8. *Seguimiento, vigilancia y control.* Las empresas operadoras de contratos celebrados con la Agencia Nacional de Hidrocarburos -ANH- o contratos de asociaciÃ³n suscritos con Ecopetrol S.A., harÃ¡n seguimiento a la vinculaciÃ³n de mano de obra local por parte de sus contratistas y, de forma conjunta con estos, reportarÃ¡n semestralmente informaciÃ³n relacionada con

1. NÃ³mina vinculada al proyecto.

2. Mano de obra local contratada para cargos calificados y no calificados.

3. Municipios donde se encuentra el proyecto.

La anterior informaciÃ³n serÃ¡ reportada a las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo a travÃ©s de los prestadores del Servicio PÃºblico de Empleo, segÃºn el procedimiento y condiciones que establezca la Unidad del Servicio PÃºblico de Empleo.

PARÃGRAFO 1. AdemÃ¡s de las entidades enunciadas, a esta informaciÃ³n solo accederÃ¡n los titulares de la misma y las entidades pÃºblicas que tengan funciones relacionadas con lo previsto en la presente secciÃ³n, segÃºn lo previsto en la Ley 1581 de 2012.

PARÃGRAFO 2. El Ministerio del Trabajo, en desarrollo de sus funciones de inspecciÃ³n vigilancia y control, verificarÃ¡ el cumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo del empleador en la presente secciÃ³n, especialmente las previstas en el artÃculo 2.2.1.6.2.4. del presente Decreto, y adelantarÃ¡ las actuaciones administrativas a que haya lugar conforme a la verificaciÃ³n realizada.

PARÃGRAFO 3. La informaciÃ³n de los numerales 1 y 2 del presente artÃculo se presentarÃ¡ de forma desagregada por cada empleador.

(Decreto 1668 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.1.6.2.9. *Reportes.* La Unidad del Servicio PÃºblico de Empleo rendirÃ¡ informe semestral al Ministerio del Trabajo sobre la forma en que se implementen las medidas establecidas en esta secciÃ³n.

(Decreto 1668 de 2016, art. 1)

SECCIÃN 3

NORMAS LABORALES RELACIONADAS CON DETERMINADOS TRABAJADORES EMPLEADOS A BORDO DE BUQUES DE BANDERA COLOMBIANA EN SERVICIO INTERNACIONAL

ARTÃCULO 2.2.1.6.3.1. *Campo de aplicaciÃ³n.* Las disposiciones de la presente secciÃ³n rigen para todas las personas empleadas a bordo de buques de bandera colombiana en servicio internacional, con excepciÃ³n de las que no trabajan en dichos buques mÃ¡s que durante su permanencia en puerto.

La presente secciÃ³n no se aplica:

A los buques de guerra;

A los buques del Estado que no estÃ©n dedicados al comercio;

A los buques dedicados al cabotaje nacional;

A los yates de recreo;

A las embarcaciones comprendidas en la denominaciÃ³n de Indian Country Craft;

A los barcos de pesca, y

A las embarcaciones cuyo desplazamiento sea inferior a 100 toneladas o a 300 metros cÃºbicos, ni a los buques destinados al "home trace" cuyo desplazamiento sea inferior al lÃmite fijado para el rÃ©gimen especial de estos buques por la legislaciÃ³n nacional vigente al adoptarse el Convenio nÃºmero 22 de la OrganizaciÃ³n Internacional del Trabajo.

Definiciones. Para efectos de la presente secciÃ³n, a la gente de mar se le aplican las definiciones contenidas en el artÃculo 6 del Decreto 1597 de 1988, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

(Decreto 1015 de 1995, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.1.6.3.2. *Contrato de enrolamiento.* Es aquel por el cual una persona que pertenezca a la clasificaciÃ³n de gente de mar, se obliga a prestar un servicio personal en un buque bajo la continua dependencia o subordinaciÃ³n del empleador y mediante remuneraciÃ³n.

El contrato de enrolamiento serÃ¡ suscrito por el empleador o su representante y por la gente de mar. DeberÃ¡n darse facilidades al trabajador y a sus consejeros para que examinen el contrato de enrolamiento antes de ser firmado. Una vez firmado, copia del mismo, serÃ¡ remitido al inspector de trabajo de su jurisdicciÃ³n para su depÃ³sito y posterior constataciÃ³n del cumplimiento de las condiciones establecidas en Ã©l.

Los contratos de enrolamiento celebrados en el exterior, para prestar servicios en naves de bandera colombiana, se regirÃ¡n por las leyes colombianas aunque el contrato se inicie en puerto extranjero.

Tal como lo dispone el Decreto-Ley 2324 de 1984, en las naves de matrÃcula colombiana, el capitÃ¡n, los oficiales y como mÃnimo el ochenta por ciento (80%) del resto de la tripulaciÃ³n deberÃ¡ ser colombiana. El castellano deberÃ¡ usarse obligatoriamente en las Ã³rdenes de mando verbales y escritas y en las anotaciones, libros o documentos exigidos. La DirecciÃ³n General MarÃtima autorizarÃ¡ a los armadores la contrataciÃ³n de personal extranjero, cuando en el paÃs no lo hubiere capacitado o idÃ³neo en nÃºmero suficiente.

(Decreto 1015 de 1995, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.1.6.3.3*. Competencia jurisdiccional.* Se entenderÃ¡ por no escritas en el contrato las clÃ¡usulas por las que las partes convengan de antemano en separarse de las reglas normales de la competencia jurisdiccional, salvo lo dispuesto en el CÃ³digo Sustantivo del Trabajo en lo relacionado con el arbitraje.

(Decreto 1015 de 1995, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.1.6.3.4. *Licencia de navegaciÃ³n. Reglamento interno de trabajo.* La licencia de navegaciÃ³n expedida por la DirecciÃ³n General MarÃtima, es el documento que garantiza la idoneidad, para desempeÃ±ar un cargo determinado a bordo por parte de la gente de mar.

A fin de permitir que la gente de mar conozca la naturaleza y alcance de sus derechos y obligaciones y se puedan informar a bordo de manera precisa, sobre las condiciones de empleo, se fijarÃ¡n las clÃ¡usulas del reglamento interno de trabajo en dos sitios fÃ¡cilmente accesibles a ellos.

(Decreto 1015 de 1995, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.1.6.3.5*. Modalidades del contrato.* El contrato de enrolamiento podrÃ¡ celebrarse por viaje, por duraciÃ³n determinada o por duraciÃ³n indeterminada.

(Decreto 1015 de 1995, art. 5)

ARTÃCULO 2.2.1.6.3.6*. Contenido del contrato.* El contrato de enrolamiento ademÃ¡s de la especificaciÃ³n clara de los derechos y deberes de cada parte, deberÃ¡ contener los siguientes datos:

Los nombres y apellidos, fechas de nacimiento o las edades, lugares de nacimiento y domicilio de las partes.

El lugar y fecha de celebraciÃ³n del contrato.

La designaciÃ³n del buque o buques a bordo de los cuales se compromete a servir el interesado, cuando el contrato es por viaje.

El viaje que va emprender, si ello puede determinarse al celebrar el contrato.

El cargo que va a desempeÃ±ar el interesado.

Si es posible el lugar y la fecha en que el interesado estÃ¡ obligado a presentarse a bordo para comenzar su servicio.

El importe de los salarios, su forma y periodos de pago.

La duraciÃ³n del contrato, es decir:

Si el contrato se ha celebrado por una duraciÃ³n determinada;

Si el contrato ha sido celebrado por un viaje, el puerto de destino y el tiempo que deberÃ¡ transcurrir despuÃ©s de la llegada para que el interesado pueda ser licenciado;

Si el contrato se ha celebrado por duraciÃ³n indeterminada, las condiciones que permitan a cada parte terminarlo, asÃ como el plazo de aviso, que no podrÃ¡ ser mÃ¡s corto para el empleador que para la Gente de Mar.

Las vacaciones anuales o proporcionales que conceden a la Gente de Mar al servicio del mismo empleador.

(Decreto 1015 de 1995, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.1.6.3.7. *TerminaciÃ³n del contrato de duraciÃ³n indeterminada.* El contrato de enrolamiento por duraciÃ³n indeterminada podrÃ¡ darse por terminado, por cualquiera de las partes, en un puerto de carga o descarga del buque, a condiciÃ³n de que se haya dado el aviso previo convenio, por escrito, el cual no podrÃ¡ ser inferior a veinticuatro (24) horas. Copia del aviso deberÃ¡ ser firmado por el destinatario y el incumplimiento de esas condiciones dejarÃ¡ sin efecto el aviso.

El aviso formulado en forma regular no surtirÃ¡ efecto si las partes se ponen de acuerdo en restablecer Ãntegramente las condiciones contractuales.

(Decreto 1015 de 1995, art. 7)

ARTÃCULO 2.2.1.6.3.8. *DuraciÃ³n del contrato.* Salvo estipulaciÃ³n expresa en contrario, el contrato de enrolamiento se entenderÃ¡ celebrado por el viaje de ida y regreso.

Si el plazo previsto para la duraciÃ³n del contrato expira durante la travesÃa el enrolamiento quedarÃ¡ prorrogado hasta la terminaciÃ³n del viaje.

El personal que segÃºn el contrato de enrolamiento deba ser regresado a un lugar determinado o desembarcado en Ã©l serÃ¡ en todo caso conducido a dicho lugar.

(Decreto 1015 de 1995, art. 8)

ARTÃCULO 2.2.1.6.3.9. *Causales de terminaciÃ³n del contrato independientemente de su duraciÃ³n.* El contrato de enrolamiento que se celebre por un viaje, por duraciÃ³n determinada o por duraciÃ³n indeterminada, queda legalmente terminado en los casos siguientes:

Mutuo consentimiento de las partes;

Fallecimiento del marino;

PÃ©rdida o incapacidad absoluta del buque para la navegaciÃ³n;

TerminaciÃ³n unilateral, en los casos contemplados en los artÃculos 2.2.1.6.3.10. y 2.2.1.6.3.11. de este Decreto, y

SuspensiÃ³n del servicio del buque por falta de utilizaciÃ³n del mismo, siempre que dicha suspensiÃ³n sea mayor de noventa (90) dÃas.

(Decreto 1015 de 1995, art. 9)

ARTÃCULO 2.2.1.6.3.10. *TerminaciÃ³n del contrato con justa causa por parte del empleador.* AdemÃ¡s de las justas causas contempladas en el CÃ³digo Sustantivo del Trabajo, el empleador podrÃ¡ terminar unilateralmente el contrato de enrolamiento en los siguientes casos:

No encontrarse a bordo la gente de mar en el momento en que el contrato lo seÃ±ala o el capitÃ¡n lo requiera;

Cometer la gente de mar actos graves contra la propiedad de las personas seÃ±aladas anteriormente;

Causar la gente de mar de modo intencional en el desempeÃ±o de sus funciones un daÃ±o material grave en las mÃ¡quinas, instalaciones, equipos, estructuras del buque, o carga del mismo;

No permanecer la gente de mar en el buque o en su puesto sin autorizaciÃ³n del superior jerÃ¡rquico;

Comprometer los mismos con su imprudencia o descuido inexplicables la seguridad del buque o de las personas que allÃ se encuentran;

Desobedecer la gente de mar sin causa justificada las Ã³rdenes emitidas por el capitÃ¡n u otro superior jerÃ¡rquico, que se refieran de modo directo a la ejecuciÃ³n del trabajo para el cual fue enrolado, y

Negarse la gente de mar a cumplir temporalmente funciones diversas de las propias de su tÃtulo, categorÃa, profesiÃ³n o gradÃ³ en casos de necesidad y en interÃ©s de la navegaciÃ³n.

(Decreto 1015 de 1995, art. 10)

ARTÃCULO 2.2.1.6.3.11. *TerminaciÃ³n del contrato con justa causa por parte de la gente de mar.* AdemÃ¡s de los eventos de justas causas de terminaciÃ³n del contrato de trabajo, la gente de mar podrÃ¡ solicitar su desembarco inmediatamente en los siguientes casos:

Cuando el buque no estuviere en condiciones de navegabilidad o el alojamiento de la tripulaciÃ³n fuere insalubre segÃºn lo determine las autoridades competentes;

Cuando el capitÃ¡n abuse de su autoridad, y

Cuando el empleador no cumpla con las medidas de seguridad, salud, e higiene prescritas por las leyes y reglamentos vigentes.

(Decreto 1015 de 1995, art. 11)

ARTÃCULO 2.2.1.6.3.12. *CertificaciÃ³n de servicios prestados.* Cualquiera que sea la causa de terminaciÃ³n del contrato, el empleador deberÃ¡ entregar a la gente de mar una certificaciÃ³n que contenga la relaciÃ³n de sus servicios a bordo.

Requerimiento que se entiende cumplido con las anotaciones en la libreta de embarco aprobada, mediante ResoluciÃ³n 00591 de 1982, proferida por la DirecciÃ³n General MarÃtima Portuaria, DIMAR, o la norma que la modifique o sustituya.

(Decreto 1015 de 1995, art. 12)

ARTÃCULO 2.2.1.6.3.13. *Abandono del empleo por obtenciÃ³n de uno de mayor categorÃa.*

1. Si la gente de mar prueba al armador o a su representante que tiene la posibilidad de obtener el mando de un buque, el empleo de oficial, el de oficial mecÃ¡nico, o cualquier otro empleo de mayor categorÃa que el que ocupa, ya que, por circunstancias surgidas despuÃ©s de su contrato, el abandono de su empleo presenta para ella interÃ©s capital, podrÃ¡ pedir su licenciamiento, a condiciÃ³n de que asegure su substituciÃ³n por una persona competente, aceptada por el armador o su representante, sin que ello signifique nuevos gastos para el armador.

2. En este caso, la gente de mar tiene derecho a percibir los salarios correspondientes a la duraciÃ³n del servicio prestado.

(Decreto 1015 de 1995, art. 13)

ARTÃCULO 2.2.1.6.3.14. *InspecciÃ³n, vigilancia y control.* Las autoridades administrativas del trabajo, dentro de sus funciones de control de las normas laborales, vigilarÃ¡n el cumplimiento del Convenio 22 de la OrganizaciÃ³n Internacional del Trabajo, aprobado por la Ley 129 de 1931 y de las normas contenidas en la presente secciÃ³n.

(Decreto 1015 de 1995, art. 14)

SECCIÃN 4

TRABAJADORES DEPENDIENTES QUE LABORAN POR PERÃODOS INFERIORES A UN MES

ARTÃCULO 2.2.1.6.4.1. *Objeto.* Las normas contenidas en la presente secciÃ³n tienen por objeto adoptar el esquema financiero y operativo que permita la vinculaciÃ³n de los trabajadores dependientes que laboren por perÃodos inferiores a un mes, a los Sistemas de Pensiones, Riesgos Laborales y Subsidio Familiar, con el fin de fomentar la formalizaciÃ³n laboral.

(Decreto 2616 de 2013, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.1.6.4.2. *Campo de aplicaciÃ³n.* Las normas en la presente secciÃ³n se aplican a los trabajadores dependientes que cumplan con las siguientes condiciones, sin perjuicio de las demÃ¡s que les son de su naturaleza:

1. Que se encuentren vinculados laboralmente.

2. Que el contrato sea a tiempo parcial, es decir, que en un mismo mes, sea contratado por periodos inferiores a treinta (30) dÃas.

3. Que el valor que resulte como remuneraciÃ³n en el mes, sea inferior a un (1) salario mÃnimo mensual legal vigente.

PARÃGRAFO . Las normas incluidas en la presente secciÃ³n no se aplicarÃ¡n a los trabajadores afectados por una reducciÃ³n colectiva o temporal de la duraciÃ³n normal de su trabajo, por motivos econÃ³micos, tecnolÃ³gicos o estructurales. El traslado de un trabajo a tiempo completo a un trabajo a tiempo parcial, o viceversa deberÃ¡ ser voluntario.

(Decreto 2616 de 2013, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.1.6.4.3. *AfiliaciÃ³n a los sistemas de pensiones, riesgos laborales y subsidio familiar.* La afiliaciÃ³n del trabajador a los Sistemas de Pensiones, Riesgos Laborales y Subsidio Familiar serÃ¡ responsabilidad del empleador y se realizarÃ¡ en los tÃ©rminos que establecen las normas generales que rigen los diferentes sistemas, a travÃ©s de las Administradoras de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales y

Cajas de CompensaciÃ³n Familiar autorizadas para operar.

(Decreto 2616 de 2013, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.1.6.4.4. *SelecciÃ³n y afiliaciÃ³n.* Para la afiliaciÃ³n al Sistema General de Pensiones, el trabajador seleccionarÃ¡ una Ãºnica administradora de pensiones.

Para la afiliaciÃ³n al Sistema General de Riesgos Laborales y del Subsidio Familiar, corresponderÃ¡ al empleador efectuar la selecciÃ³n de la Administradora de Riesgos Laborales y de la Caja de CompensaciÃ³n Familiar.

(Decreto 2616 de 2013, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.1.6.4.5. *Base de cotizaciÃ³n mÃnima semanal a los sistemas de seguridad social para los trabajadores dependientes que laboran por perÃodos inferiores a un mes.* En el Sistema de Pensiones, el ingreso base para calcular la cotizaciÃ³n mÃnima mensual de los trabajadores a quienes se les aplican las normas contenidas en la presente secciÃ³n, serÃ¡ el correspondiente a una cuarta parte (1/4) del salario mÃnimo mensual legal vigente, el cual se denominarÃ¡ cotizaciÃ³n mÃnima semanal.

Para el Sistema de Riesgos Laborales, el ingreso base de cotizaciÃ³n serÃ¡ el salario mÃnimo legal mensual vigente.

(Decreto 2616 de 2013, art. 5)

ARTÃCULO 2.2.1.6.4.6. *Monto de las cotizaciones al sistema general de pensiones, subsidio familiar y riesgos laborales.* Para el Sistema General de Pensiones y del Subsidio Familiar, se cotizarÃ¡ de acuerdo con lo seÃ±alado en la siguiente tabla:

DÃas laborados en el mes	Â	Monto de la cotizaciÃ³n
Entre 1 y 7 dÃas	Â	Una (1) cotizaciÃ³n mÃnima semanal
Entre 8 y 14 dÃas	Â	Dos (2) cotizaciones mÃnimas semanales
Entre 15 y 21 dÃas	Â	Tres (3) cotizaciones mÃnimas semanales
MÃ¡s de 21 dÃas	Â	Cuatro (4) cotizaciones mÃnimas semanales (equivalen a un salarlo mÃnimo mensual)

Los valores semanales citados en este artÃculo, se refieren al valor mÃnimo semanal calculado en el artÃculo 2.2.1.6.4.8. del presente Decreto.

(Decreto 2616 de 2013, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.1.6.4.7. *Porcentaje de cotizaciÃ³n.* El monto de cotizaciÃ³n que le corresponderÃ¡ al empleador y al trabajador, se determinarÃ¡ aplicando los porcentajes establecidos en las normas generales que regulan los Sistemas de Pensiones, Riesgos Laborales y Subsidio Familiar.

(Decreto 2616 de 2013, art. 7)

ARTÃCULO 2.2.1.6.4.8. *Tablas.* De conformidad con lo seÃ±alado en los artÃculos precedentes, el valor semanal del pago se calcula como se ilustra a continuaciÃ³n:

1. Valor de cotizaciÃ³n mÃnima semanal a cargo del empleador en cada sistema:

Pago mÃnimo semanal a cargo del empleador	Â	Valor mÃnimo semanal ($)
1.1. Seguridad Social	Â	Â
Â	Â	Â
Riesgos Laborales	Â	Â
Â	Â	Valor mensual
Valor variable segÃºn el riesgo de la actividad del empleador		
* En la tabla se especifica un ejemplo de empresa con actividad econÃ³mica de riesgos laborales I.		
** En riesgos laborales el valor a pagar serÃ¡ igual al valor mensual.		

2. Valores mÃnimos a cargo del trabajador para el Sistema de Pensiones:

Pago mÃnimo semanal a cargo del trabajador	Â	MÃnimo semanal ($)
Â	Â	Â
Total	Â	Â

PARÃGRAFO 1. Los valores seÃ±alados en las tablas contenidas en la presente secciÃ³n son ilustrativos y calculados sobre el salario mÃnimo mensual legal vigente (SMMLV) del aÃ±o 2013, por lo tanto se ajustarÃ¡n anualmente segÃºn el incremento oficial del salario mÃnimo mensual.

PARÃGRAFO 2. El porcentaje de cotizaciÃ³n al Sistema General de Riesgos Laborales se aplicarÃ¡ de conformidad con la clasificaciÃ³n de actividades econÃ³micas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

(Decreto 2616 de 2013, art. 8)

ARTÃCULO 2.2.1.6.4.9. *ContabilizaciÃ³n de las semanas en el sistema general de pensiones.* Para efectos de la contabilizaciÃ³n de las semanas en el Sistema General de Pensiones, las administradoras reconocerÃ¡n como una (1) semana el rango entre un (1) dÃa y siete (7) dÃas laborados, tomados para el cÃ¡lculo del monto de la cotizaciÃ³n. Si el empleador toma cuatro (4) dÃas laborados para el cÃ¡lculo, el sistema reconocerÃ¡ una (1) semana; si toma ocho (8) dÃas laborados, el sistema reconocerÃ¡ dos (2) semanas y asÃ sucesivamente.

(Decreto 2616 de 2013, art. 9)

ARTÃCULO 2.2.1.6.4.10. *Mecanismos de recaudo.* El mecanismo de recaudo en los Sistemas de Pensiones, Riesgos Laborales y Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, serÃ¡ el de la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes (PILA). El modelo operativo que se adopte para actualizar el sistema PILA a fin de cobijar a los trabajadores a que se refiere la presente secciÃ³n, incorporarÃ¡ un esquema de reporte a los operadores de informaciÃ³n y bancarios de carÃ¡cter unificado o por grupos de trabajadores, que permita controlar los costos de operaciÃ³n.

(Decreto 2616 de 2013, art. 10)

ARTÃCULO 2.2.1.6.4.11. *Oportunidad para el pago de las cotizaciones.* La cotizaciÃ³n a los Sistemas de Pensiones, Riesgos Laborales y Subsidio Familiar se realizarÃ¡ en los plazos establecidos en las normas generales que los rigen. El empleador realizarÃ¡ las cotizaciones reportando el nÃºmero de dÃas que laborÃ³ el trabajador durante el mes correspondiente; para el Sistema de Riesgos Laborales la cotizaciÃ³n serÃ¡ mensual.

(Decreto 2616 de 2013, art. 11)

ARTÃCULO 2.2.1.6.4.12. *Multiplicidad de empleadores.* Cuando un trabajador tenga simultÃ¡neamente mÃ¡s de un contrato de trabajo, cada empleador deberÃ¡ efectuar de manera independiente las cotizaciones correspondientes a los diferentes Sistemas seÃ±alados en la presente secciÃ³n, en los tÃ©rminos del rÃ©gimen aplicable a cada uno de ellos.

(Decreto 2616 de 2013, art. 12)

ARTÃCULO 2.2.1.6.4.13. *ProhibiciÃ³n de multiafiliaciÃ³n.* En el evento en que el trabajador cuente con mÃ¡s de una relaciÃ³n laboral deberÃ¡ informar a sus empleadores la administradora de pensiones seleccionada, con el fin de que estos Ãºltimos realicen su afiliaciÃ³n y cumplan sus obligaciones en una Ãºnica administradora de pensiones.

(Decreto 2616 de 2013, art. 13)

ARTÃCULO 2.2.1.6.4.14. *Control a la evasiÃ³n y la elusiÃ³n.* El Gobierno Nacional deberÃ¡ adoptar los controles que permitan detectar cuando un trabajador que tiene varios empleadores, perciba una remuneraciÃ³n superior a un (1) salario mÃnimo mensual legal vigente, asÃ como cuando los empleadores utilicen este mecanismo para evadir las cotizaciones que les corresponden por sus trabajadores, a partir de sus ingresos reales. Para el efecto, la Unidad de GestiÃ³n de Pensiones y Parafiscales .UGPP., deberÃ¡ ajustar sus procedimientos para realizar una apropiada fiscalizaciÃ³n sobre estas cotizaciones.

(Decreto 2616 de 2013, art. 14)

ARTÃCULO 2.2.1.6.4.15. *Beneficios y servicios.* La cotizaciÃ³n a los sistemas de que trata la presente secciÃ³n, otorga derecho a los beneficios y servicios en los tÃ©rminos regulados en las respectivas leyes y normas reglamentarias.

(Decreto 2616 de 2013, art. 15)

ARTÃCULO 2.2.1.6.4.16. *MÃnimo de derechos y garantÃas de los trabajadores a que hace referencia la presente secciÃ³n.* Las normas sobre salarios, jornada de trabajo, prestaciones sociales, vacaciones y demÃ¡s que les sean aplicables en virtud de lo establecido en el CÃ³digo Sustantivo del Trabajo, constituyen el mÃnimo de derechos y garantÃas consagradas en favor de los trabajadores a tiempo parcial, por lo tanto no produce efecto alguno cualquier estipulaciÃ³n que pretenda afectar o desconocer tales derechos.

(Decreto 2616 de 2013, art. 16)

ARTÃCULO 2.2.1.6.4.17. *Medidas especiales.* El Ministerio del Trabajo, en coordinaciÃ³n con las correspondientes entidades del Gobierno, adoptarÃ¡ medidas para facilitar el acceso al trabajo a tiempo parcial, productivo y libremente elegido, que responda igualmente a las necesidades de los empleadores y de los trabajadores, siempre que se garantice la protecciÃ³n al mÃnimo de derechos a que se refiere la presente secciÃ³n.

Estas medidas deberÃ¡n comprender:

1. RevisiÃ³n de las disposiciones de la legislaciÃ³n que puedan impedir o desalentar el recurso al trabajo a tiempo parcial o la aceptaciÃ³n de este tipo de trabajo;

2. UtilizaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo en el marco de sus funciones de informaciÃ³n o de colocaciÃ³n, para identificar y dar a conocer las oportunidades de trabajo a tiempo parcial;

3. AtenciÃ³n especial, en el marco de las polÃticas de empleo, a las necesidades y las preferencias de grupos especÃficos, tales como los desempleados, los trabajadores con responsabilidades familiares, los trabajadores de avanzada edad, los trabajadores en condiciones de discapacidad y los trabajadores que estÃ©n cursando estudios o prosigan su formaciÃ³n profesional. .

Se deben incluir ademÃ¡s, la realizaciÃ³n de investigaciones y la difusiÃ³n de informaciÃ³n sobre el grado en que el trabajo a tiempo parcial, responde a los objetivos econÃ³micos y sociales de los empleadores y de los trabajadores.

(Decreto 2616 de 2013, art. 17)

ARTÃCULO 2.2.1.6.4.18. *Traslado voluntario de las sumas cotizadas al sistema general de pensiones al mecanismo BEPS.* Si la persona que ha realizado cotizaciones mÃnimas semanales al Sistema General de Pensiones en los tÃ©rminos de la presente secciÃ³n, no logra cumplir los requisitos para obtener una pensiÃ³n, si lo decide voluntariamente, los recursos por concepto de devoluciÃ³n de saldos o indemnizaciÃ³n sustitutiva, segÃºn aplique, podrÃ¡n ingresar al mecanismo de beneficios econÃ³micos periÃ³dicos BEPS con el fin de obtener la suma periÃ³dica, de conformidad con las normas que regulan dicho mecanismo.

Los recursos de la indemnizaciÃ³n sustitutiva o la devoluciÃ³n de saldos se tendrÃ¡n en cuenta para el cÃ¡lculo del subsidio periÃ³dico, siempre que permanezcan por lo menos tres (3) aÃ±os en el Servicio Social Complementario de los BEPS.

(Decreto 2616 de 2013, art. 18)

ARTÃCULO 2.2.1.6.4.19. *VerificaciÃ³n de semanas cotizadas por parte del empleado y el empleador.* El sistema de la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes (PILA) deberÃ¡ permitir que el empleado y el empleador puedan verificar y generar un reporte sobre las cotizaciones y semanas imputadas a cada uno de ellas.

(Decreto 2616 de 2013, art. 19)

SECCIÃN 5

VINCULACIÃN LABORAL DE LAS MADRES COMUNITARIAS CON LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL PROGRAMA DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR

ARTÃCULO 2.2.1.6.5.1. *Objeto y campo de aplicaciÃ³n.* La presente secciÃ³n reglamenta la vinculaciÃ³n laboral de las Madres Comunitarias con las entidades administradoras del Programa de Hogares Comunitarios de Bienestar.

(Decreto 289 de 2014, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.1.6.5.2. *Modalidad de vinculaciÃ³n.* Las Madres Comunitarias serÃ¡n vinculadas laboralmente mediante contrato de trabajo suscrito con las entidades administradoras del Programa de Hogares Comunitarios de Bienestar y contarÃ¡n con todos los derechos y garantÃas consagradas en el CÃ³digo Sustantivo de Trabajo, de acuerdo con la modalidad contractual y las normas que regulan el Sistema de ProtecciÃ³n Social.

(Decreto 289 de 2014, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.1.6.5.3. *Calidad de las madres comunitarias.* De conformidad con el artÃculo 36 de la Ley 1607 de 2012, las Madres Comunitarias no tendrÃ¡n la calidad de servidoras pÃºblicas. Sus servicios se prestarÃ¡n a las entidades administradoras del Programa de Hogares Comunitarios, las cuales tienen la condiciÃ³n de Ãºnico empleador, sin que se pueda predicar solidaridad patronal con el ICBF.

(Decreto 289 de 2014, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.1.6.5.4. *Empleadores.* PodrÃ¡n ser empleadores de las madres comunitarias, las entidades administradoras del Programa de Hogares Comunitarios de Bienestar que hayan sido constituidas legalmente, con capacidad contractual, personerÃa jurÃdica y que cumplan los lineamientos establecidos por el ICBF.

(Decreto 289 de 2014, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.1.6.5.5. *GarantÃa y control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y de protecciÃ³n social por parte de los empleadores.* Las entidades administradoras del Programa de Hogares Comunitarios de Bienestar constituirÃ¡n las garantÃas requeridas para el cumplimiento de las acreencias laborales a favor de las Madres Comunitarias, las cuales deberÃ¡n mantener su vigencia en los tÃ©rminos legales, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2923 de 1994.

PARÃGRAFO . En caso que las entidades administradoras del Programa de Hogares Comunitarios de Bienestar incumplan con sus obligaciones laborales o de seguridad social respecto de las Madres Comunitarias, el ICBF podrÃ¡ dar por finalizado el respectivo contrato de aporte y hacer efectivas las pÃ³lizas, para garantizar las prestaciones laborales de las Madres Comunitarias.

(Decreto 289 de 2014, art. 5)

ARTÃCULO 2.2.1.6.5.6. *CoordinaciÃ³n en actividades de promociÃ³n y prevenciÃ³n.* Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar y las Administradoras de Riesgos Laborales coordinarÃ¡n de manera directa o mediante apoyo de terceros especializados, la prestaciÃ³n articulada de servicios para asegurar mejores condiciones de trabajo, seguridad y salud en el trabajo y bienestar laboral.

Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, conforme a los programas sociales que brindan en el marco legal que las rige, promocionarÃ¡n servicios a favor de las Madres Comunitarias.

(Decreto 289 de 2014, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.1.6.5.7. *Calidad del servicio.* El ICBF inspeccionarÃ¡, vigilarÃ¡ y supervisarÃ¡ la gestiÃ³n de las entidades administradoras del Programa de Hogares Comunitarios de Bienestar en sus diferentes formas de atenciÃ³n, con el fin de que se garantice la calidad en la

prestaciÃ³n del servicio y el respeto por los derechos de los niÃ±os beneficiarios del programa, atendiendo la naturaleza especial y esencial del servicio pÃºblico de Bienestar Familiar.

PARÃGRAFO . Para los fines indicados en el presente artÃculo, la selecciÃ³n de las Madres Comunitarias estarÃ¡ a cargo de su respectivo empleador.

(Decreto 289 de 2014, art. 7)

ARTÃCULO 2.2.1.6.5.8. *Apoyo al proceso de formalizaciÃ³n.* El Ministerio del Trabajo apoyarÃ¡ el proceso de formalizaciÃ³n laboral de las madres comunitarias, prestando el acompaÃ±amiento requerido a las entidades administradoras del Programa de Hogares Comunitarios de Bienestar Familiar y promoviendo instrumentos pedagÃ³gicos y modelos que faciliten su vinculaciÃ³n laboral.

(Decreto 289 de 2014, art. 8)

Â

SECCIÃN 6

TRABAJO REMOTO

(SecciÃ³n adicionada por el Decreto 555 de 2022)

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.6.1. Objeto. El objeto de la presente SecciÃ³n es regular las condiciones aplicables a las relaciones laborales entre empleadores del sector privado y trabajadores remotos; las funciones y obligaciones de las Entidades Administradoras de Riesgos Laborales, y los diferentes actores que participan en la implementaciÃ³n y ejecuciÃ³n del trabajo remoto en el paÃs.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.6.2. Ãmbito de aplicaciÃ³n. La presente SecciÃ³n aplicarÃ¡ en todo el territorio nacional a empleadores y trabajadores del sector privado y a las Administradoras de Riesgos Laborales.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.6.3. Contenido del contrato de trabajo remoto. El contrato de trabajo remoto deberÃ¡ contener por lo menos las siguientes clÃ¡usulas:

Â

Las funciones que debe desarrollar el trabajador.
Â

Las condiciones de trabajo, esto es, las condiciones fÃsicas del puesto de trabajo en el que se prestarÃ¡ el servicio contratado.
Â

La relaciÃ³n de los elen1entos de trabajo que se entregarÃ¡n al trabajador remoto para el desarrollo efectivo de sus funciones, dentro de los que se incluyen las herramientas tecnolÃ³gicas, instrumentos, equipos, conexiones y programas, asÃ como el costo del auxilio que pagarÃ¡ el empleador para compensar el costo de los servicios de energÃa e internet y/o telefonÃa utilizados en la prestaciÃ³n del servicio contratado.
Â

Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento para la entrega y su devoluciÃ³n por parte del trabajador remoto.
Â

Las medidas de seguridad informÃ¡tica que debe conocer y cumplir el trabajador remoto.
Â

Las circunstancias excepcionales en que se podrÃ¡ requerir al trabajador para que concurra al centro de trabajo, de acuerdo con lo seÃ±alado en el artÃculo16de la Ley 2121 de 2021. Dentro de estas, podrÃ¡n incluirse la ejecuciÃ³n de actividades recreativas, culturales y de bienestar a las que el trabajador deba asistir al centro de trabajo o al sitio recreativo que el empleador disponga.
Â

PARÃGRAFO. Todas las etapas precontractuales y contractuales deberÃ¡n realizarse de manera virtual, a travÃ©s del uso de las tecnologÃas de la informaciÃ³n y las comunicaciones, sin costo alguno para el trabajador.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.6.4. Obligaciones del empleador. El empleador tiene las siguientes obligaciones respecto del trabajo remoto:

Â

Allegar a la Administradora de Riesgos Laborales la copia del contrato de trabajo del trabajador remoto y diligenciar el formulario adoptado para tal fin y suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales.
Â

Informar a la Administradora de Riesgos Laborales el lugar elegido para la prestaciÃ³n del servicio, asÃ como cualquier cambio de lugar, indicando la jornada semanal, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa o centro de trabajo. El cambio de lugar de trabajo o domicilio del trabajador remoto debe ser concertado con el empleador.
Â

Incluir el trabajo remoto en su metodologÃa para la identificaciÃ³n, evaluaciÃ³n, valoraciÃ³n y control de peligros y riesgos de la empresa, adoptando las acciones necesarias segÃºn su Plan de Trabajo anual del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Â

Dar a conocer a los trabajadores los mecanismos de comunicaciÃ³n para reportar cualquier novedad derivada del desempeÃ±o del trabajo remoto e instruir a los trabajadores sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.
Â

Suministrar al trabajador remoto equipos de trabajo seguros y medios de protecciÃ³n adecuados en la tarea a realizar y garantizar que los trabajadores reciban formaciÃ³n e informaciÃ³n sobre los riesgos derivados de la utilizaciÃ³n de los equipos informÃ¡ticos y su prevenciÃ³n.
Â

Entregar al trabajador remoto copia del contrato laboral y de la polÃtica de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
Â

Verificar de forma virtual las condiciones de higiene y seguridad industrial del lugar donde el trabajador remoto desarrollarÃ¡ las funciones, con la asesorÃa de la ARL a la que se encuentre afiliado.
Â

Realizar las acciones y programas para la protecciÃ³n y respeto de la dignidad humana del trabajador remoto, la igualdad de trato en cuanto al acceso a la informaciÃ³n, y el derecho a la intimidad y privacidad del trabajador.
Â

Garantizar el derecho a la desconexiÃ³n laboral y evitar los impactos que se pueden generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022.
Â

Incluir el puesto de trabajo del trabajador remoto dentro de los planes y programas del Sistema de GestiÃ³n de Seguridad y Salud en el trabajo.
Â

Ordenar la realizaciÃ³n de evaluaciones mÃ©dicas ocupacionales de ingreso, periÃ³dicas, retiro y post incapacidad, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, debido a situaciones particulares de salud del trabajador remoto, en el marco de los establecido en la ResoluciÃ³n2346de 2007 o la norma que modifique adicione o sustituya.
Â

PARÃGRAFO. Las evaluaciones mÃ©dicas ocupacionales podrÃ¡n ser realizadas por Telemedicina conforme con lo establecido en la Ley 1419 de 2010 y la ResoluciÃ³n 2654 de 2019 del Ministerio de Salud y ProtecciÃ³n Social, o la norma que lo modifique o sustituya.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.6.5. Obligaciones del trabajador remoto. Adicional a las obligaciones establecidas en la legislaciÃ³n laboral, el trabajador remoto tiene las siguientes obligaciones:

Â

Participar en las actividades de prevenciÃ³n y promociÃ³n organizadas por la empresa, el ComitÃ© Paritario de Salud Ocupacional, o el VigÃa Ocupacional correspondiente y participar en actividades virtuales de promociÃ³n de la salud y prevenciÃ³n del empleador o la Administradora de Riesgos Laborales cumpliendo con las obligaciones establecidas en la legislaciÃ³n del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Â

Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de GestiÃ³n de Seguridad en el Trabajo de la empresa.
Â

Utilizar los elementos de protecciÃ³n personal.
Â

Procurar el cuidado integral de su salud, asÃ como suministrar al empleador informaciÃ³n clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte o pueda afectar su propia capacidad para trabajar. Participar en la prevenciÃ³n de los riesgos laborales, reportar accidentes de trabajo, enfermedades laborales, incidentes, e incapacidades.
Â

Asegurarse de cumplir con las normas y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.
Â

Atender las instrucciones respecto de seguridad informÃ¡tica, efectuadas por el empleador.
Â

Suministrar informaciÃ³n veraz sobre el lugar de trabajo, asÃ como cualquier cambio que se presente.
Â

Restituir los equipos y herramientas de trabajo entregados por elerripleadorpara el desempeÃ±o de sus labores, en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro por el uso normal de los mismos.
Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.6.6. Obligaciones he las Administradoras de Riesgos Laborales. Las Administradoras de Riesgos Laborales, tienen a su cargo las siguientes obligaciones en trabajo remoto:

Â

Promover el cumplimiento de las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo conforme con las caracterÃsticas propias del trabajo remoto.
Â

Establecer la guÃa para prevenciÃ³n y actuaciÃ³n en situaciones de riesgo del trabajo remoto, y suministrarla tanto al trabajador y al empleador.
Â

Incluir el trabajo remoto en sus actividades de promociÃ³n y prevenciÃ³n y suministrar soporte al empleador y trabajador remoto sobre pausas activas virtuales en trabajo remoto.
Â

Establecer un programa que permita asesorar, capacitar y emitir recomendaciones sobre postura y ubicaciÃ³n de herramientas de trabajo en trabajo remoto.
Â

Realizar los ajustes tecnolÃ³gicos y plataformas para el reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, con especial Ã©nfasis en trabajo remoto, informando en las plataformas y medios virtuales que tenga la Administradora de Riesgos Laborales.
Â

AcompaÃ±ar a los trabajadores remotos y a los empleadores en la verificaciÃ³n de las condiciones de trabajo y seguridad y salud en el trabajo conforme con la vigilancia y control delegado.
Â

Emitir las recomendaciones en seguridad y salud en el trabajo a los trabajadores remotos y empresas, velando por el autocuidado como medida preventiva.
Â

lmplementary publicar el formato de afiliaciÃ³n al Sistema de Riesgos Laborales para el trabajo remoto en todos los canales virtuales, con la descripciÃ³n de las actividades que ejecutarÃ¡ el trabajador remoto, el lugar en el cual se desarrollarÃ¡n, el horario en el cual se ejecutarÃ¡n, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa o centro de trabajo.
Â

Cuando existan mÃºltiples contratos laborales de trabajo remoto, el formulario debe permitir identificar los diferentes contratos y los datos que se relacionan en el literal anterior, que permitan identificar la cobertura y la determinaciÃ³n del accidente de trabajo y enfermedad laboral o el origen comÃºn de dichas contingencias.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.6.7. Cuidadores. El empleador y el trabajador remoto, de mutuo acuerdo, podrÃ¡n acordar horarios compatibles en los eventos en que el trabajador acredite ser el cuidador Ãºnico de menores de catorce (14) aÃ±os, personas con discapacidad o adultos mayores, en primer grado de consanguinidad que convivan con el trabajador remoto, bajo las siguientes condiciones:

Â

Que el empleador sea notificado previamente de la situaciÃ³n particular por parte del trabajador.

Â

Que el horario no afecte de manera sustancial el giro ordinario de los negocios del empleador.
Â

Que exista mutuo acuerdo entre las partes para proceder con la fijaciÃ³n de horarios compatibles.
Â

PARÃGRAFO. El establecimiento de horarios compatibles para cuidador Ãºnico no configurarÃ¡ derecho a estabilidad laboral reforzada.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.6.8. Procedimiento previo para la implementaciÃ³n del trabajo remoto. Las empresas deberÃ¡n contar con un procedimiento tendiente a proteger los derechos y garantÃas, el derecho a la desconexiÃ³n laboral y garantizar el uso adecuado de las tecnologÃas de la informaciÃ³n y la comunicaciÃ³n -TIC, eliminando los elementos y barreras que puedan generar alguna limitaciÃ³n al trabajo remoto.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.6.9. Auxilio compensatorio de costos de servicios pÃºblicos. El empleador y el trabajador podrÃ¡n, de mutuo acuerdo, fijar el costo del auxilio mensual que compensarÃ¡ los costos de internet, telefonÃa y energÃa, el cual no podrÃ¡ ser inferior al valor del auxilio de transporte definido por el Gobierno Nacional.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.6.10. CompensaciÃ³n por el uso de herramientas de trabajo de propiedad del trabajador remoto. El empleador y el trabajador podrÃ¡n, de mutuo acuerdo pactar el valor mensual de compensaciÃ³n por el uso de herramientas de trabajo de propiedad del trabajador.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.6.11. ImplementaciÃ³n de horarios flexibles. El empleador y el trabajador, de mutuo acuerdo, podrÃ¡n acordar la posibilidad de desarrollar la labor contratada a travÃ©s de horarios flexibles, siempre y cuando se dÃ© cumplimiento a la jornada laboral semanal, para lo cual, el empleador podrÃ¡ implementar mecanismos propios de las tecnologÃas de la informaciÃ³n para determinar el cumplimiento de la jornada semanal y proteger el derecho a la desconexiÃ³n laboral durante los dÃas laborales.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.6.11. PolÃtica pÃºblica del trabajo remoto. El Ministerio del Trabajo, crearÃ¡ un ComitÃ© para el diseÃ±o e implementaciÃ³n de la PolÃtica PÃºblica de Trabajo Remoto; establecerÃ¡ los componentes bÃ¡sicos para lograr una adecuada entrada en funcionamiento e implementaciÃ³n del trabajo remoto, a travÃ©s de campaÃ±as de socializaciÃ³n, charlas a empleadores y trabajadores y demÃ¡s actividades que permitan la aplicaciÃ³n de las disposiciones relacionadas con el trabajo remoto. Para tal fin, dentro del tÃ©rmino de los tres (3) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente secciÃ³n, el Ministerio del Trabajo proferirÃ¡ el acto administrativo correspondiente.

Â

Este ComitÃ© realizarÃ¡ como mÃnimo una sesiÃ³n trimestral e invitarÃ¡ al Ministerio de TecnologÃas de la InformaciÃ³n y las Comunicaciones, asÃ como a los representantes de las diferentes asociaciones del sector, empleadores y Confederaciones de Trabajadores.

Â

La SecretarÃa TÃ©cnica del ComitÃ© para el diseÃ±o e implementaciÃ³n de la PolÃtica PÃºblica de Trabajo Remoto serÃ¡ ejercida por el Ministerio del Trabajo.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.6.12. InspecciÃ³n, Vigilancia y Control. El Ministerio del Trabajo ejercerÃ¡ las funciones de inspecciÃ³n, vigilancia y control respecto de las quejas por violaciones presentadas a las normas de trabajo remoto, en el Ã¡mbito de su competencia.

Â

“SECCIÃN 7

Â

"TRABAJO EN CASA

Â

(SecciÃ³n adicionada por el Decreto 649 de 2022)

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.7.1. Objeto. La presente SecciÃ³n tiene por objeto reglamentar la habilitaciÃ³n del trabajo en casa para los empleadores y trabajadores del sector privado, asÃ como las condiciones necesarias para el desarrollo de esta habilitaciÃ³n.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.7.2. Ãmbito de aplicaciÃ³n. La presente SecciÃ³n aplicarÃ¡ a empleadores y trabajadores del sector privado y Administradoras de Riesgos Laborales, en todo el territorio nacional y de manera excepcional, aplicarÃ¡ para la habilitaciÃ³n de trabajo en casa en el extranjero.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.7.3. Circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales. Para efectos de la presente SecciÃ³n, se entenderÃ¡ por circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, aquellas situaciones extraordinarias y no habituales, que se estima son superables en el tiempo, atribuibles a hechos externos, extralaborales o propios de la Ã³rbita del trabajador o del empleador que permiten que el trabajador pueda cumplir con la labor contratada en un sitio diferente al lugar habitual de trabajo.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.7.4. Solicitud para la habilitaciÃ³n del trabajo en casa. Ante la ocurrencia de circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, la habilitaciÃ³n del trabajo en casa podrÃ¡ solicitarse por parte del trabajador a su empleador, por escrito, en medio fÃsico o digital, en los tÃ©rminos seÃ±alados en las disposiciones contenidas en la presente SecciÃ³n, asÃ como las seÃ±aladas en la Ley 2088 de 2021. En ningÃºn caso, la solicitud de habilitaciÃ³n para trabajo en casa efectuada por el trabajador generarÃ¡ el derecho a optar por ella.

Â

De igual manera, ante la ocurrencia de circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, el empleador podrÃ¡ optar por la habilitaciÃ³n de trabajo en casa respecto de uno o varios de sus trabajadores, en una o varias dependencias de la empresa.

Â

PARÃGRAFO. La habilitaciÃ³n del trabajo en casa no modifica ni afecta los derechos y garantÃas establecidos en las normas laborales ni las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relaciÃ³n laboral.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.7.5. Procedimiento para la habilitaciÃ³n de trabajo en casa. Previo a la implementaciÃ³n del trabajo en casa, todo empleador deberÃ¡ contar con el siguiente procedimiento:

Â

1. Si la solicitud es presentada por el trabajador, deberÃ¡ remitirse comunicaciÃ³n por escrito al empleador de forma fÃsica o digital, indicando de manera clara la razÃ³n que la motiva, para lo cual deberÃ¡ adjuntar prueba que acredite dicha solicitud.

Â

2. El empleador revisarÃ¡ la procedencia de la causal invocada por el trabajador en un tÃ©rmino no mayor a cinco (5) dÃas y darÃ¡ respuesta positiva o negativa al trabajador por escrito ya sea de forma fÃsica o digital.

Â

3. AdemÃ¡s de la existencia de circunstancias excepcionales, especiales u ocasionales, dentro de los criterios a tener en cuenta para la habilitaciÃ³n del trabajo en casa estÃ¡n:

Â

3.1. Que la labor pueda ser ejecutada fuera del lugar habitual de trabajo, sin perjuicio de la adecuada prestaciÃ³n personal del servicio contratado.

Â

3.2. Que se cuenten con las herramientas requeridas para la habilitaciÃ³n de trabajo en casa;

Â

3.3. Que la habilitaciÃ³n de trabajo en casa no genere una menor productividad del trabajador.

Â

PARÃGRAFO. En el evento en el que el trabajador requiera modificar la direcciÃ³n para desarrollar la labor contratada, deberÃ¡ informar por escrito ya sea en medio fÃsico o digital al empleador para contar con su autorizaciÃ³n, quien comunicarÃ¡ de este hecho a la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.7.6. Escrito para la habilitaciÃ³n del trabajo en casa. La habilitaciÃ³n de un trabajador para desempeÃ±ar la labor contratada desde un sitio diferente al lugar habitual de trabajo deberÃ¡ hacerse constar por escrito, mediante comunicaciÃ³n enviada al trabajador, de manera fÃsica o digital por parte del empleador, y conservar la prueba de ello. Dicha comunicaciÃ³n debe contener por lo menos lo siguiente:

Â

1. La descripciÃ³n breve de la situaciÃ³n ocasional, excepcional o especial que permite otorgar la habilitaciÃ³n de trabajo en casa.

Â

2. El tÃ©rmino de la habilitaciÃ³n del trabajo en casa, el cual deberÃ¡ cumplir con lo dispuesto en el ArtÃculo 7 de la Ley 2088 de 2021.

Â

3. Las funciones que debe desarrollar el trabajador durante la habilitaciÃ³n de trabajo en casa, sin modificar la naturaleza del contrato laboral y las condiciones pactadas para la ejecuciÃ³n de este.

Â

4. Los medios de comunicaciÃ³n a travÃ©s de los cuales el empleador y el

trabajador podrÃ¡n informar cualquier novedad.

Â

5. Los canales de denuncia y queja para presentar inquietudes o reclamos por violaciÃ³n al derecho de desconexiÃ³n laboral y/o acoso laboral, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022 y en la Ley 1010 de 2006, respectivamente.

Â

6. La direcciÃ³n desde la cual se ejecutarÃ¡ la labor contratada, la cual debe ser informada por el empleador a la Administradora de Riesgos Laborales, asÃ como cualquier modificaciÃ³n a ella.

Â

7. En caso de que el trabajador disponga de sus propios equipos para desarrollar la labor contratada, debe dejarse constancia del mutuo acuerdo existente para ello.

Â

8. En caso de que los equipos sean suministrados por el empleador, debe seÃ±alarse la relaciÃ³n de equipos, herramientas tecnolÃ³gicas, instrumentos, equipos, conexiones y programas, asÃ como las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento para la entrega y su devoluciÃ³n por parte del trabajador.

Â

9. Las medidas de seguridad informÃ¡tica que debe conocer y cumplir el trabajador durante la habilitaciÃ³n del trabajo en casa.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.7.7. Obligaciones del empleador en lo referente al trabajo en casa. Durante la habilitaciÃ³n de trabajo en casa el empleador tendrÃ¡ las siguientes obligaciones:

Â

1. Previo a la habilitaciÃ³n de trabajo en casa, el empleador deberÃ¡ comunicar a la Administradora de Riesgos Laborales sobre la habilitaciÃ³n del trabajo en casa, indicando la direcciÃ³n desde la cual desarrollarÃ¡ la labor contratada, asÃ como cualquier modificaciÃ³n a ella, y el perÃodo para el cual se otorgÃ³ la habilitaciÃ³n, diligenciando el formulario adoptado para tal fin y suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales.

Â

2. Previo a la habilitaciÃ³n de trabajo en casa, el empleador deberÃ¡ contar con el procedimiento necesario para proteger el derecho a la desconexiÃ³n laboral.

Â

3. Previo a la habilitaciÃ³n de trabajo en casa, el empleador deberÃ¡ garantizar el uso adecuado de las tecnologÃas de la informaciÃ³n y las comunicaciones, a travÃ©s de capacitaciones.

Â

4. Incluir el trabajo en casa en su metodologÃa para la identificaciÃ³n, evaluaciÃ³n, valoraciÃ³n y control de peligros y riesgos de la empresa, adoptando las acciones necesarias segÃºn su Plan de Trabajo anual del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Â

5. Dar a conocer a los trabajadores los mecanismos de comunicaciÃ³n para reportar cualquier novedad derivada de la habilitaciÃ³n de trabajo en casa e instruir a los trabajadores sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.

Â

6. Realizar las acciones y programas para la protecciÃ³n y respeto de la dignidad humana para la habilitaciÃ³n del trabajo en casa, la igualdad de trato en cuanto al acceso a la informaciÃ³n, y el derecho a la intimidad y privacidad del trabajador.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.7.8. Obligaciones del trabajador en casa en lo referente al trabajo en casa. El trabajador habilitado para trabajar en casa se compromete a:

Â

1. Procurar el cuidado integral de su salud, asÃ como suministrarle al empleador informaciÃ³n clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte o pueda afectar su propia capacidad para trabajar.

Â

2. Participar en las actividades de prevenciÃ³n y promociÃ³n organizadas por la empresa, el ComitÃ© Paritario de Salud Ocupacional, o el VigÃa Ocupacional correspondiente.

Â

3. Reportar accidentes de trabajo, incidentes, e incapacidades, y en general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el ArtÃculo 22 del Decreto 1295 de 1994 y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.

Â

4. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de GestiÃ³n de Seguridad en el Trabajo de la empresa,

Â

5. Utilizar los elementos de protecciÃ³n personal y participar en los programas y actividades de promociÃ³n y prevenciÃ³n.

Â

6. Atender las instrucciones respecto de seguridad informÃ¡tica, efectuadas por el empleador.

Â

7. Suministrar al empleador de manera previa, con no menos de cinco (5) dÃas de antelaciÃ³n, los cambios de domicilio que tenga contemplados hacer, de manera expresa, clara, veraz y completa. AsÃ mismo, proporcionar la nueva direcciÃ³n de su domicilio y mantener el sitio acordado para ejecutar la labor contratada.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.7.9. Obligaciones de las Administradoras de Riegos Laborales en el trabajo en Casa. Para la habilitaciÃ³n de trabajo en casa las Administradora de Riesgos Laborales tienen las siguientes obligaciones:

Â

1. Instruir a los empleadores con una metodologÃa para la identificaciÃ³n, evaluaciÃ³n, valoraciÃ³n y control de los peligros y riesgos para el trabajador que se puedan presentar en el desarrollo del trabajo en casa, teniendo en cuenta el Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Â

2. Incluir el trabajo en casa dentro de sus actividades de promociÃ³n y prevenciÃ³n, y suministrar el soporte a los empleadores sobre la realizaciÃ³n de pausas activas y demÃ¡s actividades requeridas, e instruir al empleador para que de manera virtual las incluya dentro de la jornada laboral. Cuando no sea posible incluir pausas activas o aquellas actividades que sean parte de la promociÃ³n y prevenciÃ³n de manera virtual, las ARL deberÃ¡n adelantar las campaÃ±as necesarias para que las actividades sean desarrolladas por el trabajador.

Â

3. Realizar recomendaciones al empleador y al trabajador sobre postura y ubicaciÃ³n de los elementos utilizados para la realizaciÃ³n de la labor que desarrollarÃ¡ en el trabajo en casa.

Â

4. Establecer una guÃa para prevenciÃ³n y actuaciÃ³n en situaciones de riesgo en el trabajo en casa, y suministrarla tanto al trabajador y al empleador

Â

5. Realizar los ajustes tecnolÃ³gicos y plataformas para que el reporte y aviso de accidentes de trabajo y enfermedades laborales se efectÃºe de manera virtual, con especial Ã©nfasis en trabajo en casa, informando en las plataformas y medios virtuales que tenga la Administradora de Riesgos Laborales.

Â

6. Dar las recomendaciones en seguridad y salud en el trabajo a los trabajadores habilitados para trabajar en casa y empresas, velando por el autocuidado como medida preventiva.

Â

7. Las Administradoras de Riesgos Laborales, empresas o contratantes podrÃ¡n establecer sistemas, programas y actividades de capacitaciÃ³n, asesorÃa, asistencia tÃ©cnica y actividades de prevenciÃ³n y prevenciÃ³n en riesgos laborales de manera virtual y tecnologÃas de la informaciÃ³n.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.6.10. CompensaciÃ³n por el uso de herramientas de trabajo de propiedad del trabajador. El empleador y el trabajador podrÃ¡n, de mutuo acuerdo pactar el valor mensual de compensaciÃ³n por el uso de herramientas de trabajo de propiedad del trabajador.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.7.11. Alternancia. El empleador podrÃ¡ determinar que la habilitaciÃ³n de trabajo en casa se desarrolle bajo el modelo de la alternancia, esto es, que el desarrollo de la labor contratada se efectÃºe unos dÃas de la semana de manera presencial y otros dÃas, a travÃ©s de la habilitaciÃ³n de trabajo en casa.

Â

En ningÃºn caso la modalidad de alternancia darÃ¡ lugar a una remuneraciÃ³n

adicional.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.7.12. Trabajo en casa en el exterior. La habilitaciÃ³n para trabajo en casa podrÃ¡ surtirse para laborar desde el extranjero, para ello el trabajador deberÃ¡ contar con la autorizaciÃ³n expresa del empleador y Ã©ste a su vez, deberÃ¡ cumplir con los requisitos y obligaciones establecidos en la presente SecciÃ³n, registrando una Ãºnica direcciÃ³n y ciudad del paÃs extranjero desde donde se ejecutarÃ¡ la labor contratada, la cual debe ser informada por el empleador a la Administradora de Riesgos Laborales, asÃ como cualquier modificaciÃ³n a ella.

Â

Con ocasiÃ³n de la habilitaciÃ³n el empleador desplegarÃ¡ las acciones necesarias para que el trabajador que se encuentre en el exterior estÃ© afiliado y amparado por el Sistema de Seguridad Social Integral y pueda gozar de sus beneficios.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.7.13. TerminaciÃ³n de la habilitaciÃ³n de trabajo en casa. Vencido el tÃ©rmino de la habilitaciÃ³n del trabajo en casa, de manera inmediata, el empleador deberÃ¡ informar al trabajador a travÃ©s de los medios de comunicaciÃ³n seÃ±alados en el escrito para la habilitaciÃ³n de que trata el ArtÃculo 2.2.1.6.7.7 del presente Decreto, sobre la terminaciÃ³n y el retorno al lugar de trabajo habitual.

Â

ARTÃCULO 2.2.1.6.7.14. Programas de bienestar. Durante la habilitaciÃ³n del trabajo en casa, los trabajadores seguirÃ¡n gozando de los programas de bienestar existentes. Los empleadores deberÃ¡n adelantar las acciones que correspondan para que los trabajadores puedan hacer uso de estos programas de manera virtual, presencial o de manera hÃbrida.

RELACIONES LABORALES COLECTIVAS

CAPÃTULO 1

SINDICATOS

ARTÃCULO 2.2.2.1.1. *ComunicaciÃ³n de cambios en Juntas Directivas, Subdirectivas o ComitÃ©s Seccionales.* Los cambios totales o parciales en las juntas directivas, subdirectivas o comitÃ©s seccionales de las organizaciones sindicales, deberÃ¡n ser comunicados por escrito una vez realizada la asamblea de elecciÃ³n, por cualquier miembro de la junta entrante o saliente, al respectivo empleador y al inspector de trabajo de la correspondiente jurisdicciÃ³n o, en su defecto, a la primera autoridad polÃtica del lugar, con indicaciÃ³n de los nombres identificaciÃ³n de cada uno de los directivos elegidos. El inspector o el alcalde, a su vez, pasarÃ¡n igual comunicaciÃ³n inmediatamente al empleador o empleadores.

(Decreto 1194 de 1994, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.2.1.2. *Registro de cambios en Juntas Directivas, Subdirectivas o ComitÃ©s Seccionales.* Los cambios totales o parciales de las juntas directivas, subdirectivas o comitÃ©s seccionales de las organizaciones sindicales, serÃ¡n inscritos en el registro que para tales efectos lleve el Ministerio del Trabajo.

La solicitud de inscripciÃ³n de las juntas directivas deberÃ¡ ser presentada por escrito dentro de los cinco (5) dÃas hÃ¡biles siguientes a la asamblea de elecciÃ³n, por el presidente o secretario de la junta, entrante o saliente, acompaÃ±ada de los siguientes documentos: parte pertinente del acta de elecciÃ³n, suscrita por el secretario general de la organizaciÃ³n sindical o por quien haya actuado como secretario de la respectiva asamblea, listado debidamente firmado por los asistentes a la misma, y la nÃ³mina de los directivos con indicaciÃ³n de sus nombres y apellidos, documentos de identidad y cargos que les fueron asignados.

En el acta de elecciÃ³n de juntas directivas se harÃ¡ constar el nÃºmero total de afiliados a la organizaciÃ³n sindical, igualmente, que la elecciÃ³n de los miembros de la junta directiva se realizÃ³ por votaciÃ³n secreta, en tarjeta electoral y con sujeciÃ³n a las normas constitucionales legales y estatutarias pertinentes.

Una vez efectuada la elecciÃ³n, los miembros de la junta directiva electa harÃ¡n la correspondiente designaciÃ³n de cargos. En todo caso, el cargo de fiscal corresponderÃ¡ a la fracciÃ³n mayoritaria de las minoritarias.

PARÃGRAFO . Se presume que la elecciÃ³n de juntas directivas sindicales, se efectuÃ³ con el lleno de las formalidades legales y que las personas designadas para ocupar cargos en ellas reÃºnen los requisitos exigidos en la ConstituciÃ³n PolÃtica, la ley o los estatutos del sindicato, federaciÃ³n o confederaciÃ³n.

(Decreto 1194 de 1994, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.2.1.3. *Procedimiento para la inscripciÃ³n de Juntas Directivas Sindicales.* La inscripciÃ³n de las juntas directivas sindicales corresponde a los funcionarios que para el efecto designe el Ministerio del Trabajo.

El funcionario competente dispondrÃ¡ de un tÃ©rmino mÃ¡ximo e improrrogable de diez (10) dÃas hÃ¡biles, contados a partir del dÃa siguiente a la fecha de radicaciÃ³n de la solicitud en el Ministerio de Trabajo, para inscribir, formular objeciones o negar la inscripciÃ³n.

En caso de que la solicitud de inscripciÃ³n no reÃºna los requisitos de que trata el artÃculo anterior, el funcionario del conocimiento formularÃ¡ mediante auto de trÃ¡mite a los peticionarios, las objeciones a que haya lugar, a fin de que se efectÃºen las correcciones necesarias. Presentada la solicitud corregida, el funcionario dispondrÃ¡ de un tÃ©rmino mÃ¡ximo e improrrogable de diez (10) dÃas hÃ¡biles, contados a partir del dÃa siguiente a su radicaciÃ³n, para resolver sobre la misma.

PARÃGRAFO . Se entenderÃ¡ que se ha desistido de la solicitud de inscripciÃ³n, si formuladas las objeciones, no se da respuesta en el tÃ©rmino de dos (2) meses. En este evento, se archivarÃ¡ la peticiÃ³n sin perjuicio de que el interesado presente posteriormente otra solicitud.

(Decreto 1194 de 1994, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.2.1.4. *Causales para negaciÃ³n de la inscripciÃ³n.* Constituye causal para negar la inscripciÃ³n de las juntas directivas de las organizaciones sindicales, el que la elecciÃ³n sea contraria a la ConstituciÃ³n PolÃtica, a la ley o a los estatutos, o que producido el auto de objeciones no se dÃ© cumplimiento a lo que en Ã©l se dispone.

(Decreto 1194 de 1994, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.2.1.5. *Improcedencia de impugnaciones durante el trÃ¡mite.* Durante el trÃ¡mite de inscripciÃ³n de una junta directiva no procede ningÃºn tipo de impugnaciÃ³n. La providencia mediante la cual se ordena o no la inscripciÃ³n, debidamente motivada, deberÃ¡ notificarse al representante legal de la organizaciÃ³n sindical, a quienes hayan suscrito la respectiva solicitud, y al empleador o empleadores correspondientes. Contra la misma, proceden los recursos de ley, interpuestos en la forma prevista en el CÃ³digo de Procedimiento

Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

(Decreto 1194 de 1994, art. 5)

ARTÃCULO 2.2.2.1.6. *Ausencia de pronunciamiento por parte del Ministerio.* Vencidos los tÃ©rminos de que trata el artÃculo 2.2.2.1.3. del presente Decreto, sin que el Ministerio del Trabajo se pronuncie sobre la solicitud, la junta directiva se entenderÃ¡ inscrita en el registro correspondiente, sin perjuicio de las sanciones en que incurra el funcionario responsable de la omisiÃ³n. En este evento, el funcionario procederÃ¡ a ordenar la inscripciÃ³n y notificarÃ¡ a los jurÃdicamente interesados, advirtiÃ©ndoles que contra este acto proceden los recursos de ley, interpuestos en la forma prevista en el CÃ³digo de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

(Decreto 1194 de 1994, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.2.1.7. *AnotaciÃ³n en el archivo sindical.* Dentro de los tres (3) dÃas siguientes a la ejecutoria de la providencia que decida la solicitud de inscripciÃ³n de una junta directiva sindical, el funcionario del conocimiento remitirÃ¡ copia de la misma a la DirecciÃ³n de InspecciÃ³n, Vigilancia, Control y GestiÃ³n Territorial - Grupo de Archivo Sindical en BogotÃ¡ o quien haga sus veces, para efectos de la anotaciÃ³n correspondiente.

(Decreto 1194 de 1994, art. 7)

ARTÃCULO 2.2.2.1.8. *Subdirectivas y ComitÃ©s Seccionales.* Todo sindicato podrÃ¡ prever en sus estatutos la creaciÃ³n de subdirectivas seccionales, en aquellos municipios distintos al de su domicilio principal y en el que tenga un nÃºmero no inferior a veinticinco (25) miembros. Igualmente se podrÃ¡ prever la creaciÃ³n de comitÃ©s seccionales en aquellos municipios distintos al del domicilio principal o el domicilio de la subdirectiva y en el que se tenga un nÃºmero de afiliados no inferior a doce (12) miembros. No podrÃ¡ haber mÃ¡s de una subdirectiva o comitÃ© por municipio.

ARTÃCULO 2.2.2.1.9. *ProtecciÃ³n en caso de presentaciÃ³n de pliego de peticiones.* La protecciÃ³n a que se refiere el artÃculo 25 del Decreto 2351 de 1965, comprende a los trabajadores afiliados al sindicato o a los no sindicalizados que hayan presentado un pliego de peticiones, desde el momento de su presentaciÃ³n al empleador hasta que se haya solucionado el conflicto colectivo mediante la firma de la convenciÃ³n o del pacto, o quede ejecutoriado el laudo arbitral, si fuere el caso.

ARTÃCULO 2.2.2.1.10. *DepÃ³sito del Pacto Colectivo.* El pacto colectivo debe celebrarse por escrito y se extenderÃ¡ en tantos ejemplares cuantas sean las partes y uno mÃ¡s que se depositarÃ¡ necesariamente en el Ministerio del Trabajo, a mÃ¡s tardar dentro de los quince dÃas siguientes al de su firma. Sin el cumplimiento de estos requisitos el pacto colectivo no produce ningÃºn efecto.

(Decreto 1469 de 1978, art. 59)

ARTÃCULO 2.2.2.1.11. *PresentaciÃ³n de pliego de peticiones cuando hay Pacto Colectivo.* En ningÃºn caso la existencia de un pacto colectivo en una empresa impedirÃ¡ al sindicato de sus trabajadores presentar pliego de peticiones y suscribir convenciÃ³n colectiva de trabajo. Tampoco la existencia del pacto colectivo podrÃ¡ alterar la aplicaciÃ³n del principio segÃºn el cual a trabajo igual desempeÃ±ado en puesto jornada y condiciones de eficiencia tambiÃ©n iguales, debe corresponder salario igual.

(Decreto 1469 de 1978, art. 61)

ARTÃCULO 2.2.2.1.12. *De la convocatoria a la asamblea.* La asamblea para optar por huelga o tribunal de arbitramento de que trata el artÃculo 444 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo, modificado por el artÃculo 61 de la Ley 50 de 1990, serÃ¡ convocada por el sindicato o sindicatos que agrupen mÃ¡s de la mitad de los trabajadores de la empresa.

Cuando el sindicato o sindicatos no reÃºnan mÃ¡s de la mitad de los trabajadores de la empresa, la decisiÃ³n de optar por el tribunal de arbitramento se tomarÃ¡ por la mayorÃa absoluta de los trabajadores de la empresa afiliados a Ã©ste o estos sindicatos.

Si en la empresa no existiere sindicato, la convocatoria la pueden hacer los delegados de los trabajadores a que se refiere el artÃculo 432 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo.

(Decreto 2519 de 1993, art. 1; modificado por el Decreto 801 de 1998, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.2.1.13. *Desarrollo de la asamblea.* Cumplidos los requisitos previstos en los artÃculos anteriores, el empleador deberÃ¡ abstenerse de ejecutar actos tendientes a impedir o dificultar la celebraciÃ³n de la asamblea, y los trabajadores de afectar con ella el desarrollo de las actividades de la empresa.

(Decreto 2519 de 1993, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.2.1.14. *De la asistencia del funcionario.* La asistencia del funcionario de trabajo a la asamblea tendrÃ¡ como objeto exclusivo presenciar y comprobar la votaciÃ³n. El informe pertinente deberÃ¡ rendirlo al inmediato superior dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes.

(Decreto 2519 de 1993, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.2.1.15. *Del tribunal de arbitramento durante el desarrollo de la huelga.* Durante el desarrollo de la huelga, la mayorÃa de los

trabajadores de la empresa o la asamblea general del sindicato o sindicatos que agrupen mÃ¡s de la mitad de aquellos trabajadores, podrÃ¡n determinar, someter el diferendo a la decisiÃ³n de un Tribunal de Arbitramento.

Para tal efecto deberÃ¡n presentar al Ministerio del Trabajo, en el primer caso, la lista de los trabajadores que optaron por la decisiÃ³n, con la firma y nÃºmero de identificaciÃ³n de cada uno de ellos, la cual deberÃ¡ ser cotejada con la nÃ³mina de la empresa; y, en el segundo evento, copia de la parte pertinente del acta suscrita por el presidente y el secretario del sindicato o sindicatos.

(Decreto 2519 de 1993, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.2.1.16. *DefiniciÃ³n.* El contrato sindical es el que celebran uno o varios sindicatos de trabajadores con uno o varios empleadores o sindicatos patronales para la prestaciÃ³n de servicios o la ejecuciÃ³n de una obra por medio de sus afiliados. Es de naturaleza colectiva laboral, solemne, nominado y principal.

(ArtÃculo modificado por el Decreto 036 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.2.1.17. *Afiliados vinculados para la ejecuciÃ³n del contrato.* La actividad de los trabajadores que se vinculan a una empresa como afiliados de un sindicato a travÃ©s de un contrato sindical para prestar servicios o realizar obras se regirÃ¡ por lo dispuesto en los artÃculos 373, 482, 483 y 484 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo, por el presente Decreto, y por lo dispuesto en el contrato sindical y su respectivo reglamento.

(ArtÃculo modificado por el Decreto 036 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.2.1.18. *AdecuaciÃ³n a la ley.* El sindicato que suscribe un contrato sindical para prestar servicios o ejecutar obras, lo harÃ¡ en el marco del cumplimiento de la ConstituciÃ³n Nacional, la Ley y el Decreto Reglamentario Ãnico del Sector Trabajo. De no cumplir con las obligaciones legales, las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo impondrÃ¡n las sanciones previstas en las normas aplicables

(ArtÃculo modificado por el Decreto 036 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.2.1.19. *AutorizaciÃ³n para la celebraciÃ³n del contrato sindical.* La celebraciÃ³n de un contrato sindical por parte de un sindicato serÃ¡ autorizada mediante decisiÃ³n previa de sus afiliados en asamblea general.

(ArtÃculo modificado por el Decreto 036 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.2.1.20. *Responsabilidad del sindicato.* El sindicato de trabajadores que haya suscrito un contrato sindical responde por las obligaciones directas que surjan del mismo y por el cumplimiento de las que se estipulen a favor de los afiliados vinculados para su ejecuciÃ³n.

(ArtÃculo modificado por el Decreto 036 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.2.1.21. *Existencia previa y afiliados del sindicato.* Para la celebraciÃ³n de un contrato sindical debe acreditarse:

- La existencia previa del sindicato con al menos seis meses de constituciÃ³n antes de la firma del contrato sindical.

- La afiliaciÃ³n de trabajadores vinculados a la empresa con la cual se celebra el contrato sindical.

- La aprobaciÃ³n en asamblea de afiliados de la suscripciÃ³n del contrato sindical.

- La estructura y capacidad administrativa y financiera para prestar los servicios, ejecutar las obras contratadas y cumplir con las obligaciones legales.

(ArtÃculo modificado por el Decreto 036 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.2.1.22. *Acciones y representaciÃ³n.* El sindicato de trabajadores que haya suscrito un contrato sindical tiene personerÃa para ejercer tanto los derechos y acciones que le correspondan directamente, como la representaciÃ³n de los afiliados vinculados para su ejecuciÃ³n.

(ArtÃculo modificado por el Decreto 036 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.2.1.23. *GarantÃas de cumplimiento.* Para garantizar las obligaciones directas, las que surjan del contrato sindical, el cumplimiento de las obligaciones legales y las que se estipulen para amparar a los afiliados vinculados para su ejecuciÃ³n, cada una de las partes contratantes debe constituir cauciÃ³n suficiente que constarÃ¡ en el contrato. Si no se constituyere, se entiende que el patrimonio de cada contratante responde por las respectivas obligaciones.

(ArtÃculo modificado por el Decreto 036 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.2.1.24. *Obligaciones de los contratantes.* Son obligaciones de los contratantes:

Por la empresa que suscribe el contrato sindical

- Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad.

- Guardar absoluto respeto a la dignidad y los derechos de los afiliados vinculados para la ejecuciÃ³n del contrato sindical.

- Cumplir el reglamento, mantener el orden y el respeto a las leyes.

Por la organizaciÃ³n sindical que suscribe el contrato sindical

- Poner a disposiciÃ³n de los trabajadores vinculados para la ejecuciÃ³n del contrato sindical, los instrumentos adecuados y demÃ¡s materiales para la realizaciÃ³n de las labores, ademÃ¡s de los elementos dispuestos en el sistema de seguridad y salud en el trabajo.

- Pagar todas las obligaciones legales y las pactadas con los afiliados vinculados para la ejecuciÃ³n del contrato sindical, realizar las deducciones legales y pagar los gastos de transporte, si para prestar el servicio fuese necesario el cambio de residencia.

- Cumplir con la obligaciones legales en el sistema integral de seguridad social y efectuar las deducciones correspondientes, asÃ como las demÃ¡s autorizadas por la asamblea de afiliados.

- Expedir certificaciones sobre tiempo de servicio, Ãndole de la labor, retribuciones y de ser el caso, la prÃ¡ctica de examen mÃ©dico de retiro.

(ArtÃculo adicionado por el Decreto 036 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.2.1.25. *De la suscripciÃ³n del contrato sindical.* El contrato sindical serÃ¡ suscrito por los representantes legales del sindicato y de la empresa de acuerdo con lo establecido en la Ley y en sus estatutos.

(ArtÃculo adicionado por el Decreto 036 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.2.1.26. *Requisitos del contrato sindical.* El contrato sindical deberÃ¡ constar por escrito y contendrÃ¡ como mÃnimo:

- La fecha de constituciÃ³n del sindicato.

- El nÃºmero de acta y fecha de la asamblea de afiliados que autorizÃ³ la celebraciÃ³n del contrato.

- Las clÃ¡usulas relativas al objeto, condiciones para la ejecuciÃ³n y las obligaciones de cada uno de los contratantes

- El valor total de la prestaciÃ³n del servicio o de la ejecuciÃ³n de la obra.

- La cuantÃa de la cauciÃ³n que los contratantes deben constituir para asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

- Las auditorÃas que consideren necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones recÃprocas.

- Los procesos y procedimientos tÃ©cnicos para la ejecuciÃ³n del contrato.

(ArtÃculo adicionado por el Decreto 036 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.2.1.27. *Asamblea anual.* El sindicato que celebra un contrato sindical deberÃ¡ realizar al menos una vez al aÃ±o una asamblea con los afiliados vinculados para la ejecuciÃ³n del contrato sindical donde se les informe como mÃnimo los siguientes asuntos:

- Informe de gestiÃ³n administrativa social, contable y financiera. Informe de los aportes a la seguridad social integral de los afiliados.

- Total de obligaciones legales, compensaciones y beneficios reconocidos a los afiliados.

- Propuesta de distribuciÃ³n de excedentes si los hubiere.

- ProyecciÃ³n del siguiente ejercicio fiscal del correspondiente contrato sindical.

(ArtÃculo adicionado por el Decreto 036 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.2.1.28. *Reglamento del contrato sindical.* El sindicato de trabajadores que suscribe un contrato sindical debe elaborar un reglamento por cada contrato sindical y someterlo a la aprobaciÃ³n de la asamblea general que autoriza la celebraciÃ³n del mismo, el cual contendrÃ¡ como mÃnimo la siguiente regulaciÃ³n:

1. Tiempo mÃnimo de afiliaciÃ³n al sindicato para participar en la ejecuciÃ³n de un contrato sindical.

2. Procedimiento para el nombramiento del coordinador o coordinadores en el desarrollo del contrato sindical.

3. Procedimiento para seleccionar a los afiliados que van a participar en la ejecuciÃ³n del contrato sindical.

4. Causales y procedimiento de retiro y remplazo de afiliados que participan en la ejecuciÃ³n del contrato sindical.

5. Mecanismos alternativos de soluciÃ³n de conflictos entre los afiliados y el sindicato teniendo en cuenta la garantÃa de los derechos fundamentales al debido proceso y el derecho a la defensa.

6. Porcentaje de los excedentes del valor del contrato sindical que se destinarÃ¡ a educaciÃ³n, capacitaciÃ³n, vivienda, recreaciÃ³n y deporte para los afiliados.

7. La forma como el sindicato realizarÃ¡ todas las gestiones relacionadas con el sistema de seguridad social integral de los afiliados.

8. Los demÃ¡s derechos y obligaciones que se establezcan para los afiliados contratados para la ejecuciÃ³n del contrato.

(ArtÃculo adicionado por el Decreto 036 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.2.1.29. *Contabilidad del contrato sindical.* El sindicato firmante de un contrato sindical deberÃ¡ establecer en su contabilidad general una subcuenta para cada uno de los contratos sindicales suscritos, de manera que se puedan constatar claramente los movimientos propios de cada contrato.

(ArtÃculo adicionado por el Decreto 036 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.2.1.30. *DepÃ³sito del contrato sindical.* Uno de los ejemplares del contrato sindical con su correspondiente reglamento debe depositarse a mÃ¡s tardar quince (15) dÃas despuÃ©s de su firma, ante la respectiva DirecciÃ³n Territorial del Ministerio de Trabajo en donde este se suscriba o se vaya a ejecutar. La dependencia respectiva expedirÃ¡ las constancias de depÃ³sito del contrato sindical que se requieran.

(ArtÃculo adicionado por el Decreto 036 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.2.1.31. *SoluciÃ³n de controversias.* Las controversias que se originen entre las partes contratantes en virtud del contrato sindical podrÃ¡n ser resueltas por arbitramento voluntario u otros mecanismos alternativos, si asÃ lo acuerdan las partes, o en su defecto por la jurisdicciÃ³n laboral y de la seguridad social.

(ArtÃculo adicionado por el Decreto 036 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.2.1.32. *DisoluciÃ³n del sindicato o de la empresa contratante.* De presentarse la disoluciÃ³n del sindicato, las personas que hayan sido contratadas para la ejecuciÃ³n del contrato sindical, continuarÃ¡n prestando sus servicios o ejecutando las obras en las condiciones estipuladas, mientras dure la vigencia del contrato sindical. Las obligaciones pendientes para con los afiliados al sindicato suscriptor del contrato sindical, serÃ¡n consideradas crÃ©ditos privilegiados de la primera clase a la que hace referencia el artÃculo 2495 del CÃ³digo Civil. La cauciÃ³n que haya prestado el sindicato disuelto subsistirÃ¡ por un periodo igual a la ejecuciÃ³n del contrato sindical y tres aÃ±os mÃ¡s, para garantizar las obligaciones de los respectivos trabajadores.

En caso de disoluciÃ³n y liquidaciÃ³n de la empresa que hace parte del contrato sindical, las obligaciones pendientes para con el sindicato firmante y las de los afiliados vinculados para la ejecuciÃ³n del contrato sindical, serÃ¡n consideradas crÃ©ditos privilegiados de la primera clase a que hace referencia el artÃculo 2495 del CÃ³digo Civil. La cauciÃ³n que haya prestado la empresa subsistirÃ¡ hasta la terminaciÃ³n del contrato sindical y tres aÃ±os mÃ¡s, para garantizar las obligaciones con los afiliados vinculados para la ejecuciÃ³n del contrato sindical.

(ArtÃculo adicionado por el Decreto 036 de 2016, art. 1)

CAPÃTULO 2

PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÃCULO 2.2.2.2.1. *SuspensiÃ³n del trabajo.* Cuando la disminuciÃ³n en el ritmo de ejecuciÃ³n de trabajo se produzca por un grupo de trabajadores no sindicalizados, el empleador podrÃ¡ disponer la suspensiÃ³n pertinente, segÃºn lo previsto en el artÃculo 112 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo, previa comprobaciÃ³n sumaria del Ministerio de Trabajo, y agotados los trÃ¡mites siguientes:

1. Haber requerido colectivamente a los trabajadores aludidos por dos veces, cuando menos, mediante entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a dos dÃas, y utilizando en lugares visibles de la empresa carteles legibles relacionados con dicho requerimiento;

2. Si producidos los anteriores requerimientos subsiste el deficiente rendimiento laboral, el empleador presentarÃ¡ a los trabajadores un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades anÃ¡logas a efecto de que los trabajadores puedan presentar sus descargos por escrito dentro de los dos dÃas siguientes.

3. Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones de los trabajadores, asÃ se los harÃ¡ saber por escrito dentro de los dos dÃas siguientes.

PARÃGRAFO . Para que la disminuciÃ³n en el ritmo de ejecuciÃ³n del trabajo pueda producir las sanciones anotadas en el presente artÃculo, su causa debe ser la acciÃ³n intencional de los trabajadores. Si fuere generada por fuerza mayor o caso fortuito no tendrÃ¡n aplicaciÃ³n las disposiciones contenidas en el presente artÃculo.

(Decreto 2486 de 1973, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.2.2.2. *VÃnculo sindical.* La terminaciÃ³n del contrato de trabajo no extingue, por ese solo hecho, el vÃnculo sindical del trabajador.

(Decreto 1469 de 1978, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.2.2.3. *LimitaciÃ³n a suscripciÃ³n de pactos colectivos.* Las empresas que hubieren firmado o que firmen convenciones colectivas de trabajo con sindicatos cuyos afiliados excedan de la tercera parte del total de trabajadores de cada una de ellas, no podrÃ¡n suscribir pactos colectivos.

(Decreto 1469 de 1978, art. 46)

CAPÃTULO 3

CUOTAS SINDICALES

ARTÃCULO 2.2.2.3.1. *Recaudo de las cuotas sindicales.* Con el fin de garantizar que las organizaciones sindicales puedan recaudar oportunamente las cuotas fijadas por la ley y los estatutos sindicales para su funcionamiento, el empleador tiene la obligaciÃ³n de:

1. Efectuar sin excepciÃ³n la deducciÃ³n sobre los salarios de la cuota o cuotas sindicales y ponerlas a disposiciÃ³n del sindicato o sindicatos, cuando los trabajadores o empleados se encuentren afiliados a uno o varios sindicatos.

2. Retener y entregar directamente a las organizaciones de segundo y tercer grado, las cuotas federales y confederales que el sindicato afiliado estÃ© obligado a pagar en los tÃ©rminos del numeral 3 del artÃculo 400 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo y de las normas contenidas en este capÃtulo.

3. Retener y entregar a la organizaciÃ³n sindical las sumas que los trabajadores no sindicalizados deben pagar a estas por beneficio de la convenciÃ³n colectiva en los tÃ©rminos del artÃculo 68 de la Ley 50 de 1990, salvo que exista renuncia expresa a los beneficios del acuerdo.

4. Retener y entregar a la organizaciÃ³n sindical las sumas que los empleados pÃºblicos no sindicalizados autoricen descontar voluntariamente y por escrito para el sindicato, por reciprocidad y compensaciÃ³n, en razÃ³n de los beneficios recibidos con ocasiÃ³n del Acuerdo Colectivo obtenido por el respectivo sindicato, para lo cual se habilitarÃ¡n los respectivos cÃ³digos de nÃ³mina.

(Decreto 2264 de 2013, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.2.3.2. *Prueba de la calidad de afiliado a un sindicato.* La certificaciÃ³n de la TesorerÃa del sindicato sobre la deducciÃ³n del valor de la cuota o las cuotas, de los miembros de la respectiva organizaciÃ³n sindical, constituye prueba frente al empleador y la Autoridad Administrativa Laboral de la calidad de afiliado a uno o a varios sindicatos.

(Decreto 2264 de 2013, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.2.3.3 *Prueba de la calidad de afiliado a FederaciÃ³n o ConfederaciÃ³n.* La certificaciÃ³n de la TesorerÃa de la FederaciÃ³n, ConfederaciÃ³n o Central Sindical sobre la deducciÃ³n del valor de la cuota o las cuotas federales o confederales que los sindicatos estÃ¡n obligados a pagar a aquellas, servirÃ¡ de prueba frente a la Autoridad Administrativa Laboral y al empleador de la calidad de afiliado que ostenta el sindicato a la respectiva FederaciÃ³n o ConfederaciÃ³n.

(Decreto 2264 de 2013, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.2.3.4 *Coincidencia de las certificaciones.* Las certificaciones a que aluden los artÃculos anteriores deben ser coincidentes con las de los bancos o cajas de ahorros en los cuales deben estar los fondos de las organizaciones sindicales por disposiciÃ³n del artÃculo 396 del CST.

(Decreto 2264 de 2013, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.2.3.5. *Ã mbito de aplicaciÃ³n.* Las normas contenidas en el presente capÃtulo, se aplican a las organizaciones sindicales de trabajadores particulares, oficiales, de empleados pÃºblicos y mixtas y sus disposiciones respetan la autonomÃa sindical y los acuerdos colectivos ya pactados.

(Decreto 2264 de 2013, art. 5)

CAPÃTULO 4

SINDICATOS DE EMPLEADOS PÃBLICOS

(CapÃtulo 4, Modificado por el Art. 1 del Decreto 243 de 2024)

(Ver concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil 2339 de 2017)

(Ver concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil 2343 de 2017)

ARTÃCULO 2.2.2.4.1. Objeto. El presente CapÃtulo tiene por objeto regular el procedimiento para la negociaciÃ³n de las condiciones de empleo entre las entidades y autoridades competentes y las organizaciones sindicales de empleados pÃºblicos.

Â

ARTÃCULO 2.2.2.4.2. Campo de aplicaciÃ³n. Este CapÃtulo regula el derecho de negociaciÃ³n colectiva del sector estatal, aplicarÃ¡ a los empleados pÃºblicos de todos los Ã³rganos, organismos y entidades del Estado, con excepciÃ³n de:

Â

Los empleados pÃºblicos que desempeÃ±en empleos en los niveles directivo y asesor.

Â

Los trabajadores oficiales.
Â

Los empleados pÃºblicos de elecciÃ³n popular y los directivos elegidos por el Congreso, Asambleas Departamentales, Concejos Municipales y Distritales.
Â

El personal uniformado de las Fuerzas Militares y de la PolicÃa Nacional.
Â

ARTÃCULO 2.2.2.4.3. Definiciones. Para los efectos de la aplicaciÃ³n del presente CapÃtulo se adoptan las siguientes definiciones:

Â

Empleado pÃºblico: Es la persona que estÃ¡ vinculada con el Estado mediante una relaciÃ³n legal y reglamentaria vigente, por lo que es destinatario de la aplicaciÃ³n del presente CapÃtulo.
Â

Condiciones de empleo: Son las derivadas del vÃnculo legal y reglamentario de los empleados pÃºblicos con el Estado.
Â

Autoridades pÃºblicas competentes: Son las investidas por la ConstituciÃ³n PolÃtica y la ley de atribuciones para concertar las condiciones de empleo
Â

Organizaciones sindicales de Empleados PÃºblicos: Son aquellas organizaciones sindicales de primer, segundo o tercer grado que afilian a empleados pÃºblicos. Son titulares del derecho de negociaciÃ³n colectiva y, por tanto, tienen la capacidad e idoneidad para negociar, las organizaciones sindicales cuyos afiliados sean empleados pÃºblicos.
Â

NegociaciÃ³n colectiva: Es el proceso de diÃ¡logo social mediante el cual, de un lado, los representantes de las organizaciones sindicales de empleados pÃºblicos y, de otro, la entidad empleadora o la entidad competente, negocian el acuerdo sobre las condiciones del empleo y convienen las relaciones colectivas entre la administraciÃ³n pÃºblica y sus organizaciones sindicales.
Â

Pliegos de solicitudes: Es el escrito contentivo de las aspiraciones presentadas por las organizaciones sindicales en el marco del presente Decreto.
Â

Pliego Ãºnico de solicitudes: Es el documento final que unifica todas las solicitudes de las organizaciones sindicales, a travÃ©s de su concertaciÃ³n previa e interna, sin duplicar peticiones de las diferentes organizaciones. Este documento se constituye en requisito sin el cual no se instalarÃ¡ la mesa de negociaciÃ³n, ni se darÃ¡ inicio al mismo.
Â

ComisiÃ³n negociadora unificada sindical: Es el grupo de negociadores delegados por las organizaciones sindicales, de acuerdo con el Ã¡mbito de negociaciÃ³n, resultante del proceso de concertaciÃ³n entre ellas, la cual debe ser presentada con el pliego de solicitudes unificado.
Â

Ãmbito nacional: Es el proceso de negociaciÃ³n realizado entre las organizaciones sindicales de tercer grado y/o centrales o confederaciones y federaciones nacionales de empleados pÃºblicos que hayan unificado el pliego y que cumplan con los requisitos de comparecencia seÃ±alados en el artÃculo 2.2.2.4.9 del presente CapÃtulo, y el Gobierno nacional representado por el Ministerio de Hacienda y CrÃ©dito PÃºblico, el Ministerio del Trabajo, el Departamento Administrativo de la FunciÃ³n PÃºblica y Departamento Nacional de PlaneaciÃ³n, cuyos acuerdos serÃ¡n vinculantes para todos los empleados pÃºblicos del paÃs.
Â

Ãmbito sectorial: Es el proceso de negociaciÃ³n realizado entre las organizaciones sindicales de segundo grado o federaciones, o, las organizaciones sindicales de gremio o industria, que hayan unificado pliego y den cumplimiento a los requisitos de comparecencia, seÃ±alados en el artÃculo 2.2.2.4.9 del presente CapÃtulo, con las entidades de los diferentes sectores de la administraciÃ³n pÃºblica. En este Ã¡mbito se negocian asuntos propios de las condiciones del empleo de los empleados pÃºblicos de dicho sector.
Â

Ãmbito territorial: Es el proceso de negociaciÃ³n realizado entre las organizaciones sindicales de segundo grado o federaciones o, las organizaciones sindicales de gremio o industria, que hayan unificado pliego y den cumplimiento a los requisitos de comparecencia, seÃ±alados en el artÃculo 2.2.2.4.9 del presente CapÃtulo y los departamentos, municipios, distrito capital. Ãmbito singular: Es el proceso de negociaciÃ³n

realizado entre la entidad pÃºblica y las organizaciones sindicales de empleados pÃºblicos de primer grado existentes en la misma, que hayan unificado pliego y den cumplimiento a los requisitos de comparecencia, seÃ±alados en el artÃculo 2.2.2.4.9 del presente CapÃtulo. En este Ã¡mbito se negociarÃ¡n asuntos propios de las condiciones de empleo de los empleados de la entidad.
Â

Mayor grado de representatividad: Es la organizaciÃ³n mÃ¡s representativa respecto de su nÃºmero de afiliados, segÃºn el Ã¡mbito y de acuerdo con los requisitos de comparecencia.
Â

Mesa de seguimiento del acuerdo: Es la instancia que integran los delegados de las entidades pÃºblicas y los delegados de las organizaciones sindicales firmantes del acuerdo, en cada Ã¡mbito, para verificar el cumplimiento de este.
Â

ARTÃCULO 2.2.2.4.4. Reglas de aplicaciÃ³n. Son reglas de aplicaciÃ³n de este CapÃtulo, las siguientes:

Â

El respeto de la competencia constitucional y legal atribuida a las entidades y autoridades pÃºblicas.
Â

El respeto al presupuesto pÃºblico o principio de previsiÃ³n y provisiÃ³n presupuestal en la ley, ordenanza o acuerdo para la suscripciÃ³n del o los acuerdos colectivos con incidencia econÃ³mica presupuestal, teniendo en cuenta el marco de gasto de mediano plazo, la polÃtica macroeconÃ³mica del Estado y su sostenibilidad y estabilidad fiscal.
Â

Unidad en la negociaciÃ³n colectiva, que significa unidad de pliego, de comisiÃ³n negociadora unificada sindical, de mesa de negociaciÃ³n y de acuerdo colectivo por Ã¡mbito de negociaciÃ³n, ya sea nacional, sectorial, territorial y/o por entidad de carÃ¡cter singular.
Â

AplicaciÃ³n de los principios de transparencia, publicidad y veracidad sobre el nÃºmero de afiliados de cada organizaciÃ³n sindical en las entidades pÃºblicas correspondientes, que se determinarÃ¡n en el censo sindical que deberÃ¡ realizar de manera bienal el Ministerio del Trabajo.
Â

La negociaciÃ³n en todos los Ã¡mbitos o niveles se realizarÃ¡ como regla general en forma presencial; excepcionalmente la negociaciÃ³n podrÃ¡ ser de forma virtual o mixta, segÃºn sea convenido por las partes.
Â

PARÃGRAFO TRANSITORIO: Entre tanto se realice el censo sindical por parte del Ministerio del Trabajo, la representatividad de las organizaciones sindicales se deberÃ¡ determinar conforme con siguiente informaciÃ³n:

Â

Certificado de descuento mensual efectuado por el empleador y pagado a la respectiva organizaciÃ³n sindical, federal y confederal.
Â

La certificaciÃ³n que, como requisito y condiciÃ³n de participaciÃ³n, necesariamente deberÃ¡ expedir toda organizaciÃ³n bien sea sindicato, federaciÃ³n o confederaciÃ³n, con las firmas de su secretario y fiscal, sobre el nÃºmero de sus empleados pÃºblicos afiliados, registrados en los libros sindicales, con derecho y pago de su cuota sindical descontada por el empleador.
Â

Esta certificaciÃ³n se entenderÃ¡ expedida bajo la gravedad de juramento y debe ser coincidente con los fondos depositados en bancos por concepto de cuotas sindicales descontadas a los empleados pÃºblicos y consignadas a las organizaciones sindicales, con corte al 31 de diciembre del aÃ±o inmediatamente anterior.

Â

En caso de no entregarse la certificaciÃ³n o de no ser expedida en forma concreta, precisa y cierta sobre el nÃºmero de empleados pÃºblicos afiliados a una organizaciÃ³n sindical, quedarÃ¡ suspendida la participaciÃ³n, permisos sindicales y demÃ¡s garantÃas eventuales de la respectiva organizaciÃ³n sindical y sus negociadores o delegados durante el proceso de negociaciÃ³n, hasta tanto expida la certificaciÃ³n en forma debida, precisa y cierta.

Â

Del mismo modo, el Ã¡rea de Talento Humano de cada entidad o quien haga sus veces deberÃ¡ expedir una certificaciÃ³n en la que conste el nÃºmero de afiliados con descuento por cada organizaciÃ³n sindical.

Â

En caso de existir diferencia entre las certificaciones seÃ±aladas en los numerales1 y 2 del presente parÃ¡grafo, para determinar el nÃºmero de afiliados a las organizaciones, la organizaciÃ³n sindical deberÃ¡ demostrar el nÃºmero de servidores pÃºblicos que efectÃºan el pago directo de la cuota sindical ordinaria.

Â

ARTÃCULO 2.2.2.4.5. Materias de negociaciÃ³n. Son materias de negociaciÃ³n:

Â

Las condiciones del empleo, y
Â

Las relaciones entre las entidades y autoridades pÃºblicas competentes segÃºn el Ã¡mbito de negociaciÃ³n y las organizaciones sindicales de empleados pÃºblicos para la determinaciÃ³n de las condiciones de empleo.
Â

PARÃGRAFO. En materia salarial y prestacional habrÃ¡ negociaciÃ³n en el Ã¡mbito nacional exclusivamente, de conformidad con las posibilidades fiscales y presupuestales. En relaciÃ³n con el incremento salarial no se podrÃ¡n acordar aumentos diferenciados en los Ã¡mbitos nacional, sectorial, territorial o singular.

Â

ARTÃCULO 2.2.2.4.6. Materias que no son objeto de negociaciÃ³n. No son objeto de negociaciÃ³n y estÃ¡n excluidas, las siguientes materias:

Â

La estructura del Estado, la estructura orgÃ¡nica y la estructura interna de sus Entidades y organismos;
Â

Las competencias de direcciÃ³n, administraciÃ³n y fiscalizaciÃ³n del Estado;
Â

El mÃ©rito como esencia y fundamento de la carrera;
Â

La atribuciÃ³n disciplinaria de las autoridades pÃºblicas;
Â

La potestad subordinante de la autoridad pÃºblica en la relaciÃ³n legal y Reglamentaria.
Â

Las condiciones pensionales diferentes a las establecidas en el Sistema General de Pensiones, de conformidad con el artÃculo 48 de la ConstituciÃ³n PolÃtica de 1991, modificado por el Acto Legislativo 01 de 2005.
Â

ARTÃCULO 2.2.2.4.7. Partes en la negociaciÃ³n. Son partes en la negociaciÃ³n:

Â

Una o varias entidades, Ã³rganos u organismos pÃºblicos competentes, segÃºn la distribuciÃ³n constitucional y legal y,
Â

Una o varias organizaciones sindicales de empleados pÃºblicos con personerÃa jurÃdica segÃºn el Ã¡mbito de negociaciÃ³n y de acuerdo con lo establecido con la metodologÃa de negociaciÃ³n multinivel prevista en el artÃculo 2.2.2.4.8 del presente CapÃtulo.
Â

ARTÃCULO 2.2.2.4.8. NegociaciÃ³n Multinivel y Ã¡mbitos de negociaciÃ³n. La negociaciÃ³n colectiva serÃ¡ Multinivel, la que para todos los efectos del presente CapÃtulo se realizarÃ¡ de la siguiente manera:

Â

Las Confederaciones y/o Centrales Sindicales y Federaciones nacionales de empleados pÃºblicos que hayan unificado el pliego y que cumplan con los requisitos de comparecencia seÃ±alados en el artÃculo 2.2.2.4.9 del presente CapÃtulo, negociarÃ¡n en el orden nacional temas de ese carÃ¡cter.
Â

Las Federaciones de empleados pÃºblicos o subdirectivas de Confederaciones o Centrales, segÃºn la organizaciÃ³n estatutaria, negociarÃ¡n asuntos de carÃ¡cter regional con las entidades territoriales como los departamentos, las ciudades capitales de departamento, distrito capital y

distritos especiales, y asuntos sectoriales teniendo en cuenta la organizaciÃ³n administrativa del Estado.
Â

Los sindicatos de empleados pÃºblicos de primer grado negociarÃ¡n con su Ã³rgano, organismo, entidad o municipio correspondiente en temas relacionados con sus propios asuntos.
Â

En consecuencia, se deberÃ¡n tener en cuenta los siguientes Ã¡mbitos de negociaciÃ³n:

Â

Ã□mbito nacional, con efectos para todos los empleados pÃºblicos en cuyo proceso de negociaciÃ³n participarÃ¡n las organizaciones sindicales de tercer grado o Confederaciones o centrales sindicales en representaciÃ³n de los empleados pÃºblicos y las Federaciones nacionales de empleados pÃºblicos que hayan unificado el pliego y que cumplan con los requisitos de comparecencia seÃ±alados en el artÃculo 2.2.2.4.9 del presente Decreto, el Ministerio de Hacienda y CrÃ©dito PÃºblico, el Ministerio del Trabajo, el Departamento de PlaneaciÃ³n Nacional y el Departamento Administrativo de la FunciÃ³n PÃºblica, en representaciÃ³n del Gobierno nacional, en el cual se discutirÃ¡ un pliego Ãºnico que contendrÃ¡ asuntos de competencia nacional.
Â

Ã□mbito sectorial, con efectos para todos los empleados pÃºblicos de cada sector de la administraciÃ³n pÃºblica nacional y territorial, teniendo en cuenta la organizaciÃ³n administrativa del Estado.
Â

Ã□mbito territorial, con efectos para todos los empleados pÃºblicos de departamento, municipios, distrito capital y distritos especiales segÃºn la competencia jurisdiccional.
Â

Ã□mbito singular, con efectos para cada una de las entidades, en cuyo proceso de negociaciÃ³n participarÃ¡n de manera exclusiva los sindicatos de primer grado. En este Ã¡mbito se discutirÃ¡n Ãºnicamente asuntos de competencia del orden propio de la entidad segÃºn corresponda.
Â

PARÃ□GRAFO 1. Cuando el pliego estÃ© dirigido a discutir asuntos institucionales que correspondan especÃficamente a un Ã³rgano, organismo o entidad, la negociaciÃ³n se adelantarÃ¡ entre cada una de las administraciones y sus sindicatos de empleados pÃºblicos de primer grado.

Â

PARÃ□GRAFO 2. Para efectos de la aplicaciÃ³n del presente artÃculo, en los Ã¡mbitos territorial, sectorial y singular, las entidades solo instalarÃ¡n la negociaciÃ³n colectiva con aquellas organizaciones sindicales que cuenten con empleados pÃºblicos afiliados de acuerdo con el Ã¡mbito de negociaciÃ³n.

Â

ARTÃ□CULO 2.2.2.4.9. Condiciones y requisitos para la comparecencia sindical e inicio de la negociaciÃ³n. Para la comparecencia sindical e inicio de la negociaciÃ³n se deben cumplir las siguientes condiciones y requisitos:

Â

La organizaciÃ³n sindical de empleados pÃºblicos deberÃ¡ estar inscrita y vigente en el registro sindical del Ministerio del Trabajo, hecho que deberÃ¡ certificar esta autoridad administrativa, una vez reciba el pliego de solicitudes. En el caso de que no exista el registro sindical, se requerirÃ¡ a la organizaciÃ³n para que lo allegue, so pena de que el pliego sea rechazado de plano.
Â

Dentro de la autonomÃa sindical, en caso de pluralidad de organizaciones sindicales de empleados pÃºblicos, Ã©stas deberÃ¡n realizar previamente actividades de coordinaciÃ³n para la unificaciÃ³n del pliego de solicitudes, con el fin de concurrir en unidad de pliego y en unidad de comisiÃ³n negociadora.
Â

Los negociadores deben ser elegidos en asamblea sindical.
Â

El pliego de solicitudes debe adoptarse en asamblea sindical y presentarse dentro de los dos (2) meses siguientes a la realizaciÃ³n de esta, en todo caso, dentro del primer trimestre del aÃ±o.
Â

El escrito sindical por el cual se presenta y anexa el pliego a las entidades y autoridades competentes, deberÃ¡ radicarse con copia al Ministerio del Trabajo e indicar la fecha de la asamblea sindical y los nombres de los negociadores designados.
Â

En ninguna circunstancia se podrÃ¡ presentar escrito sindical de solicitudes durante la vigencia de acuerdo colectivo, independientemente que la organizaciÃ³n sindical sea o no suscriptora del acuerdo colectivo vigente, o se constituya legalmente durante ese tiempo.
Â

PARÃGRAFO 1. En caso de no existir unificaciÃ³n del pliego por parte de las organizaciones sindicales en el primer trimestre del aÃ±o, el Gobierno nacional, la cabeza del respectivo sector, el ente territorial o la entidad, segÃºn el Ã¡mbito de negociaciÃ³n, dentro de los cinco (5) dÃ-as hÃ¡biles siguientes a la radicaciÃ³n de los pliegos de solicitudes y respetando el principio de autonomÃa sindical, convocarÃ¡n a los representantes de la totalidad de las organizaciones que presentaron pliego, segÃºn el Ã¡mbito de negociaciÃ³n, para que, durante el tÃ©rmino de cinco (5) dÃas hÃ¡biles, unifiquen los puntos de los pliegos radicados y presenten, al vencimiento de este Ãºltimo tÃ©rmino, un Ãºnico pliego sindical.

Â

Independientemente de la representatividad de las organizaciones sindicales, Ã©stas deberÃ¡n llegar a un acuerdo para unificar los pliegos y para comparecer a la negociaciÃ³n colectiva de su Ã¡mbito. Solo se convocarÃ¡ al proceso de unificaciÃ³n a las organizaciÃ³n/es que manifiesten por escrito, a mÃ¡s tardar el 31 de marzo de la anualidad, su intenciÃ³n de unificar pliego de solicitudes de acuerdo con los requisitos de comparecencia y representatividad. Los negociadores elegidos por las asambleas quedan investidos de la facultad de acordar dicha unificaciÃ³n de pliego.

Â

Sin perjuicio de la autonomÃa sindical, el Gobierno nacional, la cabeza del respectivo sector, el ente territorial o la entidad, segÃºn el Ã¡mbito de negociaciÃ³n, puede prestar su colaboraciÃ³n a las organizaciones sindicales con el fin de unificar el pliego, con el propÃ³sito de poder dar inicio al proceso; dicha colaboraciÃ³n serÃ¡ solo para tÃ©rminos logÃsticos y, en todo caso, serÃ¡n las organizaciones quienes, dentro de los tÃ©rminos establecidos en el presente artÃculo, deberÃ¡n definir dicha unificaciÃ³n, so pena de no ser incluidas en el proceso de negociaciÃ³n.

Â

PARÃGRAFO 2. Pasados los cinco (5) dÃas hÃ¡biles seÃ±alados en el parÃ¡grafo anterior, las organizaciones presentarÃ¡n el pliego Ãºnico de solicitudes y la comisiÃ³n negociadora unificada sindical de todas las organizaciones que cumplan los requisitos de comparecencia, con el Ãºnico fin de instalar la mesa de negociaciÃ³n por parte del Gobierno nacional, la cabeza del respectivo sector, el ente territorial o la entidad, segÃºn el Ã¡mbito de negociaciÃ³n,

Â

PARÃGRAFO 3. Si pasados los cinco (5) dÃas hÃ¡biles de que habla el parÃ¡grafo anterior no existe unificaciÃ³n de los pliegos o si los mismos se realizan de forma parcial entre las organizaciones sindicales, el Gobierno nacional, la cabeza del respectivo sector, el ente territorial o la entidad, segÃºn el Ã¡mbito de negociaciÃ³n, instalarÃ¡ la mesa de negociaciÃ³n con aquella(as) que presenten a la fecha, el escrito sindical que represente a la mayorÃa de los empleados pÃºblicos sindicalizados, el cual tendrÃ¡ el carÃ¡cter de pliego Ãºnico de solicitudes.

Â

PARÃGRAFO 4. El pliego Ãºnico de solicitudes presentado a las autoridades pÃºblicas competentes, deberÃ¡ radicarse con copia al Ministerio del Trabajo y al empleador, municipio o cabeza de sector, segÃºn el Ã¡mbito, para lo cual se debe anexar la parte pertinente del acta de la asamblea sindical en la cual se aprobÃ³ el pliego, segÃºn el Ã¡mbito de negociaciÃ³n, firmada por el presidente y el secretario, y la certificaciÃ³n del secretario y fiscal sobre el nÃºmero de empleados pÃºblicos afiliados, que necesariamente deberÃ¡ expedir en forma precisa, singular y detallada toda confederaciÃ³n, federaciÃ³n o sindicato.

Â

En caso de no anexarse el acta y la certificaciÃ³n indicadas, se instalarÃ¡ la mesa de negociaciÃ³n Ãºnicamente con las organizaciones sindicales que hayan unificado pliego y cumplido dicho requisito, y las demÃ¡s se integrarÃ¡n una vez aporten lo acÃ¡ exigido, en el estado en el que se encuentre la mesa unificada.

Â

PARÃGRAFO 5. En caso de existir pliego presentado ante autoridad no competente para negociar, la entidad receptora del mismo, de manera inmediata, correrÃ¡ traslado a la entidad competente, la cual deberÃ¡ convocar a las organizaciones a instalar la mesa de negociaciÃ³n, dentro de los cinco (5) dÃas hÃ¡biles siguientes a la recepciÃ³n del mismo.

Â

ARTÃCULO 2.2.2.4.10. NÃºmero de negociadores, grado de representatividad y conformaciÃ³n de la comisiÃ³n negociadora unificada sindical. Para la determinaciÃ³n del nÃºmero de negociadores y la conformaciÃ³n de la comisiÃ³n negociadora unificada sindical, se aplicarÃ¡ el principio de la representatividad multinivel, segÃºn el Ã¡mbito, la cual debe ser entendida como la representaciÃ³n que ejerce la ConfederaciÃ³n o Central respecto de sus federaciones y sindicatos que la conforman; asÃ mismo, la representaciÃ³n que ejercen las federaciones con respecto a sus sindicatos, y la de Ã©stos en relaciÃ³n con sus afiliados.

Â

De acuerdo con lo anterior, la conformaciÃ³n de la comisiÃ³n negociadora unificada sindical deberÃ¡ ser bajo el principio de representatividad multinivel, segÃºn el Ã¡mbito, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Â

Para determinar la representatividad de las organizaciones que confluyen en el pliego Ãºnico de solicitudes, se tendrÃ¡ como requisito obligatorio el censo sindical, que elaborarÃ¡ el Ministerio del Trabajo. Para estos efectos, el Ministerio podrÃ¡ solicitar informaciÃ³n a las organizaciones sindicales, y a las entidades pÃºblicas, si asÃ lo requiere.
Â

La comisiÃ³n negociadora unificada sindical en el Ã¡mbito nacional no podrÃ¡ exceder de cuarenta (40) negociadores y deberÃ¡ estar conformada bajo criterios de respeto a la representatividad numÃ©rica de las organizaciones que presentaron pliego Ãºnico de solicitudes
Â

La comisiÃ³n negociadora unificada sindical en el Ã¡mbito sectorial no podrÃ¡ exceder de veinticinco (25) negociadores y deberÃ¡ estar conformada bajo criterios de respeto a la representatividad numÃ©rica de las organizaciones que presentaron pliego Ãºnico de solicitudes.
Â

La comisiÃ³n negociadora unificada sindical en el Ã¡mbito territorial con los entes territoriales no podrÃ¡ exceder de veinte (20) negociadores y deberÃ¡ estar conformada bajo criterios de respeto a la representatividad numÃ©rica de las organizaciones que presentaron pliego Ãºnico de solicitudes.
Â

La comisiÃ³n negociadora unificada sindical en el Ã¡mbito singular no podrÃ¡ exceder de diez (10) negociadores y deberÃ¡ estar conformada bajo criterios de respeto a la representatividad numÃ©rica de las organizaciones que presentaron pliego Ãºnico de solicitudes.
Â

PARÃGRAFO 1. Para elegir la integraciÃ³n de las comisiones negociadoras en cada uno de sus Ã¡mbitos, se aplicarÃ¡ la tabla seÃ±alada en el artÃculo 2.2.2.4.11, el cual determinarÃ¡ la cantidad de negociadores por organizaciÃ³n sindical.

Â

PARÃGRAFO 2. La integraciÃ³n de las comisiones negociadoras propenderÃ¡ por la participaciÃ³n de la mujer sindicalista en equidad numÃ©rica.

Â

ARTÃCULO 2.2.2.4.11. Tabla para la conformaciÃ³n de la ComisiÃ³n Unificada Sindical. Para conformar la ComisiÃ³n Unificada Sindical con las organizaciones que hayan cumplido con los requisitos de comparecencia, se aplicarÃ¡n la siguiente tabla, de acuerdo con cada Ã¡mbito de negociaciÃ³n.

Â

Para el Ã¡mbito nacional

Â

CONFEDERACIONES	FEDERACIONES DE EMPLEADOS PUBLICOS
1 negociador por cada 10.000 afiliados sin exceder de 10 representantes por confederaciÃ³n	1 negociador por cada 5.000 afiliaos sin exceder de 10 representantes por federaciÃ³n de empleados pÃºblicos.

Â

Para el Ã¡mbito sectorial

Â

FEDERACIONES DE EMPLEADOS PUBLICOS	SINDICATOS DE INDUSTRIA O GREMIO
1 negociador por cada 5.000 empleados pÃºblicos afiliados sin exceder de 10 representantes por federaciÃ³n de empleados pÃºblicos	1 negociador por cada 2.500 empleados pÃºblicos afiliados sin exceder de 10 representantes por sindicato

Â

Para el Ã¡mbito territorial

Â

FEDERACIONES	SINDICATOS DE INDUSTRIA O GREMIO

1 negociador por cada 5.000 empleados pÃºblicos afiliados sin exceder de 10 representantes por federaciÃ³n	1 negociador por cada 2.500 empleados pÃºblicos afiliados sin exceder de 10 representantes por sindicato

Â

Para el Ã¡mbito singular

Â

SINDICATOS DE BASE
Se realizarÃ¡ la distribuciÃ³n en orden decreciente iniciando con la organizaciÃ³n con mayor nÃºmero de afiliados hasta llegar a la organizaciÃ³n con menor nÃºmero de afiliados, sin exceder de seis (6) representantes por organizaciÃ³n, cada organizaciÃ³n tendrÃ¡ un representante por cada 25 empleados pÃºblicos afiliados.

Â

PARÃGRAFO. Las organizaciones sindicales que no cumplan con el nÃºmero mÃnimo de empleados pÃºblicos afiliados, en cada uno de los Ã¡mbitos, podrÃ¡n asociarse y sumar sus afiliados que tengan la calidad de empleados pÃºblicos, para completar los afiliados exigidos y nombrar un representante en la ComisiÃ³n Unificada Sindical.

Â

ARTÃCULO 2.2.2.4.12. Calidad de los negociadores dentro del proceso de negociaciÃ³n con las organizaciones sindicales de empleados pÃºblicos. La negociaciÃ³n se realizarÃ¡ con los representantes de las organizaciones que hayan unificado pliego, elegidos en asamblea de empleados pÃºblicos afiliados, con capacidad y plenos poderes para negociar, siempre y cuando tengan verificado el pago de la cuota sindical depositada en banco, conforme con los artÃculos 393 y 396 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo, segÃºn certificaciÃ³n del secretario y fiscal de la organizaciÃ³n.

Â

PARÃGRAFO. El Ministerio del Trabajo realizarÃ¡ y publicarÃ¡ el censo sindical de los empleados pÃºblicos de forma bienal. Todas las autoridades pÃºblicas deberÃ¡n contribuir en el proceso de elaboraciÃ³n de dicho censo, para lo cual suministrarÃ¡n la informaciÃ³n de forma oportuna.

Â

ARTÃCULO 2.2.2.4.13. CaracterÃsticas de la negociaciÃ³n. Las partes adelantarÃ¡n la negociaciÃ³n de conformidad con las siguientes caracterÃ-sticas:

Â

Las organizaciones sindicales gozarÃ¡n de autonomÃa para elegir a sus representantes que actuarÃ¡n como negociadores y asesores, aplicando lo referido en los artÃculos precedentes.
Â

Los negociadores se presumen investidos de plenos poderes para negociar y acordar, sin perjuicio de las competencias atribuidas en la ConstituciÃ³n y la ley.
Â

Las partes deberÃ¡n suministrar la informaciÃ³n necesaria sobre los asuntos objeto de negociaciÃ³n, salvo reserva legal.
Â

Los negociadores y los asesores de las organizaciones sindicales gozarÃ¡n de permisos sindicales durante el desarrollo de la negociaciÃ³n.
Â

Las organizaciones sindicales podrÃ¡n contar con hasta con dos (2) asesores, quienes podrÃ¡n ser de la federaciÃ³n o confederaciÃ³n, de conformidad con lo previsto en este capÃtulo.
Â

Las partes negociarÃ¡n de buena fe, lo que implica concurrir a las reuniones de negociaciÃ³n buscando alternativas para la soluciÃ³n del pliego.
Â

La negociaciÃ³n y el seguimiento a los acuerdos colectivos podrÃ¡n hacerse de manera presencial y/o virtual y/o de manera hÃbrida, previo acuerdo entre las partes.
Â

Ante una eventual decisiÃ³n judicial sobreviniente, no se desconocerÃ¡n los avances y acuerdos que se hayan adelantado previamente, en todo caso respetando el tiempo trascurrido desde la instalaciÃ³n de la mesa de negociaciÃ³n.
Â

Se mantendrÃ¡ un diÃ¡logo respetuoso por las personas participantes y por el tiempo para cada intervenciÃ³n, dentro del cual no se utilizarÃ¡n expresiones que atenten contra la dignidad de los participantes o de las personas o entidades que representan.
Â

ARTÃCULO 2.2.2.4.14. TÃ©rminos y etapas de la negociaciÃ³n. La negociaciÃ³n del pliego se desarrollarÃ¡ bajo los siguientes tÃ©rminos y etapas:

Â

Los pliegos y la comisiÃ³n negociadora se deberÃ¡n presentar ante la entidad o autoridad pÃºblica competente dentro del primer trimestre del aÃ±o.
Â

La entidad o autoridad pÃºblica competente a quien se le haya presentado pliego, dentro de los dos (2) dÃas hÃ¡biles siguientes al Ãºltimo dÃa del primer trimestre, con copia al Ministerio del Trabajo, informarÃ¡ por escrito los nombres de sus negociadores, y el sitio y hora para instalar e iniciar la negociaciÃ³n.
Â

De existir pliego Ãºnico, la negociaciÃ³n se instalarÃ¡ formalmente e iniciarÃ¡n los tÃ©rminos para el desarrollo de la misma, dentro de los cinco (5) dÃas hÃ¡biles siguientes a la designaciÃ³n de los negociadores del Gobierno nacional, sectorial, territorial o singular, segÃºn sus competencias.
Â

En caso de no existir unificaciÃ³n del pliego por parte de las organizaciones sindicales, se procederÃ¡ de conformidad con lo dispuesto en el parÃ¡grafo 1 del artÃculo 2.2.2.4.9 del presente Decreto.
Â

La negociaciÃ³n del pliego de solicitudes se desarrollarÃ¡ durante un perÃodo inicial de veinte (20) dÃas hÃ¡biles, prorrogables de mutuo acuerdo, hasta por otros veinte (20) dÃas hÃ¡biles, sin perjuicio del nÃºmero efectivo de conversaciones.
Â

Si vencido el tÃ©rmino inicial para la negociaciÃ³n y su prÃ³rroga, no hubiere acuerdo o este solo fuere parcial, las partes, dentro de los dos (2) dÃas hÃ¡biles siguientes, podrÃ¡n acordar en acudir a un mediador designado por ellas, para someter a su mediaciÃ³n los puntos que no convinieren. El trabajo del mediador serÃ¡ ad honorem.
Â

En el caso de que no exista acuerdo en la designaciÃ³n del mediador, las partes acudirÃ¡n al Ministerio del Trabajo para que designe uno, su designaciÃ³n deberÃ¡ producirse dentro de los tres (3) dÃas hÃ¡biles siguientes.
Â

Ante la eventual pluralidad de organizaciones sindicales en el proceso de negociaciÃ³n, el mediador solo podrÃ¡ actuar cuando la solicitud involucre a la(s) organizaciÃ³n(es) sindical(es) con mayor grado de representatividad.
Â

El mediador, dentro de los dos (2) dÃas hÃ¡biles siguientes a su designaciÃ³n, se reunirÃ¡ con las partes, escucharÃ¡ sus puntos de vista y posibles soluciones, y coordinarÃ¡ nueva audiencia para que dentro de los cinco (5) dÃas hÃ¡biles siguientes, les proponga, en forma escrita, fÃ³rmulas justificadas de avenimiento que consulten la equidad, el orden jurÃdico y el criterio constitucional de la sostenibilidad fiscal.
Â

Dentro de los tres (3) dÃas hÃ¡biles siguientes, las partes podrÃ¡n no acoger o acoger integral o parcialmente las fÃ³rmulas de mediaciÃ³n para convenir el acuerdo colectivo.
Â

Si persistieren diferencias, deberÃ¡ realizarse audiencia dentro de los tres (3) dÃas hÃ¡biles siguientes, con participaciÃ³n del mediador y de las partes, en la que la fÃ³rmula o fÃ³rmulas de insistencia por el mediador, orientarÃ¡n a las partes para ser utilizadas por ellas en la soluciÃ³n y acuerdo colectivo, respetando la competencia constitucional y legal de las entidades y autoridades pÃºblicas.
Â

Ante la eventual pluralidad de organizaciones sindicales y las diferencias que pudieren suscitarse entre ellas frente a la fÃ³rmula propuesta por el mediador, con el propÃ³sito de intentar cerrar el conflicto colectivo, se tendrÃ¡n en cuenta los criterios de representatividad, pudiendo dejar las respectivas constancias por parte de los sindicatos que no estÃ©n de acuerdo.
Â

Cumplidos los tÃ©rminos anteriormente seÃ±alados para la etapa de la negociaciÃ³n y para finalizar la mediaciÃ³n, se darÃ¡ cierre a la misma y se levantarÃ¡n las actas respectivas.
Â

ARTÃCULO 2.2.2.4.15. Actas. Durante el procedimiento de negociaciÃ³n deberÃ¡ suscribirse las siguientes actas:

Â

El acta de instalaciÃ³n e inicio de la negociaciÃ³n, en la que conste las partes, los nombres de las respectivas comisiones negociadoras, la fecha de inicio y de terminaciÃ³n de la etapa de arreglo directo, el sitio, los dÃas en que se adelantarÃ¡ la negociaciÃ³n, y el horario de negociaciÃ³n.
Â

El acta o actas en las que se consignen los acuerdos parciales y su forma de cumplimiento.
Â

El acta de prÃ³rroga de la etapa de arreglo directo.
Â

El acta en la que se acuerda acudir a la mediaciÃ³n y de designaciÃ³n del mediador, o de acudir al Ministerio del Trabajo, en la que se deben plasmar acuerdos parciales y desacuerdos.
Â

El acta de mediaciÃ³n.
Â

El acta final de acuerdo.
Â

La integraciÃ³n y funcionamiento del comitÃ© bipartito de seguimiento para el cumplimiento e implementaciÃ³n del acuerdo colectivo.
Â

PARÃGRAFO. En la instalaciÃ³n de la mesa de negociaciÃ³n se elegirÃ¡ una comisiÃ³n bipartita mÃ¡ximo de seis (6) integrantes, tres (3) por cada una de las partes, con el propÃ³sito de elaborar las actas a las que hace alusiÃ³n el presente artÃculo.

Â

ARTÃCULO 2.2.2.4.16. Acuerdo colectivo. El acuerdo colectivo contendrÃ¡ lo siguiente:

Â

Lugar y fecha.
Â

Las partes y sus representantes.
Â

El texto de lo acordado.
Â

El Ã¡mbito de su aplicaciÃ³n, segÃºn lo previsto en el artÃculo 2.2.2.4.8 del presente Decreto.
Â

El perÃodo de vigencia con continuidad de derechos cubrirÃ¡ la anualidad presupuestal del 1 de enero al 31 de diciembre.
Â

La forma, medios y cronograma para su implementaciÃ³n.
Â

La integraciÃ³n y funcionamiento del comitÃ© bipartito de seguimiento para el cumplimiento e implementaciÃ³n del acuerdo colectivo.
Â

Respetando el principio de progresividad y no regresividad, el acuerdo colectivo suscrito tendrÃ¡ vigencia por un periodo mÃnimo de dos (2) aÃ±os.
Â

Los derechos pactados en el acuerdo colectivo tendrÃ¡n continuidad, progresividad y sÃ³lo podrÃ¡n ser modificados por las propias partes mediante otro acuerdo colectivo.
Â

Una vez suscrito el acuerdo colectivo, serÃ¡ depositado en el Ministerio del Trabajo dentro de los diez (10) dÃas siguientes a su celebraciÃ³n.
Â

PARÃGRAFO. El acuerdo colectivo tendrÃ¡ una vigencia mÃnima de dos (2) aÃ±os; sin embargo, las partes podrÃ¡n acordar vigencias

superiores y dejar para la negociaciÃ³n de cada dos aÃ±os, solo los aspectos econÃ³micos.

Â

ARTÃCULO 2.2.2.4.17. Cumplimiento e implementaciÃ³n del acuerdo colectivo. Las autoridades pÃºblicas competentes darÃ¡n cumplimiento al acuerdo colectivo y expedirÃ¡n los respectivos actos administrativos a que haya lugar de acuerdo con los compromisos pactados, a mÃ¡s tardar dentro del mes siguiente a la suscripciÃ³n del acuerdo, con respeto a las competencias constitucionales y legales, indicando cuÃ¡les autoridades, en cuÃ¡les puntos y en cuÃ¡les plazos, son las obligadas al cumplimiento del acuerdo colectivo.

Â

En todos los actos proferidos por la autoridad pÃºblica para implementar acuerdos colectivos, registrarÃ¡ en sus considerandos, que mediante dicho acto se estÃ¡ dando cumplimiento al acuerdo colectivo resultante de la negociaciÃ³n colectiva e indicarÃ¡ las partes, la fecha y el texto respectivo del acuerdo colectivo.

Â

ARTÃCULO 2.2.2.4.18. ComitÃ© bipartito para el seguimiento en la implementaciÃ³n o ejecuciÃ³n y cumplimiento del Acuerdo Colectivo. Para el seguimiento en la implementaciÃ³n y cumplimiento de todo acuerdo colectivo se conformarÃ¡ un comitÃ© bipartito, reglado asÃ:

Â

Se conformarÃ¡ un comitÃ© bipartito de seguimiento por cada Ã¡mbito de negociaciÃ³n, por cada uno de los acuerdos suscritos.
Â

El ComitÃ© estarÃ¡ integrado por una cuarta parte de los mismos empleados pÃºblicos representantes del Gobierno y una cuarta parte de los representantes sindicales que intervinieron como negociadores del acuerdo colectivo. En todo caso, solo podrÃ¡n participar las organizaciones sindicales que hayan suscrito el respectivo acuerdo colectivo.
Â

Los delegados sindicales podrÃ¡n ser escogidos por consenso entre los mismos negociadores sindicales, dentro de su autonomÃa sindical; si no fuere posible, la designaciÃ³n se harÃ¡ objetivamente proporcional al nÃºmero de representados en la mesa de negociaciÃ³n.
Â

El ComitÃ© se instalarÃ¡ dentro de los treinta (30) dÃas hÃ¡biles siguientes a la firma del Acuerdo Colectivo Nacional, designarÃ¡ tres (3) secretarios tÃ©cnicos por cada una de las partes y adoptarÃ¡ un reglamento y un cronograma para el cumplimiento del acuerdo colectivo;
Â

Al inicio de cada sesiÃ³n de trabajo, el ComitÃ© suscribirÃ¡ actas breves y precisas y evaluarÃ¡ el desarrollo del cronograma de cumplimiento.
Â

En caso de incumplimiento, el ComitÃ© convocarÃ¡ personalmente a las entidades y servidores responsables para convenir plazos de cumplimiento, aclarando las causas que originaron la situaciÃ³n. En el marco de su autonomÃa, las organizaciones sindicales podrÃ¡n adelantar otras actuaciones tendientes a garantizar el cumplimiento de los acuerdos.
Â

Los representantes de los empleados pÃºblicos gozarÃ¡n de las garantÃas de permiso sindical para atender las actividades de seguimiento.
Â

ARTÃCULO 2.2.2.4.19. CapacitaciÃ³n. El Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la FunciÃ³n PÃºblica, con participaciÃ³n de las Confederaciones y Federaciones sindicales de empleados pÃºblicos, de acuerdo con sus grados de representatividad determinados por el nÃºmero de afiliados, son los responsables del programa de capacitaciÃ³n en negociaciÃ³n colectiva en el sector pÃºblico, dirigida a promover la cultura del derecho de asociaciÃ³n, de la democracia constitucional participativa, el diÃ¡logo social y/o la negociaciÃ³n colectiva.

Â

En especial, se adoptarÃ¡n planes anuales de capacitaciÃ³n, dirigidos a los empleados pÃºblicos que participarÃ¡n en la negociaciÃ³n, y sin perjuicio de la autonomÃa sindical, con participaciÃ³n de las federaciones sindicales de empleados pÃºblicos y confederaciones, para directivos y negociadores sindicales e impartirÃ¡n capacitaciÃ³n, desde su especialidad, a travÃ©s de la Escuela Superior de AdministraciÃ³n PÃºblica o de Universidades con acreditaciÃ³n de alta calidad que desarrollen programas en NegociaciÃ³n Colectiva de servidores pÃºblicos.

Â

ARTÃCULO 2.2.2.4.20. InspecciÃ³n y vigilancia. El Ministerio del Trabajo, a travÃ©s de las Inspecciones de Trabajo y Seguridad Social, ejercerÃ¡ la inspecciÃ³n y vigilancia respecto del incumplimiento de las disposiciones de este CapÃtulo por parte de las entidades pÃºblicas encargadas de su aplicaciÃ³n, las cuales podrÃ¡n dar lugar a la imposiciÃ³n de multas de uno (1) a cinco mil (5.000) salarios mÃnimos legales mensuales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el artÃculo 486 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo.

Â

Lo anterior, sin detrimento de las competencias asignadas a la ProcuradurÃa General de la NaciÃ³n respecto de la investigaciÃ³n e imposiciÃ³n de sanciones disciplinarias, respecto de las conductas u omisiones de los servidores pÃºblicos encargados de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente CapÃtulo.

Â

ARTÃCULO 2.2.2.4.21. AplicaciÃ³n transitoria del presente capÃtulo. En caso de existir negociaciones colectivas en curso, respecto de pliegos presentados y mesas instaladas antes de la vigencia de la presente norma, su desarrollo y culminaciÃ³n se regirÃ¡ con la norma vigente al momento de la presentaciÃ³n del pliego."

(Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1631 de 2021)

CAPÃTULO 5

CapÃtulo 5, modificado y adicionado por el Art. 1 del Decreto 344 de 2021

PERMISOS SINDICALES

ARTÃCULO 2.2.2.5.1. Permisos sindicales para los representantes sindicales de los servidores pÃºblicos. Los representantes sindicales de los servidores pÃºblicos tienen derecho a que las entidades pÃºblicas de todas las Ramas del Estado, sus Ãrganos AutÃ³nomos y sus Organismos de Control, la OrganizaciÃ³n Electoral, las Universidades PÃºblicas, las entidades descentralizadas y demÃ¡s entidades y dependencias pÃºblicas del orden nacional, departamental, distrital y municipal, les concedan permisos sindicales remunerados, razonables, proporcionales y necesarios para el cumplimiento de su gestiÃ³n.

ARTÃCULO 2.2.2.5.2. Beneficiarios de los permisos sindicales. Las organizaciones sindicales de servidores pÃºblicos son titulares de la garantÃa del permiso sindical, del cual podrÃ¡n gozar los integrantes de los comitÃ©s ejecutivos, directivas y subdirectivas de confederaciones y federaciones, juntas directivas, subdirectivas y comitÃ©s seccionales de los sindicatos, comisiones legales o estatutarias de reclamos, y los delegados previstos en los estatutos sindicales para las asambleas sindicales y la negociaciÃ³n colectiva.

ARTÃCULO 2.2.2.5.3. Reconocimiento de los permisos sindicales. Corresponde al nominador o al funcionario que este delegue para tal efecto, reconocer mediante acto administrativo los permisos sindicales a que se refiere el presente capÃtulo, previa solicitud de las organizaciones sindicales de primero, segundo o tercer grado, en la que se precisen, entre otros, los permisos necesarios para el cumplimiento de su gestiÃ³n, el nombre de los representantes, su finalidad, duraciÃ³n periÃ³dica y su distribuciÃ³n.

Constituye una obligaciÃ³n de las entidades pÃºblicas de que trata el artÃculo 2.2.2.5.1. de este Decreto, en el marco de la ConstituciÃ³n PolÃ-tica, atender oportunamente las solicitudes que sobre permisos sindicales soliciten las organizaciones sindicales de los servidores pÃºblicos.

PARÃGRAFO . Igualmente se podrÃ¡ otorgar permiso sindical a los dirigentes sindicales de las organizaciones sindicales de servidores pÃºblicos elegidos para que los representen en jornadas de capacitaciÃ³n relacionada con su actividad, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

ARTÃCULO 2.2.2.5.4. TÃ©rminos para el otorgamiento de permisos sindicales. Los permisos sindicales deberÃ¡n ser solicitados por escrito por el Presidente o Secretario General de la organizaciÃ³n sindical, como mÃnimo con cinco (5) dÃas previos a la fecha para la cual se solicita el permiso cuando se trate de delgados previstos en los estatutos sindicales para las asambleas sindicales y la negociaciÃ³n colectiva y, de tres (3) dÃas previos a la fecha para la cual se solicita el permiso cuando se trate de directivos, a efectos de que el empleador pueda autorizarlos sin que se afecte la debida prestaciÃ³n del servicio.

El nominador o la autoridad responsable de la funciÃ³n dentro del dÃa anterior a la fecha de inicio del permiso sindical solicitado y dentro de la jornada laboral, deberÃ¡ decidir de fondo y de manera motivada la solicitud presentada y notificar a la respectiva organizaciÃ³n sindical la decisiÃ³n adoptada.

El acto que conceda el permiso deberÃ¡ indicar el nombre del servidor al cual se le otorga el permiso, la finalidad y el tÃ©rmino de su duraciÃ³n.

PARÃGRAFO 1. En los casos excepcionales y en que medie causa debidamente justificada, el permiso sindical podrÃ¡ solicitarse con un (1) dÃa de anticipaciÃ³n al inicio de la fecha para la cual se requiere, indicando los motivos o circunstancias en que se fundamenta la solicitud.

PARÃGRAFO 2. Para la participaciÃ³n de los empleados pÃºblicos sindicalizados en las asambleas de la respectiva organizaciÃ³n sindical, el Presidente o Secretario General de la misma, informarÃ¡ sobre la realizaciÃ³n de la asamblea a la administraciÃ³n con mÃnimo cinco (5) dÃas de anticipaciÃ³n, con el fin de que se tomen las medidas para garantizar la prestaciÃ³n del servicio y el permiso se otorgue de manera inmediata.

PARÃGRAFO 3. La Ãºnica razÃ³n por la cual se puede negar o limitar el permiso sindical, es demostrando, mediante acto administrativo motivado, que con la ausencia del servidor pÃºblico se afectarÃ¡ el funcionamiento y servicios que debe prestar la entidad a la que pertenece, sin que sea posible en forma alguna superar la ausencia.

ARTÃCULO 2.2.2.5.5. Solicitud incompleta. Cuando la solicitud no cumpla con los requisitos seÃ±alados en el artÃculo 2.2.2.5.3. del presente decreto, se devolverÃ¡ al dÃa siguiente de su radicaciÃ³n a la organizaciÃ³n sindical indicando la informaciÃ³n que falta por suministrar. Recibida

nuevamente la solicitud de manera completa, la administraciÃ³n deberÃ¡ pronunciarse de fondo en los tÃ©rminos seÃ±alados en el artÃculo anterior.

ARTÃCULO 2.2.2.5.6. Efectos de los permisos sindicales. Durante el perÃodo de permiso sindical, el empleado pÃºblico mantendrÃ¡ los derechos salariales y prestacionales, asÃ como los derivados de la carrera en cuyo registro se encuentre inscrito.

PARÃGRAFO . Los permisos sindicales que se hayan concedido a los representantes sindicales de los servidores pÃºblicos continuarÃ¡n vigentes, sin que ello impida que su otorgamiento pueda ser concertado con las respectivas entidades pÃºblicas."

CAPÃTULO 6

FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES

ARTÃCULO 2.2.2.6.1. *NÃºmero mÃnimo para la constituciÃ³n o subsistencia de las federaciones de trabajadores.* Toda federaciÃ³n local o regional de trabajadores necesita para constituirse o subsistir, un nÃºmero no inferior a diez sindicatos, y toda federaciÃ³n nacional, profesional o industrial, no menos de veinte sindicatos.

(Decreto 1469 de 1978, art. 27)

ARTÃCULO 2.2.2.6.2. *Requisitos para la constituciÃ³n de las federaciones de trabajadores*. Las confederaciones requerirÃ¡n para su constituciÃ³n por lo menos diez federaciones.

PARÃGRAFO . Las federaciones y confederaciones legalmente constituidas con anterioridad al 19 de julio de 1978 continuarÃ¡n subsistiendo, aunque no cuenten con el mÃnimo aquÃ prescrito.

(Decreto 1469 de 1978, art. 28)

ARTÃCULO 2.2.2.6.3. *Prohibiciones de las confederaciones.* Ninguna confederaciÃ³n podrÃ¡ admitir a federaciones, sindicatos, subdirectivas, seccionales o comitÃ©s de sindicatos que se encuentren afiliados a otra confederaciÃ³n de la misma Ãndole. Ninguna federaciÃ³n podrÃ¡ admitir a sindicatos, subdirectivas, seccionales o comitÃ©s de sindicatos que se encuentren afiliados a otra federaciÃ³n de la misma naturaleza.

PARÃGRAFO . Las subdirectivas, seccionales o comitÃ©s de sindicatos no podrÃ¡n afiliarse a una confederaciÃ³n o federaciÃ³n, aisladamente de lo que disponga la junta directiva o asamblea general de la respectiva organizaciÃ³n, segÃºn sus estatutos.

(Decreto 1469 de 1978, art. 29)

ARTÃCULO 2.2.2.6.4. *AsesorÃas de las organizaciones sindicales.* Toda organizaciÃ³n sindical de segundo o tercer grado puede asesorar a sus organizaciones afiliadas ante los respectivos empleadores en la tramitaciÃ³n de los conflictos individuales o colectivos. TambiÃ©n podrÃ¡n ejercer el derecho de asesorÃa ante los funcionarios del Ministerio del Trabajo, ante las demÃ¡s autoridades o ante terceros, respecto de cualquiera reclamaciÃ³n.

(Decreto 1469 de 1978, art. 30)

ARTÃCULO 2.2.2.6.5. *Requisitos para acceder a las asesorÃas de las organizaciones sindicales.* Para los efectos del artÃculo anterior, quien pretende actuar asÃ ante el Ministerio del Trabajo deberÃ¡ acreditar ante el funcionario del conocimiento que la organizaciÃ³n sindical que representa goza de personerÃa jurÃdica vigente y que las personas en cuestiÃ³n se encuentra inscrita como miembros de la junta directiva de la respectiva federaciÃ³n o confederaciÃ³n, mediante constancia expedida por el secretario general de la una o de la otra.

(Decreto 1469 de 1978, art. 31)

CAPÃTULO 7

CONFLICTOS COLECTIVOS DE TRABAJO

ARTÃCULO 2.2.2.7.1. *Coexistencia de sindicatos.* Cuando en una misma empresa existan varios sindicatos, estos, en ejercicio del principio de la autonomÃa sindical, podrÃ¡n decidir, comparecer a la negociaciÃ³n colectiva con un solo pliego de peticiones, e integrar conjuntamente la comisiÃ³n negociadora sindical.

Si no hubiere acuerdo, la comisiÃ³n negociadora sindical se entenderÃ¡ integrada en forma objetivamente proporcional al nÃºmero de sus afiliados y los diversos pliegos se negociarÃ¡n en una sola mesa de negociaciÃ³n para la soluciÃ³n del conflicto, estando todos los sindicatos representados en el procedimiento de negociaciÃ³n y en la suscripciÃ³n de la convenciÃ³n colectiva.

Los sindicatos con menor grado de representatividad proporcional al nÃºmero de sus afiliados, tendrÃ¡n representaciÃ³n y formarÃ¡n parte de la comisiÃ³n negociadora.

PARÃGRAFO 1. La prueba de la calidad de afiliado a uno o a varios sindicatos, se determinarÃ¡ aplicando las reglas contenidas en el Libro 2, TÃ-tulo 2, CapÃtulo 3 del presente Decreto.

PARÃGRAFO 2. En las convenciones colectivas de trabajo y en los laudos arbitrales, deberÃ¡n articularse en forma progresiva, las fechas de

vigencia, con el objeto de hacer efectiva en el tiempo, la unidad de negociaciÃ³n, unidad de pliego o pliegos y de convenciÃ³n o laudo.

(Decreto 89 de 2014, art. 1)

CAPÃTULO 8

Fuero sindical

ARTÃCULO 2.2.2.8.1. *Permiso para despedir trabajadores con fuero sindical.* Dispuesta la supresiÃ³n de cargos de la entidad en liquidaciÃ³n conforme lo prevÃ© el artÃculo 80 del Decreto-ley 254 de 2000, el liquidador procederÃ¡ a solicitar permiso al juez laboral, para retirar a los servidores amparados por fuero sindical.

El tÃ©rmino de prescripciÃ³n de la respectiva acciÃ³n empezarÃ¡ a correr a partir del dÃa siguiente al de la publicaciÃ³n del acto que ordena la supresiÃ³n del cargo.

(Decreto 2160 de 2004, art. 1)

CAPÃTULO 9

CONVOCATORIA E INTEGRACION DE TRIBUNALES DE ARBITRAMENTO PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS COLECTIVOS LABORALES

CapÃtulo adicionado por el Decreto 017 de 2016

ARTÃCULO 2.2.2.9.1. *Procedimiento de convocatoria e integraciÃ³n de tribunales de arbitramento.* El presente capitulo establece el procedimiento para la convocatoria e integraciÃ³n de Tribunales de Arbitramento que diriman los conflictos colectivos laborales.

ARTÃCULO 2.2.2.9.2. Solicitud de convocatoria del tribunal de arbitramento. El escrito de solicitud de convocatoria de tribunal de arbitramento contendrÃ¡ en copia simple, dependiendo la parte solicitante, tos siguientes documentos:

Documentos anexos a la solicitud de la organizaciÃ³n sindical, u organizaciones sindicales

1. El acta de inicio de la etapa de arreglo directo firmada por las partes.

2. El acta final suscrita por las partes, o la versiÃ³n propia, con la expresiÃ³n del estado en que queda la negociaciÃ³n del pliego de peticiones indicando con precisiÃ³n cuales fueron los acuerdos parciales.

3. La declaraciÃ³n acerca de la existencia de pluralidad de organizaciones sindicales en negociaciÃ³n colectiva con el mismo empleador y la etapa en que se encuentra la negociaciÃ³n.

4. La designaciÃ³n del Ã¡rbitro por parte de la organizaciÃ³n sindical.

5. El acta de asamblea general suscrita por la mayorÃa absoluta de los trabajadores de la empresa, o de la asamblea general de los afiliados al sindicato o sindicatos que agrupen mÃ¡s de la mitad de aquellos trabajadores en los tÃ©rminos del artÃculo 444 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo, que contenga la decisiÃ³n de dirimir el conflicto por un tribunal de arbitramento y la designaciÃ³n del Ã¡rbitro correspondiente.

6. El pliego de peticiones presentado por la organizaciÃ³n sindical, o el pliego de peticiones unificado, o pliegos de peticiones en caso de ser mÃ¡s de una organizaciÃ³n sindical.

7. La denuncia de la convenciÃ³n colectiva, conforme lo previsto en el artÃculo 479 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo, cuando de esa forma se hubiera originado el conflicto.

8. La manifestaciÃ³n de que se trata de un sindicato minoritario, si asÃ fuere, siempre y cuando la mayorÃa absoluta de los trabajadores no hayan optado por la huelga cuando esta sea procedente.

9. La manifestaciÃ³n en caso de considerarla conveniente de ser notificados electr6nicamenteconforme el artÃculo 56 de la Ley 1437 de 2011.

Documentos anexos a la solicitud de los empleadores

1. El acta de inicio de la etapa de arreglo directo firmada por las partes.

2. El acta final suscrita por las partes, o la versiÃ³n propia, con la expresiÃ³n del estado en que quedaron la negociaciÃ³n del pliego de peticiones indicando con precisiÃ³n cuales fueron los acuerdos parciales.

3. La declaraciÃ³n acerca de la existencia de pluralidad de organizaciones sindicales en negociaciÃ³n colectiva con el mismo empleador y la etapa en que se encuentra la negociaciÃ³n.

4. La designaciÃ³n del Ã¡rbitro par parte del empleador.

5. El pliego de peticiones presentado para la organizaciÃ³n sindical, o el pliego de peticiones unificado, o pliegos de peticiones en caso de ser mÃ¡s de una organizaciÃ³n sindical.

6. La denuncia de la convenciÃ³n colectiva, conforme lo previsto en el artÃculo 479 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo, cuando de esa forma se hubiera originado el conflicto.

7. La manifestaciÃ³n en caso de considerarla conveniente de ser notificados electrÃ³nicamente conforme el artÃculo 56 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÃCULO 2.2.2.9.3. *Convocatoria e integraciÃ³n del tribunal de arbitramento.* El Ministerio del Trabajo, dentro de las tres (3) dÃas siguientes al recibo de los documentos con el pleno de requisitos solicitados a las partes, dejara constancia de la fecha a partir de la cual se comenzaran a contar los tÃ©rminos para el trÃ¡mite de Convocatoria e IntegraciÃ³n del Tribunal de Arbitramento.

Inmediatamente a la emisiÃ³n de la constancia se procederÃ¡ a comunicar a los Ã¡rbitros designados por las partes la obligaciÃ³n de posesionarse dentro de las tres (3) dÃas siguientes al recibo de la comunicaciÃ³n y la obligaciÃ³n de estos de designar de comÃºn acuerdo al tercer Ã¡rbitro, dentro de las 48 horas siguientes a la posesiÃ³n. En caso que los Ã¡rbitros no se pongan de acuerdo para designar al tercer Ã¡rbitro dentro del tÃ©rmino indicado en el pÃ¡rrafo anterior, dicho Ã¡rbitro serÃ¡ designado por el Ministerio del Trabajo.

Una vez se cumpla con las requisitos dispuestos para la convocatoria del tribunal de arbitramento y se encuentren designados y posesionados las tres Ã¡rbitros, el Viceministro de Relaciones Laborales e InspecciÃ³n expedirÃ¡ ResoluciÃ³n de convocatoria e integraciÃ³n del tribunal de arbitramento, en donde indicara a las Ã¡rbitros que deberÃ¡n instalar el tribunal en un tÃ©rmino no mayor a ocho (8) dÃas contados a partir de la comunicaciÃ³n de la mencionada ResoluciÃ³n.

Contra esta ResoluciÃ³n de convocatoria e integraciÃ³n de tribunal de arbitramento obligatorio no procederÃ¡n recursos por tratarse de un acto administrativo de trÃ¡mite.

ARTÃCULO 2.2.2.9.4. *Unidad en la integraciÃ³n de los tribunales de arbitramento.* El Ministerio del Trabajo, en desarrollo de los principios constitucionales de eficacia, economÃa, y celeridad aplicara el criterio de unidad en la integraciÃ³n de los tribunales de arbitramento, con sujeciÃ³n a los siguientes parÃ¡metros:

En caso de existencia de una pluralidad de pliegos de peticiones presentados al mismo empleador, cuya negociaciÃ³n haya superado la etapa de arreglo directo, y siempre que no se haya optado por la huelga, se integrara un solo tribunal de arbitramento.

De no mediar acuerdo sobre la designaciÃ³n del Ã¡rbitro en representaciÃ³n de las organizaciones sindicales se acogerÃ¡ el designado por la organizaciÃ³n mÃ¡s representativa.

En caso de una pluralidad de pliegos de peticiones presentados a diferentes empleadores por un mismo sindicato con peticiones coincidentes, se integrarÃ¡ un solo tribunal de arbitramento previo acuerdo de las partes, para lo cual los empleadores en consenso deberÃ¡n designar un solo Ã¡rbitro.

Las partes contaran con tres (3) dÃas para informar el nombre del Ã¡rbitro que los representara, de lo contrario el Ã¡rbitro serÃ¡ designado por el Ministerio del Trabajo.

ARTÃCULO 2.2.2.9.5. *DesignaciÃ³n de los Ã¡rbitros en caso de renuencia de las partes.* En caso de renuencia en la designaciÃ³n de los Ã¡rbitros por las partes, el Ministerio del Trabajo tos desinara de la lista de Ã¡rbitros enviada par la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia.

Una vez vencido el tÃ©rmino dispuesto para la designaciÃ³n de los Ã¡rbitros segÃºn corresponda no se tendrÃ¡n en cuenta las designaciones extemporÃ¡neas de los Ã¡rbitros.

ExistirÃ¡ renuencia de las partes cuando:

1. Con la solicitud de convocatoria de Tribunal de Arbitramento no se informe el Ã¡rbitro designado.

2. Al recibo del requerimiento emitido por el Ministerio del Trabajo para la designaciÃ³n y pasados tres dÃas no se informe el nombre del Ã¡rbitro,

3. Designados los Ã¡rbitros de las partes, no se posesionen dentro de los tres dÃas siguientes a su designaciÃ³n.

ARTÃCULO 2.2.2.9.6. *DesignaciÃ³n de los Ã¡rbitros por parte del Ministerio del Trabajo.* El Viceministerio de Relaciones Laborales e InspecciÃ³n designarÃ¡ de la lista de Ã¡rbitros enviada por la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia el Ã¡rbitro correspondiente, asÃ:

1. Se fijara la lista de Ã¡rbitros enviada por la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia en un lugar pÃºblico y en el sitio web del Ministerio del Trabajo.

2. Se designarÃ¡ el Ã¡rbitro de la lista correspondiente al domicilio en donde se desarrollÃ³ el conflicto colectivo o en el solicitado por las partes.

3. En caso que no se halle Ã¡rbitro de la respectiva jurisdicciÃ³n se seleccionara de la lista de la jurisdicciÃ³n mÃ¡s cercana geogrÃ¡ficamente.

4. La designaciÃ³n del Ã¡rbitro por parte del Ministerio del Trabajo se realizara mediante sorteo.

5. Si el Ã¡rbitro designado no acepta el encargo, se realizara un nuevo sorteo para designar su reemplazo.

ARTÃCULO 2.2.2.9.7. *Impedimentos y recusaciones.* La persona a quien se comunique su nombramiento como Ã¡rbitro deberÃ¡ informar, antes

de posesionarse ante el Ministerio del Trabajo, si coincide o ha coincidido con alguna de las partes o sus apoderados en otros procesos arbitrales o judiciales, trÃ¡mites administrativos o cualquier otro asunto profesional en los que Ã©l o algÃºn miembro de la oficina de abogados a la que pertenezca o haya pertenecido, intervenga o haya intervenido como Ã¡rbitro, apoderado, consultor, asesor, secretario o auxiliar de la justicia en el curso de los dos (2) ultimas aÃ±os.

Igualmente, deberÃ¡ indicar cualquier relaciÃ³n de carÃ¡cter familiar o personal que sostenga con las partes o sus apoderados.

Si durante el curso del proceso se llegare a establecer que el Ã¡rbitro no revelo informaciÃ³n que debiÃ³ suministrar al memento de posesionarse, por ese solo hecho quedara impedido, y asÃ deberÃ¡ declararlo.

ARTÃCULO 2.2.2.9.8. *Control disciplinario.* En los tÃ©rminos de la Ley Estatutaria de la AdministraciÃ³n de Justicia, el control disciplinario de los Ã¡rbitros y los secretarios se regirÃ¡ por las normas disciplinarias de los servidores judiciales y auxiliares de la justicia.

El Ministerio del Trabajo compulsarÃ¡ copias de oficio a la ComisiÃ³n Nacional de Disciplina Judicial o la autoridad disciplinaria que corresponda en caso de evidenciar la renuencia sistemÃ¡tica de los Ã¡rbitros designados y/o posesionados que podrÃa constituir la falta contemplada en el numeral 1 o artÃculo 30 de la Ley 1123 de 2007, cuando estos fueren abogados.

ARTÃCULO 2.2.2.9.9. *UtilizaciÃ³n de medios electrÃ³nicos.* En el trÃ¡mite de convocatoria e integraciÃ³n del tribunal de arbitramento se utilizaran los medios electrÃ³nicos en todas las actuaciones, especialmente para llevar a cabo las comunicaciones de los actos administrativos y la presentaciÃ³n de solicitudes.

La comunicaciÃ³n transmitida por medios electrÃ³nicos se considerara recibida el dÃa en que se enviÃ³, salvo que se trate de la comunicaciÃ³n de la ResoluciÃ³n de convocatoria e integraciÃ³n del tribunal de arbitramento obligatorio, caso en el cual se considerara hecha el dÃa que se reciba en la direcciÃ³n electrÃ³nica del destinatario.

La formaciÃ³n y guarda del expediente podrÃ¡ llevarse Ãntegramente a travÃ©s de medios electrÃ³nicos o magnÃ©ticos.

ARTÃCULO 2.2.2.9.10. *Actuaciones administrativas.* Mediante autos de trÃ¡mite se impulsaran y surtirÃ¡n las actuaciones previas y posteriores a la ResoluciÃ³n de convocatoria e integraciÃ³n del tribunal de arbitramento en los tÃ©rminos del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo.

(Decreto 17 de 2016, art. 1)

INSPECCIÃN, VIGILANCIA Y CONTROL

CAPÃTULO 1

ARTÃCULO 2.2.3.1.1. *Objeto.* El objeto del presente capÃtulo es reglamentar el ejercicio del poder preferente otorgado al Viceministro de Relaciones Laborales del Ministerio del Trabajo, frente a las investigaciones y actuaciones que se adelanten dentro del contexto del Sistema de InspecciÃ³n, Vigilancia y Control en todo el Territorio Nacional.

(Decreto 34 de 2013, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.3.1.2. *Ãmbito de aplicaciÃ³n.* Las disposiciones del presente capÃtulo serÃ¡n de obligatoria aplicaciÃ³n:

1. A todas y cada una de las actuaciones administrativas derivadas de las normas laborales o del sistema de riesgos laborales surtidas por las Inspecciones de Trabajo a nivel nacional, Coordinaciones de Grupo, Direcciones Territoriales del Trabajo y Oficinas Especiales del Trabajo.

2. Al desarrollo de las atribuciones de poder preferente asignadas al Viceministro de Relaciones Laborales e InspecciÃ³n, a travÃ©s de la DirecciÃ³n General de InspecciÃ³n, Vigilancia, Control y GestiÃ³n Territorial y la Unidad de Investigaciones Especiales prevista para tales efectos.

(Decreto 34 de 2013, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.3.1.3. *Poder preferente.* Para los efectos legales establecidos en el artÃculo 32 de la Ley 1562 de 2012, el Viceministro de Relaciones Laborales e InspecciÃ³n del Ministerio del Trabajo es titular del ejercicio preferente del poder investigativo y sancionador, el cual serÃ¡ desarrollado a travÃ©s de la DirecciÃ³n de InspecciÃ³n, Vigilancia, Control y GestiÃ³n Territorial.

En ejercicio del poder preferente, el Viceministro de Relaciones Laborales e InspecciÃ³n, mediante decisiÃ³n motivada, podrÃ¡ intervenir, suspender, comisionar, reasignar o vigilar toda actuaciÃ³n administrativa de competencia de las Direcciones Territoriales, Oficinas Especiales, Coordinaciones de los Grupos o Inspecciones del Ministerio del Trabajo, en cualquier etapa en que se encuentre.

(Decreto 34 de 2013, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.3.1.4. *Criterios para la aplicaciÃ³n del poder preferente.* El ejercicio del poder preferente procederÃ¡ de oficio o a solicitud de parte, siempre que se sustente en razones objetivas, calificables como necesarias para garantizar la correcta prestaciÃ³n del servicio y el cumplimiento de los principios de igualdad, transparencia, eficacia, economÃa, celeridad e imparcialidad en las investigaciones administrativas de competencia del Ministerio del Trabajo y se aplicarÃ¡ teniendo en cuenta ademÃ¡s los siguientes criterios:

1. Cuando se considere necesario en virtud de la complejidad del asunto, la especialidad de la materia, el interÃ©s nacional, el impacto

econÃ³mico y social, o por circunstancias que requieran especial atenciÃ³n por parte de la Cartera laboral.

2. Cuando se requiera como medida necesaria para asegurar los principios de transparencia y celeridad, la efectividad de la garantÃa al debido proceso, o de cualquier otro derecho o principio fundamental.

PARÃGRAFO 1. Cuando se vislumbre la posible ocurrencia de alguna de las circunstancias que justificarÃan el ejercicio del poder preferente, el Viceministro de Relaciones Laborales e InspecciÃ³n podrÃ¡ solicitar la elaboraciÃ³n de un informe en el cual se efectÃºe el anÃ¡lisis de las situaciones de hecho que podrÃan dar origen a una actuaciÃ³n administrativa, si esta no se ha iniciado; o de la respectiva actuaciÃ³n, cuando ya estÃ© en curso, previa revisiÃ³n del expediente. Dicho informe servirÃ¡ de sustento para adoptar la decisiÃ³n de ejercer o no el poder preferente.

(Decreto34 de 2013, art.4)

ARTÃCULO 2.2.3.1.5. *ActuaciÃ³n.* En los eventos en que resulte procedente el ejercicio del poder preferente con sujeciÃ³n a los criterios establecidos en el artÃculo anterior, el Viceministro de Relaciones Laborales e InspecciÃ³n del Ministerio del Trabajo puede ordenar cualquiera de las siguientes actuaciones:

1. Apertura de actuaciÃ³n administrativa. Consiste en la decisiÃ³n de iniciar una actuaciÃ³n administrativa y asignar el conocimiento de la misma a la Unidad de Investigaciones Especiales o a una InspecciÃ³n del Trabajo, CoordinaciÃ³n de Grupo, DirecciÃ³n Territorial u Oficina Especial diferente a aquella donde por competencia general habrÃa de radicarse el asunto.

2. ReasignaciÃ³n de la actuaciÃ³n administrativa. Cuando se decide que una InspecciÃ³n del Trabajo, CoordinaciÃ³n de Grupo, DirecciÃ³n Territorial u Oficina Especial, no debe continuar adelantando una actuaciÃ³n administrativa y en su lugar, se asigna el conocimiento de la misma a la Unidad de Investigaciones Especiales o a otra InspecciÃ³n del Trabajo, CoordinaciÃ³n de Grupo, DirecciÃ³n Territorial u Oficina Especial.

El funcionario que se encuentre adelantando la respectiva actuaciÃ³n respecto de la cual se ejerce el poder preferente, deberÃ¡ suspenderla inmediatamente en el estado en que se encuentre y remitirÃ¡ el expediente al funcionario o a la dependencia a que se haya asignado el conocimiento del asunto.

3. ComisiÃ³n. El titular del poder preferente comisionarÃ¡ al funcionario que estime conveniente para que realice los actos procesales respectivos para el desarrollo de las investigaciones, tales como recaudo de pruebas, notificaciones, diligencias de inspecciÃ³n o cualquiera otra acciÃ³n que sea conducente para el cumplimiento de la labor administrativa.

PARÃGRAFO 1. Para los efectos seÃ±alados en los numerales 1 y 2 del presente artÃculo, en la decisiÃ³n motivada que se profiera, se indicarÃ¡ la dependencia o funcionario que asumirÃ¡ o continuarÃ¡ la respectiva actuaciÃ³n administrativa.

(Decreto 34 de 2013, art. 5)

ARTÃCULO 2.2.3.1.6. *Recurso de ApelaciÃ³n.* La DirecciÃ³n de InspecciÃ³n, Vigilancia, Control y GestiÃ³n Territorial decidirÃ¡ en segunda instancia los recursos frente a las actuaciones administrativas por incumplimiento de las normas laborales, resueltas en primera instancia por la Unidad de Investigaciones Especiales. CorresponderÃ¡ a la DirecciÃ³n de Riesgos Laborales, resolver la segunda instancia de las investigaciones por violaciÃ³n al Sistema de Riesgos Laborales.

PARÃGRAFO . Cuando el ejercicio del poder preferente implique reasignaciÃ³n de DirecciÃ³n Territorial u Oficina Especial, esta asumirÃ¡ el conocimiento en todas las instancias, de acuerdo con las competencias establecidas para el efecto.

(Decreto 34 de 2013, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.3.1.7. *Control.* El Viceministro de Relaciones Laborales e InspecciÃ³n, puede solicitar en cualquier momento informes o cualquier otra actuaciÃ³n que estime conveniente para los fines del poder conferido en el artÃculo 32 de la Ley 1562 de 2012.

(Decreto 34 de 2013, art. 7)

ARTÃCULO 2.2.3.1.8. *Validez de las actuaciones.* TendrÃ¡n plena validez todas las actuaciones surtidas y las pruebas recaudadas hasta el momento de la comunicaciÃ³n de la decisiÃ³n por la cual se somete el asunto al poder preferente, siempre que hubieren sido adelantadas en legal forma.

(Decreto 34 de 2013, art. 8)

ARTÃCULO 2.2.3.1.9. *Actuaciones administrativas en curso.* Todas y cada una de las actuaciones administrativas que se encontraran en curso al 15 de enero de 2013, podrÃ¡n ser objeto del ejercicio del poder preferente, del que trata esta norma.

(Decreto 34 de 2013, art. 9)

CAPÃTULO 2

CapÃtulo Adicionado por el Ar.t 1 del Decreto 120 de 2020

FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INSPECCIÃ□N, VIGILANCIA Y CONTROL DEL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL - FIVICOT.

ARTÃ□CULO 2.2.3.2.1. Naturaleza JurÃdica. El Fondo para el Fortalecimiento de la InspecciÃ³n, Vigilancia y Control del Trabajo y de Seguridad Social - FIVICOT, es una cuenta especial de la NaciÃ³n, sin personerÃa jurÃdica y adscrita al Ministerio del Trabajo, cuyos recursos se destinarÃ¡n a fortalecer la InspecciÃ³n, Vigilancia y Control del Trabajo y la Seguridad Social.

ARTÃ□CULO 2.2.3.2.2. Objetivo del fondo. El Fondo para el Fortalecimiento de la InspecciÃ³n, Vigilancia y Control del Trabajo y de Seguridad Social - FIVICOT, tendrÃ¡ como objetivo fortalecer las funciones de inspecciÃ³n, vigilancia y control del trabajo y la seguridad social.

ARTÃ□CULO 2.2.3.2.3. ComitÃ© evaluador. El Ministerio del Trabajo crearÃ¡ un ComitÃ© Evaluador responsable de evaluar la viabilidad de los programas, proyectos, actividades, estudios, campaÃ±as y demÃ¡s asuntos que deban ser presentados a consideraciÃ³n del Fondo, con la debida sustentaciÃ³n tÃ©cnica al ordenador del gasto del Fondo. El ComitÃ© estarÃ¡ conformado por: i) el Ministro del Trabajo o su delegado; ii) el Viceministro de Relaciones Laborales e InspecciÃ³n y, iii) el Director de InspecciÃ³n, Vigilancia, Control y GestiÃ³n Territorial.

ARTÃ□CULO 2.2.3.2.4 Origen de los recursos. Los recursos del Fondo para el fortalecimiento de la InspecciÃ³n, Vigilancia y Control de las Normas del Trabajo y de la Seguridad Social, serÃ¡n aquellos que se recauden por concepto de las multas que se impongan por las autoridades administrativas del trabajo a partir del primero (1) de enero de 2020, por la violaciÃ³n de las normas laborales y condiciones de trabajo, asÃ como a la protecciÃ³n de los trabajadores en el ejercicio de su profesiÃ³n y del derecho de libre asociaciÃ³n sindical. Igualmente, las transferencias ordinarias para el funcionamiento del Fondo en el Ministerio del Trabajo.

ARTÃ□CULO 2.2.3.2.5. Cobro y recaudo. El cobro y recaudo de las multas de que trata el artÃculo anterior estarÃ¡ a cargo de la respectiva Ã¡rea del Ministerio del Trabajo a la cual se le haya asignado tal funciÃ³n y de la herramienta financiera elegida para tal fin. En el evento en que el Ministerio del Trabajo, en cumplimiento de los parÃ¡metros legales respectivos lo considere pertinente, podrÃ¡ contar con la intervenciÃ³n de un tercero para adelantar las labores de apoyo en el cobro persuasivo y coactivo.

ARTÃ□CULO 2.2.3.2.6. DirecciÃ³n, administraciÃ³n y ordenaciÃ³n del gasto. La direcciÃ³n, administraciÃ³n y ordenaciÃ³n del gasto del Fondo estarÃ¡ a cargo del Ministro del Trabajo o de quien este delegue, que en todo caso deberÃ¡ ser del nivel directivo. Para efectos de la ejecuciÃ³n de los recursos, se atenderÃ¡n las directrices que seÃ±ale el ComitÃ© Evaluador del FIVICOT.

ARTÃ□CULO 2.2.3.2.7. Funciones de DirecciÃ³n, administraciÃ³n y ordenaciÃ³n del gasto. La direcciÃ³n, administraciÃ³n y ordenaciÃ³n del gasto del Fondo para el fortalecimiento de la InspecciÃ³n, Vigilancia y Control de las Normas del Trabajo y de la Seguridad Social - FIVICOT, estarÃ¡ a cargo del Ministro del Trabajo o quien este delegue, el cual, en ejercicio de tales funciones deberÃ¡:

1. Realizar las operaciones y actividades administrativas, contables, financieras y presupuestales necesarias para el correcto funcionamiento del Fondo.

2. Tramitar el ingreso efectivo de los recursos provenientes del cobro de las multas impuestas.

3. Elaborar un Plan Anual de Inversiones del Fondo en el cual se establezcan los programas, proyectos, actividades, estudios y campaÃ±as que se ejecutarÃ¡n en la respectiva anualidad y se prioricen las inversiones que se requieren para dar cumplimiento a la InspecciÃ³n, Vigilancia y Control de las Normas del Trabajo y de la Seguridad Social.

4. Ejecutar los recursos de acuerdo con el Plan Anual de Inversiones del Fondo para el fortalecimiento de la InspecciÃ³n, Vigilancia y Control de las Normas del Trabajo y de la Seguridad Social.

5. Procurar la adecuada y cumplida ejecuciÃ³n de los recursos del FIVICOT.

6. Suministrar la informaciÃ³n que requieran los organismos de control u otras autoridades del Estado, sobre la ejecuciÃ³n de los recursos del Fondo.

7. Las demÃ¡s inherentes a la administraciÃ³n y observaciÃ³n del gasto del Fondo.

ARTÃ□CULO 2.2.3.2.8. Funcionamiento. Los gastos de funcionamiento del Fondo para el fortalecimiento de la InspecciÃ³n, Vigilancia y Control de las Normas del Trabajo y de la Seguridad Social - FIVICOT, serÃ¡n asumidos con los mismos recursos recaudados y/o por el Ministerio del Trabajo.

ARTÃ□CULO 2.2.3.2.9. EjecuciÃ³n. Los programas, proyectos, actividades, estudios y campaÃ±as serÃ¡n ejecutados por el Ministerio del Trabajo o por quien este determine con observancia de los parÃ¡metros legales correspondientes.

ARTÃ□CULO 2.2.3.2.10. Multas impuestas antes del 1 de enero de 2020. Las multas de que trata el artÃculo 2.2.3.2.4. del presente Decreto, que sean impuestas con anterioridad al 1 de enero de 2020, seguirÃ¡n siendo recaudadas por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y serÃ¡n incorporadas a su presupuesto.

"CAPÃ□TULO 3

(CapÃtulo Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1368 de 2022)

SUSPENSIÃ□N Y TERMINACIÃ□N DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO LABORAL

Â

ARTÃCULO. 2.2.3.3.1 Ãmbito de aplicaciÃ³n. Son objeto de .suspensiÃ³n o terminaciÃ³n por mutuo acuerdo, las averiguaciones preliminares y los procedimientos administrativos sancionatorios por violaciÃ³n de normas laborales, salvo las relativas a trabajo infantil o trabajo forzoso, las que concluyan en un acuerdo de formalizaciÃ³n laboral, reguladas por la Ley 1610 de 2013 y las que impliquen reincidencia en la comisiÃ³n de la infracciÃ³n.

Â

La suspensiÃ³n o terminaciÃ³n sÃ³lo podrÃ¡ darse durante la etapa de averiguaciÃ³n preliminar, entre el inicio de la etapa de formulaciÃ³n de cargos y la presentaciÃ³n de descargos o entre el inicio del periodo probatorio y la presentaciÃ³n de alegatos.

Â

PARÃGRAFO. Las vulneraciones a la norma laboral que deban ser tramitadas por medio de un acuerdo de formalizaciÃ³n laboral, es decir, las previstas en la Ley 1429 de 2010, no podrÃ¡n ser objeto de suspensiÃ³n y/o terminaciÃ³n del procedimiento sancionatorio laboral, mediante la aplicaciÃ³n del presente beneficio.

Â

ARTÃCULO 2.2.3.3.2. SuspensiÃ³n y terminaciÃ³n por mutuo acuerdo. El Ministerio del Trabajo podrÃ© dar por suspendido o terminado, mediante mutuo acuerdo, una averiguaciÃ³n preliminar o un procedimiento administrativo sancionatorio por violaciÃ³n de normas laborales, diferentes a las relativas a la formalizaciÃ³n laboral.

Â

Dicha suspensiÃ³n o terminaciÃ³n estarÃ¡ condicionada a que los investigados reconozcan el incumplimiento de las normas laborales o de seguridad social integral, y que estos garanticen la implementaciÃ³n de medidas dirigidas a corregir las causas por las cuales se iniciÃ³ la actuaciÃ³n administrativa, mediante la implementaciÃ³n de un Plan de Mejoramiento, en los tÃ©rminos del presente Capitulo.

Â

PARÃGRAFO. Todas las actuaciones realizadas en el marco de la presente figura deberÃ¡n ser notificadas a las partes del proceso administrativo sancionatorio.

Â

ARTÃCULO. 2.2.3.3.3. Plan de mejoramiento. Es el acuerdo presentado por el Ministerio del Trabajo al investigado o investigados, de manera separada, o conjunta, el cual contendrÃ¡ todas las acciones que debe desplegar el investigado para resarcir la vulneraciÃ³n objeto de querella o investigaciÃ³n, encaminada a la simplificaciÃ³n del procedimiento administrativo sancionatorio como producto de la voluntad de las partes. Dicho plan deberÃ¡ ser aprobado por un funcionario de nivel directivo para que surta la suspensiÃ³n y posterior terminaciÃ³n de un procedimiento administrativo sancionatorio, este deberÃ¡ contener como mÃnimo:

Â

La relaciÃ³n especifica de las conductas seÃ±aladas como violatorias de normas laborales o de seguridad social integral que serÃan objeto del plan de mejora.
Â

Las medidas dirigidas a corregir las conductas violatorias de normas laborales o de seguridad social seÃ±aladas en el numeral anterior.
Â

El cronograma que contenga l cumplimiento de cada una de las medidas correctivas propuestas en el plan de mejoramiento, lo cual no podrÃ¡ ser superior a tres (3) meses.
Â

Los medÃos de verificaciÃ³n del cumplimiento del plan de mejoramiento.
Â

La aceptaciÃ³n plena del incumplimiento de las normas laborales objeto de investigaciÃ³n.
Â

PARÃGRAFO. El Ministerio del Trabajo, en el marco de sus competencias, divulgarÃ¡ entre la ciudadanÃa la facultad de concertar planes de mejoramiento para el cumplimiento de normas laborales y de seguridad social integral.

Â

ARTÃCULO 2.2.3.3.5. SuspensiÃ³n. Una vez el funcionario competente del Ministerio del Trabajo apruebe el plan de mejoramiento, procederÃ¡

mediante acto administrativo a declarar suspendida la actuaciÃ³n administrativa a partir de la fecha de la firma del plan de mejoramiento. Desde esa fecha, quedarÃ¡ suspendido el desarrollo de las etapas procesales y no correrÃ¡n los tÃ©rminos del procedimiento sancionatorio laboral, ni para las autoridades ni para las partes e intervinientes.

Â

ARTÃCULO 2.2.3.3.6. VerificaciÃ³n. El Ministerio del Trabajo realizarÃ¡ la verificaciÃ³n del cumplimiento del plan de mejoramiento mediante criterios objetivos y verificables.

Â

PARÃGRAFO. El o los querellantes, los trabajadores y las organizaciones sindicales interesadas podrÃ¡n realizar observaciones y recomendaciones al Ministerio del Trabajo acerca del cumplimiento o incumplimiento del plan de mejoramiento, al cual tendrÃ¡n acceso a travÃ©s de la pÃ¡gina web de dicha entidad.

Â

ARTÃCULO 2.2.3.3.7. Efectos del cumplimiento del plan de mejoramiento. Una vez verificado el cumplimiento en su totalidad de los compromisos adoptados en el plan de mejoramiento, se procederÃ¡ de acuerdo con el artÃculo 200 de la Ley 1955 de 2019, de la siguiente manera:

Â

Si el acuerdo se suscribiÃ³ en la etapa de averiguaciÃ³n preliminar, se archivarÃ¡ la actuaciÃ³n sin lugar a imponer ninguna sanciÃ³n.
Â

Si el acuerdo se suscribiÃ³ entre la formulaciÃ³n de cargos y la presentaciÃ³n de descargos, la sanciÃ³n tendrÃ¡ una rebaja de la mitad;
Â

Si el plan se suscribiÃ³ entre el periodo probatorio y el Ãºltimo dÃa del tÃ©rmino habilitado para la presentaciÃ³n de alegatos, la sanciÃ³n tendrÃ¡ una rebaja de una tercera parte.
Â

ARTÃCULO 2.2.3.3.8. Incumplimiento del plan de mejoramiento. Verificado el incumplimiento de todos o alguno de los compromisos del plan de mejoramiento, el funcionario, o quien haga sus veces, que decretÃ³ la suspensiÃ³n del procedimiento lo levantarÃ¡ de manera inmediata, mediante auto de trÃ¡mite que deberÃ¡ ser notificado al o los investigados. Una vez surtida la anterior actuaciÃ³n y con base al reconocimiento voluntario del incumplimiento realizado por el investigado en el plan de mejoramiento, el Ministerio del Trabajo procederÃ¡ a resolver de fondo el procedimiento administrativo sancionatorio iniciado, sin que sea necesario agotar las etapas procesales restantes conforme con el principio de legalidad y en pro de una justicia cÃ©lere y eficiente.

Â

ARTÃCULO 2.2.3.3.9. Reincidencia de conductas. La suspensiÃ³n y terminaciÃ³n por mutuo acuerdo no procederÃ¡ en caso de reincidencia en la comisiÃ³n de las mismas infracciones. ParÃ¡grafo. Registro Ãºnico. El Ministerio del Trabajo crearÃ¡ un registro Ãºnico nacional de sanciones, acuerdos y planes de mejoramiento.

Â

Â

RIESGOS LABORALES

CAPÃTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES EN RIESGOS LABORALES

ARTÃCULO 2.2.4.1.1. *Entidades Administradoras de Riesgos Laborales.* Para adelantar las labores de prevenciÃ³n, promociÃ³n, y control previstas en el Decreto Ley 1295 de 1994, las ARL deberÃ¡n acreditar semestralmente ante la DirecciÃ³n de Riesgos Laborales:

1. OrganizaciÃ³n y personal idÃ³neo con que se cuenta su departamento de Riesgos Laborales.

2. RelaciÃ³n de equipos, laboratorios e instalaciones, propios o contratados, que serÃ¡n utilizados para la prestaciÃ³n de los servicios de PromociÃ³n, PrevenciÃ³n e InvestigaciÃ³n.

3. Infraestructura propia o contratada, que garantice el cubrimiento para sus afiliados de los servicios de rehabilitaciÃ³n, de prevenciÃ³n, de promociÃ³n y de asesorÃa que les compete.

4. ProyecciÃ³n y ampliaciÃ³n de los servicios a que se refieren los numerales anteriores, relacionada con cÃ¡lculos de incremento de cobertura durante el perÃodo fijado por la DirecciÃ³n TÃ©cnica de Riesgos Laborales.

5. Copia de los contratos vigentes que garanticen el cubrimiento para sus afiliados de los servicios asistenciales, de prevenciÃ³n, de promociÃ³n y de asesorÃa, con la EPS, personas naturales o jurÃdicas legalmente reconocidas para tal fin.

6. RelaciÃ³n de los programas, campaÃ±as y acciones de EducaciÃ³n, PrevenciÃ³n e InvestigaciÃ³n que se acuerden desarrollar con la empresa al momento de la afiliaciÃ³n.

PARÃGRAFO . Debe discriminar esta informaciÃ³n por cada departamento del paÃs, en donde existan oficinas de servicio y afiliados a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales.

(Decreto 1530 de 1996, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.4.1.2. *Desarrollo de programas y acciones de prevenciÃ³n.* En el formulario de afiliaciÃ³n de la empresa, la Administradora de Riesgos Laborales se comprometerÃ¡ para con la respectiva empresa a anexar un documento en el que se especifiquen los programas y las acciones de prevenciÃ³n que en el momento se detecten y requieran desarrollarse a corto y mediano plazo.

(Decreto 1530 de 1996, art. 7)

ARTÃCULO 2.2.4.1.3. *ContrataciÃ³n de los Sistemas de GestiÃ³n de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de las empresas.* Para el diseÃ±o y desarrollo del Sistema de GestiÃ³n de Seguridad y Salud en el trabajo de las empresas, estas podrÃ¡n contratar con la entidad Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentren afiliadas, o con cualesquiera otra persona natural o jurÃdica que reÃºna las condiciones de idoneidad profesional para desempeÃ±ar labores de Seguridad y Salud en el Trabajo y debidamente certificadas por autoridad competente.

No obstante lo anterior, el diseÃ±o y desarrollo del Sistema de GestiÃ³n de Seguridad y Salud en el trabajo deberÃ¡ acogerse a la reglamentaciÃ³n para el Sistema de GestiÃ³n y evaluaciÃ³n del mismo establecido por el Ministerio del Trabajo. En su efecto, se deberÃ¡ acoger a lo proyectado por la ARL en desarrollo de la asesorÃa que le debe prestar gratuitamente para el diseÃ±o bÃ¡sico del Sistema de GestiÃ³n de Seguridad y Salud en el Trabajo.

(Decreto 1530 de 1996, art. 9)

ARTÃCULO 2.2.4.1.4. *ConformaciÃ³n de comisiones.* El Ministerio del Trabajo reglamentarÃ¡ y fomentarÃ¡ la conformaciÃ³n de comisiones nacionales integradas por representantes de los trabajadores, los empleadores, entidades estatales y otras organizaciones vinculadas con el Sistema General de Riesgos Laborales, cuyo objeto serÃ¡ la de hacer de instancias operativas de las polÃticas y orientaciones del Sistema para la promociÃ³n y prevenciÃ³n de los Riesgos Laborales por actividades de la economÃa nacional o por interÃ©s de tipo sectorial.

(Decreto 1530 de 1996, art. 15)

ARTÃCULO 2.2.4.1.5. *PrestaciÃ³n de los servicios de salud.* Las prestaciones asistenciales en el Sistema General de Riesgos Laborales, se otorgarÃ¡n en las mismas condiciones medias de calidad fijadas por la ComisiÃ³n de RegulaciÃ³n en Salud, que han de prestar las entidades promotoras de salud a sus afiliados del rÃ©gimen contributivo.

(Decreto 1771 de 1994, art. 8)

ARTÃCULO 2.2.4.1.6. *Accidente de trabajo y enfermedad laboral con muerte del trabajador.* Cuando un trabajador fallezca como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad laboral, el empleador deberÃ¡ adelantar, junto con el comitÃ© paritario de seguridad y salud en el trabajo o el VigÃa de seguridad y salud en el trabajo, segÃºn sea el caso, dentro de los quince (15) dÃas calendario siguientes a la ocurrencia de la muerte, una investigaciÃ³n encaminada a determinar las causas del evento y remitirlo a la Administradora correspondiente, en los formatos que para tal fin Ã©sta determine, los cuales deberÃ¡n ser aprobados por la DirecciÃ³n TÃ©cnica de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo. Recibida la investigaciÃ³n por la Administradora, Ã©sta lo evaluarÃ¡ y emitirÃ¡ concepto sobre el evento correspondiente, y determinarÃ¡ las acciones de prevenciÃ³n a ser tomadas por el empleador, en un plazo no superior a quince (15) dÃas hÃ¡biles.

Dentro de los diez (10) dÃas hÃ¡biles siguientes a la emisiÃ³n del concepto por la Administradora lo de Riesgos Laborales, Ã©sta lo remitirÃ¡ junto con la investigaciÃ³n y la copia del informe del empleador referente al accidente de trabajo o del evento mortal, a la DirecciÃ³n Regional o Seccional de Trabajo, a la Oficina Especial de Trabajo del Ministerio del Trabajo, segÃºn sea el caso, a efecto que se adelante la correspondiente investigaciÃ³n y se impongan las sanciones a que hubiere lugar.

La DirecciÃ³n de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo en cualquier tiempo podrÃ¡ solicitar los informes de que trata este artÃculo.

(Decreto 1530 de 1996, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.4.1.7. *Reporte de accidentes y enfermedades a las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales.* Los empleadores reportarÃ¡n los accidentes graves y mortales, asÃ como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la DirecciÃ³n Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) dÃas hÃ¡biles siguientes al evento o recibo del diagnÃ³stico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud y lo establecido en el artÃculo 2.2.4.1.6. del presente Decreto.

(Decreto 472 de 2015, art. 14)

CAPÃTULO 2

AFILIACIÃN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES

SECCIÃN 1

REGLAS GENERALES SOBRE AFILIACIÃN

ARTÃCULO 2.2.4.2.1.1. *SelecciÃ³n.* Los empleadores que tengan a su cargo uno o mÃ¡s trabajadores deben estar afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales.

La selecciÃ³n de la entidad administradora de riesgos laborales es libre y voluntaria por parte del empleador.

(Decreto 1772 de 1994, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.4.2.1.2. *Formulario de afiliaciÃ³n.* Efectuada la selecciÃ³n el empleador deberÃ¡ adelantar el proceso de vinculaciÃ³n con la respectiva entidad administradora, mediante el diligenciamiento de un formulario provisto para el efecto por la entidad administradora seleccionada, establecido por el Ministerio de Salud y ProtecciÃ³n Social.

(Decreto 1772 de 1994, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.4.2.1.3. *Efectos de la afiliaciÃ³n.* De conformidad con el literal k) del artÃculo 4 del Decreto Ley 1295 de 1994, la afiliaciÃ³n se entiende efectuada al dÃa siguiente de aquel en que el formulario ha sido recibido por la entidad administradora respectiva.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que asiste a la entidad administradora de riesgos laborales de determinar, con posterioridad a la afiliaciÃ³n, si esta corresponde o no a la clasificaciÃ³n real, de conformidad con lo previsto en el artÃculo 29 del Decreto Ley 1295 de 1994.

(Decreto 1772 de 1994, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.4.2.1.4. *Cambio de entidad administradora de riesgos laborales.* Los empleadores pueden trasladarse voluntariamente de entidad administradora de riesgos laborales una vez cada aÃ±o, contado desde la afiliaciÃ³n inicial o el Ãºltimo traslado.

Para estos efectos, deberÃ¡n diligenciar el formulario que para tal fin apruebe la Superintendencia Financiera, y dar aviso a la entidad administradora de la cual se desafilian con por lo menos 30 dÃas comunes de antelaciÃ³n a la desvinculaciÃ³n.

El traslado surtirÃ¡ efectos a partir del primer dÃa del mes siguiente a aquel en que vence el tÃ©rmino del aviso de que trata el inciso anterior.

La empresa que se traslada conserva la clasificaciÃ³n y el monto de la cotizaciÃ³n que tenÃa, en la entidad administradora a la cual se cambia, cuando menos por los siguientes tres meses.

(Decreto 1772 de 1994, art. 7)

ARTÃCULO 2.2.4.2.1.5. *ObligaciÃ³n especial del empleador.* Los empleadores deben informar a sus trabajadores, mediante comunicaciÃ³n individual o colectiva, la entidad administradora de riesgos laborales a la cual estÃ¡n afiliados.

Igualmente deberÃ¡ transmitir dicha informaciÃ³n, por escrito, a la entidad o entidades promotoras de salud a la que estÃ©n afiliados sus trabajadores.

(Decreto 1772 de 1994, art.8)

ARTÃCULO 2.2.4.2.1.6. *Contenido del formulario de novedades.*

Se consideran novedades:

1.1. Ingreso de un trabajador;

1.2. Incapacidad del trabajador;

1.3. Vacaciones de un trabajador;

1.4. Licencias y suspensiones del trabajo, no remuneradas;

1.5. ModificaciÃ³n del salario;

1.6. Egreso de un trabajador;

1.7. Cambio de nombre o razÃ³n social del empleador;

1.8. Cambio de actividad econÃ³mica principal.

Durante el perÃodo de duraciÃ³n de la novedad no se causan cotizaciones a cargo del empleador, al Sistema General de Riesgos Laborales, por

las contempladas en los numerales 1.2., 1.3., 1.4 y 1.6., de este artÃculo.

(Decreto 1772 de 1994, art. 19; modificado por el Decreto 1528 de 2015, art.1)

ARTÃCULO 2.2.4.2.1.7. *AfiliaciÃ³n colectiva en el Sistema General de Riesgos Laborales.* La afiliaciÃ³n colectiva al Sistema General de Riesgos Laborales, solo podrÃ¡ realizarse a travÃ©s de las entidades, entendidas estas como las definidas en el numeral 2.1. del artÃculo 2 del Decreto 3615 de 2005, o la norma que lo modifique o sustituya.

La clasificaciÃ³n del riesgo del trabajador independiente se realizarÃ¡ de acuerdo con la actividad, arte, oficio, o profesiÃ³n que desempeÃ±e la persona. La administradora de riesgos laborales ARL, verificarÃ¡ dicha clasificaciÃ³n.

Para estos efectos, la agremiaciÃ³n expedirÃ¡ una certificaciÃ³n en la que conste los parÃ¡metros de tiempo, dÃas, horarios, tareas y espacio a los cuales se limita el cubrimiento por el riesgo laboral, el cual no cubre las contingencias ocurridas en horarios adicionales que no estÃ©n previa y claramente definidos.

Cuando el trabajador independiente desarrolle una actividad, arte, oficio o profesiÃ³n que implique una disponibilidad de 24 horas al dÃa y 7 dÃas a la semana, deberÃ¡ existir contrato escrito que asÃ lo determine. Copia de dicho contrato serÃ¡ exigido por la administradora de riesgos laborales para realizar la afiliaciÃ³n.

Los agremiados que decidan afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, lo harÃ¡n a travÃ©s de la agremiaciÃ³n a la administradora de riesgos laborales seleccionada por esta. Es obligaciÃ³n de las ARL mantener actualizada la base de datos de trabajadores independientes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales.

El reporte de accidente de trabajo y enfermedad laboral, lo realizarÃ¡ la agremiaciÃ³n, en el tÃ©rmino de dos (2) dÃas hÃ¡biles siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnÃ³stico de la enfermedad.

PARÃGRAFO . Las administradoras de riesgos laborales ARL, procederÃ¡n a dar cobertura por los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se presenten existiendo afiliaciÃ³n y pago oportuno de la cotizaciÃ³n; dicha cobertura no se otorgarÃ¡ despuÃ©s de dos (2) meses de mora en el pago de las cotizaciones, en relaciÃ³n con los hechos que se presenten despuÃ©s de este perÃodo de protecciÃ³n.

(Decreto 3615 de 2005, art. 5, modificado por el Decreto 2313 de 2006, art. 2)

SECCIÃN 2

AFILIACIÃN, COBERTURA Y EL PAGO DE APORTES DE LAS PERSONAS VINCULADAS A TRAVÃS DE CONTRATO DE PRESTACIÃN DE SERVICIOS

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.1. *Objeto.* La presente secciÃ³n tiene por objeto establecer reglas para llevar a cabo la afiliaciÃ³n, cobertura y el pago de aportes en el Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a travÃ©s de contrato formal de prestaciÃ³n de servicios con entidades o instituciones pÃºblicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo.

(Decreto 723 de 2013, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.2. *Campo de aplicaciÃ³n.* La presente secciÃ³n se aplica a todas las personas vinculadas a travÃ©s de un contrato formal de prestaciÃ³n de servicios, con entidades o instituciones pÃºblicas o privadas con una duraciÃ³n superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artÃculo 2 de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevÃ© el numeral 5 del literal a) del artÃculo 2 de la Ley 1562 de 2012.

PARÃGRAFO 1. Para efectos la presente secciÃ³n, todas las personas vinculadas a travÃ©s de un contrato formal de prestaciÃ³n de servicios con una duraciÃ³n superior a un (1) mes, se entenderÃ¡n como contratistas.

PARÃGRAFO 2. Se entiende como contrato formal de prestaciÃ³n de servicios, aquel que conste por escrito. TratÃ¡ndose de entidades o instituciones pÃºblicas, se entienden incluidos los contratos de prestaciÃ³n de servicios independientemente del rubro presupuestal con cargo al cual se efectÃºa el pago.

(Decreto 723 de 2013, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.3 *Actividades de alto riesgo.* Para efectos de la presente secciÃ³n, se asimilan como de alto riesgo, aquellas actividades correspondientes a las clases IV y V a que hace referencia el Decreto-ley 1295 de 1994 y la clasificaciÃ³n de actividades econÃ³micas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

(Decreto 723 de 2013, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.4 *SelecciÃ³n de la Administradora de Riesgos Laborales.* Las personas a las que se les aplica la presente secciÃ³n, para efectos de su afiliaciÃ³n al Sistema General de Riesgos Laborales, tienen el derecho a la libre escogencia de su Administradora de Riesgos Laborales, debiendo afiliarse a una sola.

(Decreto 723 de 2013, art. 4)

PARÃGRAFO . El trabajador dependiente que simultÃ¡neamente suscriba uno o mÃ¡s contratos de prestaciÃ³n de servicios civiles, comerciales o administrativos, entre otros, en calidad de contratista, debe seleccionar la misma Administradora de Riesgos Laborales en la que se encuentre afiliado como trabajador dependiente.

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.5. *AfiliaciÃ³n por intermedio del contratante.* El contratante debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales a los contratistas objeto de la presente secciÃ³n, de conformidad con lo establecido en el parÃ¡grafo 3 del artÃculo 2 de la Ley 1562 de 2012. El incumplimiento de esta obligaciÃ³n, harÃ¡ responsable al contratante de las prestaciones econÃ³micas y asistenciales a que haya lugar.

(Decreto 723 de 2013, art. 5)

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.6. *Inicio y finalizaciÃ³n de la cobertura.* La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el dÃa calendario siguiente al de la afiliaciÃ³n; para tal efecto, dicha a1'iliaciÃ³n al Sistema debe surtirse como mÃnimo un dÃa antes del inicio de la ejecuciÃ³n de la labor contratada.

La finalizaciÃ³n de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminaciÃ³n del mismo.

(Decreto 723 de 2013, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.7. *Documentos o soportes para la afiliaciÃ³n.* Para la afiliaciÃ³n ante la Administradora de Riesgos Laborales, el contratante debe presentar el formulario fÃsico o electrÃ³nico establecido para tal fin por el Ministerio de Salud y ProtecciÃ³n Social, asÃ como los soportes que se requieran. El formulario debe contener como mÃnimo, el valor de los honorarios, las circunstancias de tiempo, modo, lugar y la clase de riesgo.

(Decreto 723 de 2013, art. 7)

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.8. *Novedades en el Sistema General de Riesgos Laborales.* Los contratantes deberÃ¡n presentar la declaraciÃ³n de novedades previsibles en forma anticipada a su ocurrencia; aquellas novedades no previsibles, se reportarÃ¡n el dÃa de su ocurrencia o mÃ¡ximo el dÃa hÃ¡bil siguiente a aquel en el cual se tenga conocimiento.

La declaraciÃ³n de novedades por parte de los contratantes deberÃ¡ hacerse mediante formulario fÃsico o electrÃ³nico, segÃºn el formato que adopte el Ministerio de Salud y ProtecciÃ³n Social.

(Decreto 723 de 2013, art. 8)

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.9. *AfiliaciÃ³n cuando existen varios contratos.* Cuando los contratistas a los que les aplica la presente secciÃ³n celebren o realicen simultÃ¡neamente varios contratos, deben estar afiliados al Sistema General de Riegos Laborales por la totalidad de los contratos suscritos, en una misma Administradora de Riesgos Laborales.

El contratista debe informar al contratante, la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentra afiliado, para que este realice la correspondiente novedad en la afiliaciÃ³n del nuevo contrato.

(Decreto 723 de 2013, art. 9)

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.10. *Cobertura de las prestaciones econÃ³micas y asistenciales.* Los contratistas afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, tienen derecho a las prestaciones econÃ³micas y asistenciales establecidas en la legislaciÃ³n vigente.

(Decreto 723 de 2013, art. 10)

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.11. *CotizaciÃ³n segÃºn clase de riesgo.* La cotizaciÃ³n de las personas a las que se les aplica la presente secciÃ³n, se realizarÃ¡ teniendo en cuenta el mayor riesgo entre:

1. La clase de riesgo del centro de trabajo de la entidad o instituciÃ³n,

2. El propio de la actividad ejecutada por el contratista.

PARÃGRAFO 1. Cuando las entidades o instituciones no tengan centros de trabajo se tomarÃ¡ la actividad principal de la entidad o instituciÃ³n.

PARÃGRAFO 2. La Administradora de Riesgos Laborales deberÃ¡ verificar la clasificaciÃ³n de la actividad econÃ³mica con la cual fue afiliado el contratista, para lo cual, podrÃ¡ pedir copia del contrato firmado y en caso de encontrar inconsistencia realizarÃ¡ la reclasificaciÃ³n, de lo cual deberÃ¡ informar al contratante para efectos de la reliquidaciÃ³n y pago de las cotizaciones, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

(Decreto 723 de 2013, art. 11)

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.12. *Ingreso base de cotizaciÃ³n.* La base para calcular las cotizaciones de las personas a las que les aplica de la presente secciÃ³n no serÃ¡ inferior a un (1) salario mÃnimo legal mensual vigente, ni superior a veinticinco (25) salarios mÃnimos legales mensuales vigentes y debe corresponder a la misma base de cotizaciÃ³n para los Sistemas de Salud y Pensiones.

Cuando las personas objeto de la aplicaciÃ³n de la presente secciÃ³n perciban ingresos de forma simultÃ¡nea provenientes de la ejecuciÃ³n de varios contratos, las cotizaciones correspondientes serÃ¡n efectuadas por cada uno de ellos conforme a la normativa vigente. No obstante, cuando se alcance el lÃmite de los veinticinco (25) salarios mÃnimos legales mensuales vigentes, deberÃ¡ cotizarse empezando por el de mayor riesgo.

En el evento de simultaneidad de contratos, el ingreso base de cotizaciÃ³n para el reconocimiento de las prestaciones econÃ³micas por parte de la Administradora de Riesgos Laborales, serÃ¡ igual a la sumatoria de los ingresos base de cotizaciÃ³n de la totalidad de los contratos, sin que supere el lÃmite al que hace referencia el presente artÃculo.

(Decreto 723 de 2013, art. 12)

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.13*. Pago de la cotizaciÃ³n.* Las Entidades o Instituciones pÃºblicas o privadas contratantes y los contratistas, segÃºn corresponda, deberÃ¡n realizar el pago de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales mes vencido, dentro de los tÃ©rminos previstos por las normas vigentes.

Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotizaciÃ³n al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliaciÃ³n sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificaciÃ³n de actividades econÃ³micas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

El contratante debe pagar el valor de la cotizaciÃ³n mes vencido, cuando la afiliaciÃ³n del contratista sea por riesgo IV o V.

PARÃGRAFO . El contratante deberÃ¡ realizar la retenciÃ³n y giro de los aportes de los trabajadores independientes al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo dispuesto en el TÃtulo 7 a la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Decreto Ãnico Reglamentario del Sector Salud y ProtecciÃ³n Social, y las normas que lo modifiquen, o sustituyan.

(Decreto 723 de 2013, art. 13; Modificado por el Decreto 1273 de 2018, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.14*. Ingreso base de liquidaciÃ³n.* El ingreso base de liquidaciÃ³n para las prestaciones econÃ³micas que deban ser reconocidas a las personas objeto de aplicaciÃ³n de la presente secciÃ³n, se calcularÃ¡ de acuerdo con lo establecido en el artÃculo 5 de la Ley 1562 de 2012 o la norma que lo modifique, sustituya o adicione y tendrÃ¡ en cuenta el Ingreso Base de CotizaciÃ³n, segÃºn lo previsto en la presente secciÃ³n.

(Decreto 723 de 2013, art. 14)

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.15*. Obligaciones del contratante.* El contratante debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.

3. Realizar actividades de prevenciÃ³n y promociÃ³n.

4. Incluir a las personas que les aplica la presente secciÃ³n en el Sistema de GestiÃ³n de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. Permitir la participaciÃ³n del contratista en las capacitaciones que realice el ComitÃ© Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica la presente secciÃ³n.

7. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.

8. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago mes vencido de la cotizaciÃ³n, cuando el pago del aporte estÃ© a su cargo.

9. Suministrar, a sus contratistas, los elementos de protecciÃ³n personal necesarios para ejecutar la actividad contratada

(Modificado por el Art. 4 del Decreto 676 de 2020)

(Decreto 723 de 2013, art. 15; Modificado por el Decreto 1273 de 2018, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.16*. Obligaciones del contratista.* El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.

2. Contar con los elementos de protecciÃ³n personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirÃ¡ su costo.

(Numeral 2, Derogado por el Art. 6 del Decreto 676 de 2020)

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de PrevenciÃ³n y PromociÃ³n organizadas por los contratantes, los ComitÃ©s Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o VigÃas Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

(Decreto 723 de 2013, art. 16)

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.17. *Obligaciones de la Administradora de Riesgos Laborales.* Las obligaciones de las Administradoras de Riesgos Laborales para con sus trabajadores independientes afiliados serÃ¡n las siguientes:

1. Afiliar y registrar en la Administradora de Riesgos Laborales al trabajador independiente.

2. Recaudar las cotizaciones, efectuar el cobro y distribuir las mismas conforme al artÃculo 11 de la Ley 1562 de 2012 y lo establecido en la presente secciÃ³n.

3. Garantizar a los trabajadores independientes, la prestaciÃ³n de los servicios de salud y el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones econÃ³micas en el Sistema General de Riesgos Laborales.

4. Realizar actividades de prevenciÃ³n y control de riesgos laborales para el trabajador independiente.

5. Promover y divulgar al trabajador independiente programas de medicina laboral, higiene industrial, salud y seguridad en el Trabajo y seguridad industrial.

6. Fomentar estilos de trabajo y vida saludables para el trabajador independiente.

7. Investigar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que presenten los trabajadores independientes afiliados.

8. Suministrar asesorÃa tÃ©cnica para la realizaciÃ³n de estudios evaluativos de higiene ocupacional o industrial, diseÃ±o e instalaciÃ³n de mÃ©todos de control de ingenierÃa, segÃºn el grado de riesgo, para reducir la exposiciÃ³n de los trabajadores independientes a niveles permisibles.

9. Adelantar las acciones de cobro, previa constituciÃ³n en mora del contratante o del contratista de acuerdo a la clase de riesgo y el requerimiento escrito donde se consagre el valor adeudado y los contratistas afectados. Para tal efecto, la liquidaciÃ³n mediante la cual determine el valor adeudado, prestarÃ¡ mÃ©rito ejecutivo.

10. Verificar la clasificaciÃ³n de la actividad econÃ³mica con la cual fue afiliado el contratista.

(Decreto 723 de 2013, art. 17)

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.18. *ExÃ¡menes mÃ©dicos ocupacionales.* En virtud de lo establecido en el parÃ¡grafo 3 del artÃculo 2 de la Ley 1562 de 2012, la entidad o instituciÃ³n contratante deberÃ¡ establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia EpidemiolÃ³gica, para lo cual podrÃ¡n tener en cuenta los tÃ©rminos de duraciÃ³n de los respectivos contratos. El costo de los exÃ¡menes periÃ³dicos serÃ¡ asumido por el contratante.

A partir del 15 de abril de 2013, las personas que tengan contrato formal de prestaciÃ³n de servicios en ejecuciÃ³n, tendrÃ¡n un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen preocupacional (sic) y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exÃ¡menes preocupacionales (sic) serÃ¡ asumido por el contratista.

Este examen tendrÃ¡ vigencia mÃ¡xima de tres (3) aÃ±os y serÃ¡ vÃ¡lido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo mÃ¡s alto al cual estarÃ¡ expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condiciÃ³n de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberÃ¡ realizarse nuevamente el examen.

(Decreto 723 de 2013, art. 18)

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.19. *Alternativas de ejecuciÃ³n de las actividades de promociÃ³n y prevenciÃ³n a cargo de la Administradora de Riesgos Laborales.* Las actividades de promociÃ³n y prevenciÃ³n realizadas por la Administradora de Riesgos Laborales en la cual se encuentran afiliadas las personas a las que se les aplica la presente secciÃ³n, podrÃ¡n ejecutarse de la siguiente forma:

1. En las instalaciones del contratante o fuera de ellas.

2. A travÃ©s de esquemas de acompaÃ±amiento virtual y de tecnologÃas informÃ¡ticas y de la comunicaciÃ³n, sin perjuicio del seguimiento personal que obligatoriamente respalde dicha gestiÃ³n.

3. Mediante convenios entre Administradoras de Riesgos Laborales, en los cuales deberÃ¡ seÃ±alarse la forma de remuneraciÃ³n de los servicios prestados.

(Decreto 723 de 2013, art. 19)

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.20. *EstadÃsticas de accidentalidad.* El contratante debe incluir dentro de sus estadÃsticas, los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales que sufran las personas a las que se les aplica la presente secciÃ³n en ejercicio de la actividad contratada, las cuales deben ser tenidas en cuenta para determinar el Ãndice de lesiÃ³n incapacitante y de siniestralidad.

(Decreto 723 de 2013, art. 20)

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.21. *InspecciÃ³n, vigilancia y control.* Para efectos de la aplicaciÃ³n de la presente secciÃ³n, la inspecciÃ³n, vigilancia y control se realizarÃ¡ de la siguiente manera:

1. Las actividades de salud de las Administradoras de Riesgos Laborales estarÃ¡n sujetas a la inspecciÃ³n, vigilancia y control de la Superintendencia Nacional de Salud, conforme al artÃculo 121 de la Ley 1438 de 2011.

2. El incumplimiento de los tÃ©rminos y la normativa que regula el pago de las prestaciones econÃ³micas de las personas a las que se les aplica la presente secciÃ³n serÃ¡ sancionado por la Superintendencia Financiera de Colombia, conforme al artÃculo 15 de la Ley 1562 de 2012.

3. El incumplimiento de la afiliaciÃ³n, administraciÃ³n, prevenciÃ³n, promociÃ³n, atenciÃ³n y control de los riesgos y las actividades de seguridad y salud en el trabajo, serÃ¡ sancionado por las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo, conforme al artÃculo 91 del Decreto-ley 1295 de 1994, modificado por el artÃculo 115 del Decreto-ley 2150 de 1995 y los artÃculos 13, 30 y 32 de la Ley 1562 de 2012.

(Decreto 723 de 2013, art. 21)

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.22. *Mecanismos de seguimiento y control.* En virtud de lo establecido en el parÃ¡grafo 3 del artÃculo 7 de la Ley 1562 de 2012, las entidades Administradoras de Riesgos Laborales deberÃ¡n acoger las instrucciones y criterios tÃ©cnicos que establezca la Unidad de GestiÃ³n Pensional y Contribuciones Parafiscales, UGPP, para el cumplimiento de sus funciones de cobro de los aportes, cobro persuasivo y recaudo y enviarÃ¡n a dicha Unidad con la periodicidad y condiciones tÃ©cnicas que esta determine, la informaciÃ³n relativa al desarrollo de tales funciones sobre las obligaciones en mora que se hayan originado con acciones propias o hallazgos remitidos por dicha entidad.

(Decreto 723 de 2013, art. 22)

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.23. *Normas complementarias.* En los aspectos no regulados en la presente secciÃ³n se aplicarÃ¡n las disposiciones contenidas en el Decreto-ley 1295 de 1994, las Leyes 776 de 2002, 1562 de 2012 y demÃ¡s disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

(Decreto 723 de 2013, art. 23)

ARTÃCULO 2.2.4.2.2.24. *Otras disposiciones.* La afiliaciÃ³n al Sistema General de Riesgos Laborales no configura relaciones laborales entre el contratante y el contratista.

(Decreto 723 de 2013, art. 25)

SECCIÃN 3

AFILIACIÃN DE ESTUDIANTES AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

ARTÃCULO 2.2.4.2.3.1. *Objeto.* La presente secciÃ³n tiene por objeto establecer las reglas para la afiliaciÃ³n y el pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de los estudiantes que cumplen con las condiciones expresamente seÃ±aladas en el literal a) numeral 4 del artÃculo 13 del Decreto-ley 1295 de 1994, modificado por el artÃculo 2 de la Ley 1562 de 2012.

(Decreto 55 de 2015, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.4.2.3.2. *Ã mbito de aplicaciÃ³n.* La presente secciÃ³n aplica a los estudiantes de instituciones de educaciÃ³n pÃºblica o privada que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Que deban ejecutar trabajos que signifiquen una fuente de ingreso para la instituciÃ³n donde realizan sus estudios e involucren un riesgo ocupacional.

2. Que deban realizar prÃ¡cticas o actividades como requisito para culminar sus estudios u obtener un tÃtulo o certificado de tÃ©cnico laboral por competencias que los acreditarÃ¡ para el desempeÃ±o laboral en uno de los sectores de la producciÃ³n y de los servicios, que involucren un riesgo ocupacional.

Las prÃ¡cticas o actividades que en el sistema educativo colombiano cumplen con las caracterÃsticas seÃ±aladas en el numeral 2 del presente artÃculo, son aquellas realizadas en el marco de la educaciÃ³n media tÃ©cnica, los programas de formaciÃ³n complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores, la educaciÃ³n superior y los programas de formaciÃ³n laboral de la educaciÃ³n para el trabajo y el desarrollo humano.

Asimismo, aplica a las Administradoras de Riesgos Laborales, a los operadores de la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes, a las entidades territoriales certificadas en educaciÃ³n, a las instituciones de educaciÃ³n, a las escuelas normales superiores, y a las entidades, empresas o instituciones pÃºblicas o privadas donde se realicen prÃ¡cticas por parte de los estudiantes.

PARÃGRAFO 1. La presente secciÃ³n aplicarÃ¡ a todas aquellas personas que se encuentren realizando prÃ¡cticas Ad-Honorem que involucren un riesgo ocupacional, como requisito para obtener un tÃtulo y que por disposiciÃ³n de los reglamentos internos de la instituciÃ³n de educaciÃ³n donde cursa sus estudios, no cuentan con matrÃcula vigente.

PARÃGRAFO 2. La afiliaciÃ³n y obligaciones en el Sistema General de Riesgos Laborales de los estudiantes que ejecuten trabajos o realicen sus prÃ¡cticas formativas mediante contrato de aprendizaje, vÃnculo laboral; contrato de prestaciÃ³n de servicios o en el marco de un convenio docencia - servicio en el Ã¡rea de la salud, procederÃ¡ de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes que regulen dichos escenarios de trabajo o prÃ¡cticas formativas.

(Decreto 55 de 2015, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.4.2.3.3. *Definiciones.* Para los efectos de la presente secciÃ³n, se manejarÃ¡n las siguientes definiciones:

Riesgo Ocupacional. EntiÃ©ndase como la probabilidad de exposiciÃ³n a cualquiera de los factores de riesgo a los que pueden estar expuestos los estudiantes, de que trata el artÃculo 2.2.4.2.3.2. del presente Decreto, en los escenarios donde se realiza la prÃ¡ctica o actividad, capaz de producir una enfermedad o accidente.

Fuente de Ingreso. EntiÃ©ndase como aquellos valores recibidos y/o causados a favor de la instituciÃ³n de educaciÃ³n como resultado de las actividades desarrolladas por estudiantes, en cumplimiento del objeto social de la misma.

(Decreto 55 de 2015, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.4.2.3.4. *AfiliaciÃ³n y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales.* La afiliaciÃ³n y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de los estudiantes de que trata el artÃculo 2.2.4.2.3.2. de la presente Decreto, procederÃ¡ de la siguiente manera:

1. Cuando se trate de estudiantes que deban ejecutar trabajos que signifiquen fuente de ingreso para la instituciÃ³n educativa donde realizan sus estudios, esta deberÃ¡ realizar la afiliaciÃ³n y el pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales.

2. Cuando se trate de estudiantes que deban realizar prÃ¡cticas o actividades como requisito para culminar sus estudios u obtener un tÃtulo o certificado de tÃ©cnico laboral por competencias que los acredite para el desempeÃ±o laboral en uno de los sectores de la producciÃ³n y de los servicios, la afiliaciÃ³n y el pago de aportes estarÃ¡ a cargo de:

2.1. Las entidades territoriales certificadas en educaciÃ³n, cuando se trate de prÃ¡cticas propias de la educaciÃ³n media tÃ©cnica en instituciones educativas de carÃ¡cter estatal;

2.2. Las instituciones educativas, cuando se trate de prÃ¡cticas propias de la educaciÃ³n medÃa tÃ©cnica en instituciones educativas de carÃ¡cter oficial con rÃ©gimen especial o de carÃ¡cter privado;

2.3. Las escuelas normales superiores, cuando se trate de prÃ¡cticas propias de sus programas de formaciÃ³n complementaria, independiente de su naturaleza jurÃdica;

2.4. La entidad, empresa o instituciÃ³n pÃºblica o privada donde se realice la prÃ¡ctica, para el caso de la educaciÃ³n superior y de los programas de formaciÃ³n laboral en la educaciÃ³n para el trabajo y el desarrollo humano, sin perjuicio de los acuerdos entre la instituciÃ³n de educaciÃ³n y la entidad , empresa o instituciÃ³n pÃºblica o privada donde se realice la prÃ¡ctica, sobre quiÃ©n asumirÃ¡ la afiliaciÃ³n y el pago de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales y la coordinaciÃ³n de las actividades de promociÃ³n y prevenciÃ³n en seguridad y salud en el trabajo.

La afiliaciÃ³n de los estudiantes de que trata la presente secciÃ³n, deberÃ¡ efectuarse como mÃnimo un (1) dÃa antes del inicio de la prÃ¡ctica o actividad correspondiente, y deberÃ¡ realizarse ante la Administradora de Riesgos Laborales en la cual la entidad, empresa o instituciÃ³n obligada a afiliar a los estudiantes, tenga afiliados a sus trabajadores.

En ningÃºn caso, las obligaciones de afiliaciÃ³n y pago al Sistema General de Riesgos Laborales podrÃ¡n trasladarse al estudiante.

PARÃGRAFO 1. Para la afiliaciÃ³n al Sistema General de Riesgos Laborales, los estudiantes deberÃ¡n estar previamente afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud en cualquiera de sus regÃmenes, o a un rÃ©gimen exceptuado o especial en salud.

PARÃGRAFO 2. Las entidades territoriales certificadas en educaciÃ³n que les corresponda afiliar a los estudiantes de media tÃ©cnica al Sistema General de Riesgos Laborales, lo harÃ¡n con cargo a los recursos que le trasladarÃ¡ anualmente el Ministerio de EducaciÃ³n Nacional por concepto del Sistema General de Participaciones-poblaciÃ³n atendida, con base en el registro de matrÃcula reportado en el Sistema de InformaciÃ³n de MatrÃcula (SIMAT) del aÃ±o inmediatamente anterior.

PARÃGRAFO 3. Las instituciones educativas que oferten media tÃ©cnica de carÃ¡cter oficial con rÃ©gimen especial o de carÃ¡cter privado, asÃ como las escuelas normales superiores privadas, que les corresponda afiliar a los estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales, lo harÃ¡n con cargo a sus propios recursos.

Para el caso de las escuelas normales de carÃ¡cter estatal, la afiliaciÃ³n y el pago de los aportes la realizarÃ¡ el rector de dicha instituciÃ³n, en su calidad de ordenador del gasto, con cargo al Fondo de Servicios Educativos de que trata el Decreto nÃºmero 4791 de 2008 o la norma que lo

modifique o sustituya, y ante la misma Administradora de Riesgos Laborales a la que su entidad territorial certificada en educaciÃ³n tenga afiliados a sus trabajadores.

PARÃGRAFO 4. Para el caso de la educaciÃ³n superior y de la educaciÃ³n para el trabajo y el desarrollo humano, cuando la prÃ¡ctica se realice en escenarios que en sÃ mismos no constituyan una persona jurÃdica, la afiliaciÃ³n y el pago del aporte al Sistema General de Riesgos Laborales del estudiante estarÃ¡ a cargo de la instituciÃ³n de educaciÃ³n donde curse sus estudios.

(Decreto 55 de 2015, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.4.2.3.5. *Cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales.* La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se iniciarÃ¡ el dÃa calendario siguiente al de la afiliaciÃ³n y se mantendrÃ¡ por todo el tiempo que dure la prÃ¡ctica o actividad.

(Decreto 55 de 2015, art. 5)

ARTÃCULO 2.2.4.2.3.6. *CotizaciÃ³n y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales.* La cotizaciÃ³n al Sistema General de Riesgos Laborales de los estudiantes de que trata la presente secciÃ³n se realizarÃ¡ sobre la base de un salario mÃnimo legal mensual vigente (1 smlmv) y para el cÃ¡lculo del monto de la cotizaciÃ³n, se tendrÃ¡ en cuenta lo dispuesto en el artÃculo 6 de la Ley 1562 de 2012, las normas reglamentarias incluidas en el presente Decreto sobre afiliaciÃ³n y cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales y el Decreto 1607 de 2002, o en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

El pago de los aportes al Sistema se realizarÃ¡ a travÃ©s de la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes (PILA), en las fechas establecidas para las personas jurÃdicas. La tarifa a pagar por la cobertura se determinarÃ¡ de acuerdo con la actividad econÃ³mica principal o el centro de trabajo de la entidad, empresa o instituciÃ³n pÃºblica o privada donde se realice la prÃ¡ctica.

(Decreto 55 de 2015, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.4.2.3.7. *GarantÃas de seguridad, protecciÃ³n y bienestar de los estudiantes.* La relaciÃ³n docencia - servicio debe garantizar que los estudiantes desarrollen sus prÃ¡cticas formativas en condiciones adecuadas de seguridad, protecciÃ³n y bienestar, conforme a las normas vigentes, para lo cual ofrecerÃ¡ las siguientes garantÃas:

1. Los estudiantes que realicen prÃ¡cticas formativas que impliquen riesgos frente a terceros, estarÃ¡n cubiertos por una pÃ³liza de responsabilidad civil extracontractual, con una cobertura no inferior a 250 salarios mÃnimos legales mensuales vigentes;

2. Los estudiantes de posgrado serÃ¡n afiliados a los Sistemas Generales de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales por el tiempo que dure su prÃ¡ctica. Para efectos de la afiliaciÃ³n y pago de aportes, se tendrÃ¡ como base de cotizaciÃ³n un salario mÃnimo legal mensual vigente. En todo caso, dicha afiliaciÃ³n no implicarÃ¡ un vÃnculo laboral, considerando que se da en el marco de una relaciÃ³n acadÃ©mica;

3. Los turnos de las prÃ¡cticas formativas de los estudiantes se fijarÃ¡n atendiendo las normas, principios y estÃ¡ndares de calidad en la prestaciÃ³n del servicio de salud y de bienestar de los estudiantes y docentes. En cualquier caso, los turnos serÃ¡n de mÃ¡ximo 12 horas, con descansos que garanticen al estudiante su recuperaciÃ³n fÃsica y mental y no podrÃ¡n superar 66 horas por semana.

4. Los estudiantes de programas acadÃ©micos de formaciÃ³n en el Ã¡rea de la salud que requieran de residencia o entrenamiento que implique la prestaciÃ³n de servicios de salud por parte de ellos, tendrÃ¡n derecho a alimentaciÃ³n, hotelerÃa, ropa de trabajo y elementos de protecciÃ³n gratuitos, de acuerdo con las jornadas, turnos y servicios que cumplan en el marco de la prÃ¡ctica formativa;

5. Los estudiantes de pregrado y de educaciÃ³n para el trabajo y el desarrollo humano en programas de formaciÃ³n laboral, serÃ¡n afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales durante el tiempo que dure su prÃ¡ctica. La afiliaciÃ³n y cotizaciÃ³n se realizarÃ¡ sobre la base de un salario mÃnimo legal mensual vigente (1 smlmv) y en ningÃºn caso implicarÃ¡ un vÃnculo laboral.

PARÃGRAFO . Las garantÃas establecidas en el presente artÃculo serÃ¡n responsabilidad de las instituciones que integran la relaciÃ³n docencia servicio, quienes financiarÃ¡n la totalidad de los gastos que impliquen las mismas. Los convenios docencia-servicio establecerÃ¡n las responsabilidades de las partes en la suscripciÃ³n, financiaciÃ³n, pago, trÃ¡mite y seguimiento de dichas garantÃas, asÃ como la afiliaciÃ³n a los Sistemas Generales de Seguridad Social en Salud y de Riesgos Laborales, segÃºn corresponda de acuerdo con el nivel acadÃ©mico.

(Decreto 55 de 2015, art. 7)

ARTÃCULO 2.2.4.2.3.8. *Responsabilidades de los estudiantes durante la realizaciÃ³n de la prÃ¡ctica o actividad.* Los estudiantes de que trata la presente secciÃ³n tendrÃ¡n las siguientes responsabilidades en su calidad de afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.

2. Dar cumplimiento a las recomendaciones en materia de prevenciÃ³n que le sean indicadas para el desarrollo de actividades dentro de su prÃ¡ctica.

3. Utilizar los elementos de protecciÃ³n personal que sean necesarios para la realizaciÃ³n de la prÃ¡ctica o actividad correspondiente.

4. Informar a la entidad territorial certificada en educaciÃ³n, a la instituciÃ³n educativa o a la empresa o instituciÃ³n pÃºblica o privada que lo afiliÃ³, la ocurrencia de incidentes, accidentes o de enfermedades causadas por la prÃ¡ctica o actividad.

(Decreto 55 de 2015, art. 8)

ARTÃCULO 2.2.4.2.3.9. *Obligaciones del responsable de la afiliaciÃ³n y pago.* La entidad territorial certificada en educaciÃ³n, la instituciÃ³n de educaciÃ³n, la escuela normal superior o la empresa o instituciÃ³n pÃºblica o privada que afilia y paga los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales del estudiante, tendrÃ¡n las siguientes obligaciones:

1. Realizar los trÃ¡mites administrativos de afiliaciÃ³n de los estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales.

2. Pagar los aportes al Sistema a travÃ©s de la PILA.

3. Reportar las novedades que se presenten, a la Administradora de Riesgos Laborales respectiva.

4. Reportar los accidentes y las enfermedades ocurridas con ocasiÃ³n de la prÃ¡ctica o actividad, a la Administradora de Riesgos Laborales y a la Entidad Promotora de Salud respectiva del estudiante.

(Decreto 55 de 2015, art. 9)

ARTÃCULO 2.2.4.2.3.10. *Obligaciones de la entidad, empresa o instituciÃ³n pÃºblica o privada en donde se realice la prÃ¡ctica.* La entidad, empresa o instituciÃ³n pÃºblica o privada en donde se realice la prÃ¡ctica, deberÃ¡:

1. Capacitar al estudiante sobre las actividades que va a desarrollar en el escenario de prÃ¡ctica, y explicarle los riesgos a los que va a estar expuesto junto con las medidas de prevenciÃ³n y control para mitigarlos.

2. Acoger y poner en prÃ¡ctica las recomendaciones que en materia de prevenciÃ³n del riesgo imparta la Administradora de Riesgos Laborales.

3. Informar los accidentes y las enfermedades ocurridos con ocasiÃ³n de la prÃ¡ctica o actividad, a la Administradora de Riesgos Laborales y a la Entidad Promotora de Salud a la cual estÃ© afiliado el estudiante, cuando la empresa o instituciÃ³n pÃºblica o privada en donde se realice la prÃ¡ctica no es la obligada a realizar la afiliaciÃ³n y el pago.

4. Verificar que el estudiante use los elementos de protecciÃ³n personal en el desarrollo de su prÃ¡ctica o actividad.

5. Incluir al estudiante en el Sistema de GestiÃ³n de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando la empresa o instituciÃ³n pÃºblica o privada estÃ© en la obligaciÃ³n de tenerlo.

(Decreto 55 de 2015, art. 10)

ARTÃCULO 2.2.4.2.3.11. *Obligaciones de la instituciÃ³n de educaciÃ³n.* Corresponde a las instituciones de educaciÃ³n a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con la presente secciÃ³n:

1. Revisar periÃ³dicamente que el estudiante en prÃ¡ctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formaciÃ³n o educaciÃ³n, que ameritaron su afiliaciÃ³n al Sistema General de Riesgos Laborales.

2. Verificar que el espacio de prÃ¡ctica cuente con los elementos de protecciÃ³n personal apropiados segÃºn el riesgo ocupacional.

(Decreto 55 de 2015, art. 11)

ARTÃCULO 2.2.4.2.3.12. *SupervisiÃ³n de la prÃ¡ctica.* La entidad, empresa o instituciÃ³n pÃºblica o privada en la que el estudiante realice su prÃ¡ctica podrÃ¡ designar una persona que verifique el cumplimiento de las condiciones de prevenciÃ³n, higiene y seguridad industrial y de las labores formativas asignadas al estudiante.

(Decreto 55 de 2015, art. 12)

ARTÃCULO 2.2.4.2.3.13. *ProtecciÃ³n y prevenciÃ³n a cargo de las Administradoras de Riesgos Laborales.* Las Administradoras de Riesgos Laborales deberÃ¡n implementar y desarrollar a favor de los estudiantes todas las actividades establecidas en el Decreto-ley 1295 de 1994, en la Ley 1562 de 2012 y las demÃ¡s normas vigentes sobre la materia.

Frente a los accidentes ocurridos con ocasiÃ³n de la prÃ¡ctica o actividad de los estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, la Administradora de Riesgos Laborales respectiva realizarÃ¡ la investigaciÃ³n del mismo en un tÃ©rmino no superior a quince (15) dÃas, contados a partir del reporte del evento, y recomendarÃ¡ las acciones de prevenciÃ³n conforme a las causas analizadas.

(Decreto 55 de 2015, art. 13)

ARTÃCULO 2.2.4.2.3.14. *Prestaciones econÃ³micas y asistenciales del Sistema General de Riesgos Laborales.* Los estudiantes de que trata la presente secciÃ³n, tendrÃ¡n todas las prestaciones econÃ³micas y asistenciales del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Decreto-ley 1295 de 1994, en la Ley 776 de 2002, en la Ley 1562 de 2012 y en las demÃ¡s normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

(Decreto 55 de 2015, art. 14)

ARTÃCULO 2.2.4.2.4.15. *De la responsabilidad y sanciones.* El incumplimiento de los deberes consagrados en la presente secciÃ³n, darÃ¡ lugar

a las investigaciones disciplinarias, fiscales y/o penales pertinentes de acuerdo con la ley.

La inspecciÃ³n, vigilancia y control serÃ¡ ejercida por la Superintendencia Financiera de Colombia, por la Superintendencia Nacional de Salud y por el Ministerio del Trabajo, de acuerdo con las normas vigentes.

(Decreto 55 de 2015, art. 15)

ARTÃCULO 2.2.4.2.3.16. *Disposiciones complementarias.* Los aspectos concernientes a la afiliaciÃ³n y pago de aportes no previstos en la presente secciÃ³n, se regirÃ¡n por las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.

(Decreto 55 de 2015, art. 16)

SECCIÃN 4

RIESGOS LABORALES EN EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES

ARTÃCULO 2.2.4.2.4.1. *AfiliaciÃ³n de trabajadores de las empresas de servicios temporales.* Los trabajadores permanentes y en misiÃ³n de las empresas de servicios temporales deberÃ¡n ser afiliados por Ã©stas a una Administradora de Riesgos Laborales.

PARÃGRAFO . Igualmente deberÃ¡n ser afiliados los trabajadores a los Sistemas General de Pensiones y Salud, a travÃ©s de las Empresas Promotoras de Salud y Administradoras del Fondo de Pensiones que ellos elijan.

(Decreto 1530 de 1996, art. 10)

ARTÃCULO 2.2.4.2.4.2. *Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST.* Las Empresas usuarias que utilicen los servicios de Empresas de Servicios Temporales, deberÃ¡n incluir los trabajadores en misiÃ³n dentro de su Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para lo cual deberÃ¡n suministrarles:

Una inducciÃ³n completa e informaciÃ³n permanente para la prevenciÃ³n de los riesgos a que estÃ¡n expuestos dentro de la empresa usuaria.

Los elementos de protecciÃ³n personal que requieran el puesto de trabajo.

Las condiciones de Seguridad e Higiene Industrial y Medicina del Trabajo que contiene el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa usuaria.

PARÃGRAFO . El cumplimiento de lo ordenado en este artÃculo no constituye vÃnculo laboral alguno entre la empresa usuaria y el trabajador en misiÃ³n.

(Decreto 1530 de 1996, art. 11)

ARTÃCULO 2.2.4.2.4.3. *Pago de las cotizaciones.* Las empresas de servicios temporales tendrÃ¡n a su cargo el pago de las cotizaciones para el Sistema General de Riesgos Laborales de sus trabajadores a la correspondiente ARL donde los hayan afiliado.

(Decreto 1530 de 1996, art. 12)

ARTÃCULO 2.2.4.2.4.4. *CotizaciÃ³n de las empresas de servicios temporales.* El valor de la cotizaciÃ³n para el Sistema General de Riesgos Laborales de las Empresas de Servicios Temporales, serÃ¡ de la siguiente manera:

Para los trabajadores de planta segÃºn la clase de riesgo en que se encuentre clasificada la Empresa de Servicios Temporales.

Para los trabajadores en misiÃ³n, segÃºn la clase de riesgo en que se encuentre clasificada la empresa usuaria o centro de trabajo.

(Decreto 1530 de 1996, art. 13)

ARTÃCULO 2.2.4.2.4.5. *Reporte de accidente de trabajo y enfermedad laboral.* Para los efectos del cÃ³mputo del Ãndice de Lesiones Incapacitantes ILI, y la EvaluaciÃ³n del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, las empresas usuarias estÃ¡n obligadas a reportar a la ARL a la cual se encuentran afiliadas el nÃºmero y la actividad de los trabajadores en misiÃ³n que sufran Accidentes de Trabajo o Enfermedad Laboral.

Los exÃ¡menes mÃ©dicos ocupacionales periÃ³dicos, de ingreso y de egreso de los trabajadores en misiÃ³n, deberÃ¡n ser efectuados por la Empresa de Servicios Temporales.

(Decreto 1530 de 1996, art. 14)

SECCIÃN 5

AFILIACIÃN VOLUNTARIA AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

SecciÃ³n adicionado por el Decreto 1563 de 2016

ARTÃCULO 2.2.4.2.5.1. *Objeto y Ã¡mbito de aplicaciÃ³n.* La presente secciÃ³n tiene por objeto establecer las reglas para la afiliaciÃ³n voluntaria de los trabajadores independientes que devenguen uno (1) o mÃ¡s salarios mÃnimos mensuales legales vigentes y el pago de aportes al sistema general de riesgos laborales, a travÃ©s de las administradoras de riesgos laborales y mediante el uso de la planilla integrada de liquidaciÃ³n de aportes PILA

ARTÃCULO 2.2.4.2.5.2. *Reglas de afiliaciÃ³n al sistema general de riesgos Laborales.* Para la afiliaciÃ³n al sistema general de riesgos laborales de las personas seÃ±aladas en el artÃculo 2.2.4.2.5.1. del presente Decreto, se seguirÃ¡n las siguientes reglas:

1. El perÃodo mÃnimo de afiliaciÃ³n de las personas de que trata esta secciÃ³n serÃ¡ de un (1) mes.

2 El trabajador podrÃ¡ elegir de manera voluntaria si realiza la afiliaciÃ³n de manera individual o de manera colectiva a travÃ©s de agremiaciones o asociaciones autorizadas por el Ministerio de Salud y ProtecciÃ³n Social, teniendo en cuenta lo regulado en el artÃculo 2.2.4.2.5.3. del presente Decreto.

3. La afiliaciÃ³n se harÃ¡ a travÃ©s de la administradora de riesgos laborales ARL- que elija el afiliado, salvo los siguientes casos:

3.1. Cuando decida afiliarse de manera colectiva caso en el cual la agremiaciÃ³n o asociaciÃ³n la escogerÃ¡.

3.2. Cuando se trate de un afiliado voluntario que simultÃ¡neamente sea trabajador dependiente o trabajador independiente con contrato de prestaciÃ³n de servicios de que trata el artÃculo 2.2.4.2.2.1. del presente Decreto, evento en el cual, deberÃ¡ hacerlo a travÃ©s de administradora de riesgos laborales con la que se encuentra como dependiente o contratista de prestaciÃ³n de servicios; de la misma manera deberÃ¡ proceder si decide afiliarse de manera colectiva.

4. Sin perjuicio de las excepciones a la obligaciÃ³n de afiliaciÃ³n legalmente establecidas, el afiliado voluntario que desee afiliarse al sistema general de riesgos laborales en los tÃ©rminos de esta secciÃ³n, deberÃ¡ estar previamente afiliado al sistema general de seguridad social en salud en el rÃ©gimen contributivo y al sistema general de pensiones. Para efecto de: trÃ¡mite de afiliaciÃ³n se seguirÃ¡ el siguiente orden: salud, pensiones y riesgos laborales.

5. La afiliaciÃ³n se realizarÃ¡ mediante el diligenciamiento del formulario que defina el Ministerio de Salud y ProtecciÃ³n Social, el cual podrÃ¡ ser fÃsico o electrÃ³nico, donde se deben seÃ±alar como mÃnimo los datos del trabajador, las situaciones de tiempo, modo y lugar en las cuates se realizarÃ¡ la totalidad de ocupaciones u oficios ejercidas de manera independiente y la clase de riesgo de cada una de ellas de acuerdo con la "*Tabla de ClasificaciÃ³n de Ocupaciones u Oficios mÃ¡s representativos*" de que trata el artÃculo 2.2.4.2.5.9. del presente Decreto.

Adicional al formulario de afiliaciÃ³n se deberÃ¡ anexar:

6.1. Formato de identificaciÃ³n de peligros establecido por el Ministerio del Trabajo, diligenciado de conformidad con las ocupaciones u oficios que va a desarrollar la persona a la que aplica la presente secciÃ³n.

6.2. Certificado de resultados del examen pre-ocupacional que se practique la persona a la que aplica la presente secciÃ³n, en lo pertinente.

ARTÃCULO 2.2.4.2.5.3. *AfiliaciÃ³n irregular por terceros.* La afiliaciÃ³n voluntaria al sistema general de riesgos laborales realizada por un tercero que no cuente con la autorizaciÃ³n previa del Ministerio de Salud y ProtecciÃ³n Social o sin el lleno de los requisitos establecidos en el artÃculo 2.2.4.2.1. 7. de este Decreto y en Titulo 6 de la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Decreto Ãnico Reglamentario del Sector Salud y ProtecciÃ³n Social, constituye violaciÃ³n a las disposiciones relativas a la protecciÃ³n y seguridad de los trabajadores y se sancionarÃ¡ hasta 131.565,1 UVT de conformidad con lo establecido en el artÃculo 486 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo, sin perjuicio de la medida de prohibiciÃ³n inmediata de trabajos o tareas por riesgo grave e inminente para la seguridad de los trabajadores que proceda en los tÃ©rminos del artÃculo 11 de la Ley 1610 de 2013 y de la interposiciÃ³n de las denuncias penales a que hubiere lugar.

(ArtÃculo MODIFICADO por el Art. 20 del decreto 2642 de 2022)

ARTÃCULO 2.2.4.2.5.4. *IniciaciÃ³n de la cobertura del sistema general de riesgos laborales.* La cobertura del sistema general de riesgos laborales se iniciarÃ¡ el dÃa calendario siguiente al de la afiliaciÃ³n.

ARTÃCULO 2.2.4.2.5.5. *Ingreso base de cotizaciÃ³n.* El ingreso base de cotizaciÃ³n al sistema general de riesgos laborales de las personas de que trata esta secciÃ³n, deberÃ¡ ser el mismo con el que aportan a los sistemas generales de salud y pensiones y en todo caso no podrÃ¡ ser inferior a un (1) salario mÃnimo legal mensual vigente, ni superior a veinticinco (25) salarios mÃnimos legales mensuales vigentes.

ARTÃCULO 2.2.4.2.5.6. *CotizaciÃ³n y pago de aportes al sistema general de riesgos laborales.* La cotizaciÃ³n al sistema general de riesgos laborales se efectuarÃ¡ por perÃodos mensuales completos y se pagarÃ¡ mes vencido, conforme a lo dispuesto en el artÃculo 135 de la Ley 1753 de 2015. Para efectos del pago se atenderÃ¡n los plazos establecidos en el TÃtulo 2 de la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Ãnico Reglamentario del Sector Salud y ProtecciÃ³n Social y se utilizarÃ¡ la planilla integrada de liquidaciÃ³n de aportes PILA.

Cuando la persona ejerza simultÃ¡neamente varias ocupaciones u oficios deberÃ¡ cotizar por el valor de la clase de riesgo mÃ¡s alta.

ARTÃCULO 2.2.4.2.5.7. *Tabla de cotizaciones mÃnimas y mÃ¡ximas.* Para efectos de la presente secciÃ³n, se adopta la siguiente tabla de cotizaciones mÃnimas y mÃ¡ximas para cada clase de riesgo:

TABLA DE COTIZACIONES MÃNIMAS Y MÃXIMAS

Clase de Riesgo	SecciÃ³n 1	SecciÃ³n 2	SecciÃ³n 3	SecciÃ³n 4	SecciÃ³n 5	SecciÃ³n 6	SecciÃ³n 7	SecciÃ³n 8	SecciÃ³n 9	SecciÃ³n 10	SecciÃ³n 11
Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â
Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â
Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â
Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â
Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â	Â

Las personas a quienes aplica la presente secciÃ³n cotizarÃ¡n al sistema general de riesgos laborales conforme a los porcentajes seÃ±alados en la tabla anterior respecto al ingreso base de cotizaciÃ³n (IBC), asÃ:

1. Clase de riesgo I, II y III el valor correspondiente a la secciÃ³n 3.

2. Clase de riesgo IV, valor correspondiente a la secciÃ³n 5.

3. Clase de riesgo V, valor correspondiente a la secciÃ³n 8.

ARTÃCULO 2.2.4.2.5.8. *VariaciÃ³n de la cotizaciÃ³n.* Los porcentajes seÃ±alados en la "*Tabla de Cotizaciones MÃnimas y MÃ¡ximas*" de que trata el artÃculo 2.2.4.2.5.7, del presente Decreto, podrÃ¡n ser modificados teniendo en cuenta el anÃ¡lisis del comportamiento de la siniestralidad.

Las administradoras de riesgos laborales realizarÃ¡n la caracterizaciÃ³n de la siniestralidad de acuerdo con lo establecido por los Ministerios del Trabajo y de Salud y ProtecciÃ³n Social, quienes recopilarÃ¡n la informaciÃ³n pertinente respecto a la poblaciÃ³n objeto de esta secciÃ³n.

ARTÃCULO 2.2.4.2.5.9. *Tabla de clasificaciÃ³n de ocupaciones u oficios mÃ¡s representativos.* Para efectos de la presente secciÃ³n, adÃ³ptese la "*Tabla de clasificaciÃ³n de ocupaciones u oficios mÃ¡s representativos*" la cual se incorpora como Anexo 2 de este Decreto, con el fin de establecer el nivel de riesgo de las ocupaciones u oficios, que corresponden a la ClasificaciÃ³n Internacional Uniforme de Ocupaciones CIUO-08 aÃ±o 2015 adaptada para Colombia.

Cuando una ocupaciÃ³n u oficio no se encuentre en la "*Tabla de clasificaciÃ³n de ocupaciones u oficios mÃ¡s representativos*", las administradoras de riesgos laborales podrÃ¡n efectuar la clasificaciÃ³n de acuerdo con el riesgo ocupacional afÃn previsto en la misma; para tal efecto, deberÃ¡ tenerse en cuenta las materias primas, materiales o insumos que se utilicen, asÃ como los medios de producciÃ³n, procesos, almacenamiento y transporte.

Efectuada la clasificaciÃ³n de la ocupaciÃ³n u oficio que no se encuentre en la "*Tabla de ClasificaciÃ³n de ocupaciones u oficios mÃ¡s representativos*", las administradoras de riesgos laborales deberÃ¡n comunicarla a los Ministerios del Trabajo y Salud y ProtecciÃ³n Social, para que se analice su inclusiÃ³n.

PARÃGRAFO . La tabla de ocupaciones u oficios a que hace referencia el presente artÃculo no determina en ningÃºn caso la naturaleza de la relaciÃ³n jurÃdica en el desarrollo de la actividad, ocupaciÃ³n u oficio ni desvirtÃºa lo establecido en los artÃculos 22 a 26 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo.

(Ver Decreto 768 de 2022)

ARTÃCULO 2.2.4.2.5.10. *Efectos de la mora en las cotizaciones.* El no pago de dos (2) perÃodos consecutivos de las cotizaciones de las personas de que trata la presente secciÃ³n darÃ¡ lugar a la suspensiÃ³n de la afiliaciÃ³n por parte de la administradora de riesgos laborales.

Para tal efecto, la entidad administradora de riesgos laborales deberÃ¡ enviar a la Ãºltima direcciÃ³n conocida del afiliado una comunicaciÃ³n por correo certificado en un plazo no mayor a un (1) mes despuÃ©s del no pago de los aportes, seÃ±alando la situaciÃ³n de incumplimiento y las consecuencias que le acarrea. La comunicaciÃ³n constituirÃ¡ al afiliado en mora.

Durante el perÃodo de suspensiÃ³n no habrÃ¡ lugar al reconocimiento y pago de las prestaciones econÃ³micas del sistema general de riesgos laborales.

ARTÃCULO 2.2.4.2.5.11. *Obligaciones de los afiliados voluntarios al Sistema General de Riesgos Laborales.* Las personas a que aplica esta secciÃ³n tendrÃ¡n las siguientes obligaciones:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.

2. Diligenciar el formulario de afiliaciÃ³n a la administradora de riesgos laborales.

3. Diligenciar el formato de identificaciÃ³n de peligros de conformidad con las ocupaciones u oficios que va a desarrollar y anexarlo al formulario de afiliaciÃ³n.

4. Practicarse un examen pre-ocupacional y anexar el certificado respectivo al formulario de afiliaciÃ³n a la administradora de riesgos laborales. El costo de los exÃ¡menes pre-ocupacionales serÃ¡ asumido por el trabajador independiente.

5. Pagar los aportes al sistema a travÃ©s de la planilla integrada de liquidaciÃ³n de aportes - PILA.

6. Informar a la administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud donde estÃ¡ afiliado, la ocurrencia de accidentes o de enfermedades con ocasiÃ³n del ejercicio de su ocupaciÃ³n u oficio.

7. Reportar a la administradora de riesgos laborales las novedades que se presenten en relaciÃ³n con las condiciones de tiempo, modo y lugar en que desarrolla su ocupaciÃ³n u oficio.

8. Participar en las actividades de promociÃ³n y prevenciÃ³n organizadas por la administradora de riesgos laborales.

9. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de seguridad y salud en el trabajo.

10. Realizarse como mÃnimo cada aÃ±o, los exÃ¡menes mÃ©dicos periÃ³dicos ocupacionales y contar con el certificado respectivo, el cual podrÃ¡ ser requerido por la administradora de riesgos laborales para el monitoreo y gestiÃ³n del riesgo. El costo de los exÃ¡menes serÃ¡ asumido por el afiliado.

11. Realizar como mÃnimo cada aÃ±o la identificaciÃ³n de peligros asociados con su labor mediante el diligenciamiento del formulario respectivo, el cual podrÃ¡ ser requerido por la administradora de riesgos laborales para el monitoreo y gestiÃ³n del riesgo.

12, Acoger y poner en prÃ¡ctica las recomendaciones que en materia de prevenciÃ³n del riesgo imparta la administradora de riesgos laborales.

13. Disponer y asumir el costo de los elementos de protecciÃ³n personal necesarios y utilizarlos para ejecutar su ocupaciÃ³n u oficio.

ARTÃCULO 2.2.4.2.5.12. *Obligaciones a cargo de las administradoras de riesgos laborales.* Las administradoras de riesgos laborales deberÃ¡n implementar y desarrollar a favor de las personas a quienes aplica la presente secciÃ³n, las actividades establecidas en el Decreto Ley 1295 de 1994, en la Ley 1562 de 2012 y en las demÃ¡s normas vigentes sobre la materia que por su naturaleza les sean aplicables, entre otras:

1. Registrar fa afiliaciÃ³n y novedades respectivas del afiliado.

2. Afiliar de manera obligatoria a las personas de que trata la presente secciÃ³n e incrementar de manera gradual y periÃ³dica estas afiliaciones. El Ministerio del Trabajo verificarÃ¡ el incremento en cada administradora de riesgos laborales - ARL, teniendo en cuenta el comportamiento de las afiliaciones en el sistema general de riesgos laborales.

3. Recaudar las cotizaciones.

4. Verificar la correcta clasificaciÃ³n de ocupaciones u oficios con la cual se hizo la afiliaciÃ³n.

5. Cuando exista mÃ©rito para ello, adelantar las acciones de cobro, previa constituciÃ³n en mora del afiliado y la liquidaciÃ³n mediante la cual determine el valor adeudado, que prestarÃ¡ mÃ©rito ejecutivo.

6. Garantizar a los afiliados la prestaciÃ³n de los servicios de salud y el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones econÃ³micas que correspondan dentro del sistema general de riesgos laborales.

7. Fomentar estilos de trabajo y vida saludables para el afiliado.

8. Investigar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se presenten, con el acompaÃ±amiento del afiliado.

9. Capacitar de manera presencial o virtual a la poblaciÃ³n objeto de la presente secciÃ³n para que realice y mantenga actualizada la identificaciÃ³n de peligros asociados con su labor y sus medidas de prevenciÃ³n y control.

10. Disponer de guÃas especÃficas de prevenciÃ³n de riesgos laborales por ocupaciÃ³n u oficio.

11. Generar estrategias, programas, acciones o servicios de promociÃ³n y prevenciÃ³n para cada ocupaciÃ³n u oficio.

12. Desarrollar campaÃ±as, programas, mecanismos y acciones para lograr la rehabilitaciÃ³n integral.

13. Asesorar en la adecuaciÃ³n de puestos de trabajo, maquinaria, equipos, herramientas y elementos de protecciÃ³n personal para el desarrollo de la ocupaciÃ³n u oficio del afiliado.

Frente a los accidentes graves ocurridos con ocasiÃ³n de la ocupaciÃ³n u oficio de las personas a quienes aplica esta secciÃ³n, afiliadas al sistema general de riesgos laborales, la administradora de riesgos laborales realizarÃ¡ la investigaciÃ³n en un tÃ©rmino no superior a treinta (30) dÃas hÃ¡biles contados a partir del reporte del evento y recomendarÃ¡ las acciones de prevenciÃ³n conforme a las causas analizadas.

ARTÃCULO 2.2.4.2.5.13. *Accidente de trabajo y enfermedad laboral.* Para efecto de la presente secciÃ³n, la determinaciÃ³n del origen del accidente, la enfermedad o la muerte, el grado de pÃ©rdida de la capacidad laboral, la fecha de estructuraciÃ³n, asÃ como el informe que se debe rendir sobre su ocurrencia y las consecuencias por no reportarlas en los tiempos establecidos, se regirÃ¡n por lo dispuesto en el Decreto Ley 1295 de 1994, fa Ley 776 de 2002, la Ley 1 562 de 201 2, y las demÃ¡s normas que las modifiquen, sustituyan.

PARÃGRAFO . En caso de que el afiliado se encuentre imposibilitado para hacer el reporte, lo podrÃ¡n realizar el cÃ³nyuge, compaÃ±ero o

compaÃ±era permanente, hijos, las personas con interÃ©s jurÃdico y/o causahabientes, la instituciÃ³n prestadora de servicios de salud que brinda la atenciÃ³n inicial, asÃ como aquellas personas autorizadas expresamente por la ley

Si se trata de un trabador afiliado a travÃ©s de una agremiaciÃ³n, el reporte lo deberÃ¡ efectuar Ã©sta dentro de los dos (2) dÃas hÃ¡biles siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnÃ³stico de la enfermedad.

ARTÃCULO 2.2.4.2.5.14. *Prestaciones econÃ³micas y asistenciales del sistema general de riesgos laborales.* Las personas de que trata la presente secciÃ³n tendrÃ¡n derecho al reconocimiento y pago de las prestaciones econÃ³micas y asistenciales del sistema general de riesgos laborales establecidas en el Decreto Ley 1295 de 1994, en la Ley 776 de 2002, en la Ley 1562 de 2012 y en las demÃ¡s normas que las modifiquen o sustituyan.

ARTÃCULO 2.2.4.2.5.15. *Ingreso base de liquidaciÃ³n.* El ingreso base de liquidaciÃ³n para las prestaciones econÃ³micas que deban ser reconocidas a la poblaciÃ³n objeto de la presente secciÃ³n, se calcularÃ¡ conforme al artÃculo 5 de la Ley 1562 de 2012.

ARTÃCULO 2.2.4.2.5.16. *InspecciÃ³n, vigilancia y control* El incumplimiento de los deberes consagrados en la presente secciÃ³n, darÃ¡ lugar a las investigaciones pertinentes de acuerdo con la normatividad vigente.

1. Corresponde a las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo, en ejercicio de su funciÃ³n de inspecciÃ³n, vigilancia y control, investigar y sancionar el incumplimiento por parte de las entidades, las normas en el sistema general de riesgos laborales y de seguridad y salud en el trabajo, conforme a la normatividad vigente.

2. La Superintendencia Nacional de Salud adelantarÃ¡ las funciones de inspecciÃ³n, vigilancia y control a las administradoras de riesgos laborales en sus actividades de prestaciÃ³n de los servicios de salud, conforme a la normatividad vigente.

3. A la Superintendencia Financiera de Colombia le compete ejercer la respectiva vigilancia y control a las administradoras de riesgos laborales en relaciÃ³n con los niveles de patrimonio, reservas, inversiones, control financiero y cuando estas incurran en conductas tendientes a dilatar injustificadamente el pago de las prestaciones econÃ³micas.

ARTÃCULO 2.2.4.2.5.17. *FiscalizaciÃ³n del pago de aportes.* La Unidad de GestiÃ³n Pensional y Parafiscales - UGPP, realizarÃ¡, conforme con la normatividad vigente las tareas de seguimiento y determinaciÃ³n del oportuno y correcto pago de los aportes al Sistema de la ProtecciÃ³n Social por parte del afiliado voluntario.

ARTÃCULO 2.2.4.2.5.18. *Disposiciones complementarias.* Los aspectos no previstos en la presente secciÃ³n se regirÃ¡n por las demÃ¡s normas del sistema general de riesgos laborales en lo que sea aplicable.

(Decreto 1563 de 2016, art.1)

CAPÃTULO 3

COTIZACIONES EN EL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES

ARTÃCULO 2.2.4.3.1. *DeterminaciÃ³n de la cotizaciÃ³n.* Las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales se determinan de acuerdo con:

1. La actividad econÃ³mica del empleador;

2. Ãndice de lesiones incapacitantes de cada empleador, calculado segÃºn la metodologÃa general definida por el Ministerio del Trabajo, y

3. El cumplimiento de las polÃticas y la ejecuciÃ³n del Sistema de GestiÃ³n de Seguridad y Salud en el trabajo.

(Decreto 1772 de 1994, art. 9)

ARTÃCULO 2.2.4.3.2. *Obligatoriedad de las cotizaciones.* Durante la vigencia de la relaciÃ³n laboral, los empleadores deberÃ¡n efectuar cotizaciones obligatorias al Sistema General de Riesgos Laborales.

PARÃGRAFO . En aquellos casos en los cuales el afiliado perciba salario de dos o mÃ¡s empleadores, las cotizaciones correspondientes serÃ¡n efectuadas en forma proporcional al salario base de cotizaciÃ³n a cargo de cada uno de ellos.

(Decreto 1772 de 1994, art.

ARTÃCULO 2.2.4.3.3. *Base de CotizaciÃ³n.* Las cotizaciones correspondientes a los trabajadores dependientes del sector privado se calcularÃ¡n con base en el salario mensual devengado. Para el efecto, constituye salario el que se determine para el Sistema General de Pensiones.

Los empleadores del sector pÃºblico cotizarÃ¡n sobre los salarios de sus servidores. Para estos efectos, constituye salario el que se determine para los servidores pÃºblicos en el Sistema General de Pensiones.

Igual que para el Sistema General de pensiones, la base de cotizaciÃ³n estarÃ¡ limitada a veinticinco (25) salarios mÃnimos, y la de los salarios integrales se calcularÃ¡ sobre el 70% de ellos.

(Decreto 1772 de 1994, art. 11)

ARTÃCULO 2.2.4.3.4. *Monto de las cotizaciones.* El monto de las cotizaciones a cargo de los empleadores, no podrÃ¡ ser inferior al 0.348%, ni superior al 8.7%, de la base de cotizaciÃ³n de los trabajadores a cargo del respectivo empleador.

(Decreto 1772 de 1994, art. 12)

ARTÃCULO 2.2.4.3.5. *Tabla de Cotizaciones MÃnimas y MÃ¡ximas.* En desarrollo del artÃculo 27 del Decreto 1295 de 1994, se adopta la siguiente tabla de cotizaciones para cada clase de riesgo:

TABLA DE COTIZACIONES MINIMAS Y MAXIMAS

CLASE DE RIESGO	VALOR MINIMO	VALOR INICIAL	VALOR MAXIMO
I	0.348%	0.522%	Â
II	0.435%	1.044%	Â
III	0.783%	2.436%	Â
IV	1.740%	4.350%	Â
V	3.219%	6.960%	Â

Toda empresa que ingrese por primera vez al Sistema General de Riesgos Laborales, cotizarÃ¡ por el valor correspondiente al valor inicial de la clase de riesgo que le corresponda.

(Decreto 1772 de 1994, art. 13)

ARTÃCULO 2.2.4.3.6. *Formulario de novedades.* Las entidades administradoras de riesgos laborales deben suministrar los formularios de novedades, establecidos por la Superintendencia Financiera.

Para los efectos del literal k del artÃculo 4 del Decreto 1295 de 1994, que prevÃ© la cobertura del sistema general de riesgos laborales a partir del dÃa calendario siguiente al de la afiliaciÃ³n, el ingreso de un trabajador debe reportarse a la entidad administradora a la cual se encuentre afiliado el empleador a mÃ¡s tardar el dÃa hÃ¡bil siguiente al que se produjo dicho ingreso.

Las demÃ¡s novedades pueden informarse mensualmente, junto con la AutoliquidaciÃ³n de cotizaciones.

(Decreto 1772 de 1994, art. 15)

ARTÃCULO 2.2.4.3.7. *Plazo para el pago de las cotizaciones.* Los empleadores son responsables del pago de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales, y deberÃ¡n consignarlas dentro de los diez (10) primeros dÃas comunes del mes siguiente a aquel objeto de la cotizaciÃ³n.

Las entidades administradoras podrÃ¡n aceptar la modalidad de pago de cotizaciones con tarjeta de crÃ©dito.

(Decreto 1772 de 1994, art. 16)

ARTÃCULO 2.2.4.3.8. *Acciones de cobro.* Corresponde a las entidades administradoras de riesgos laborales entablar las acciones de cobro contra los empleadores, por las cotizaciones que se encuentren en mora, asÃ como por los intereses de mora que se generen, pudiendo repetir contra los respectivos empleadores por los costos que haya demandado el trÃ¡mite pertinente.

Los honorarios correspondientes a recaudos extrajudiciales solo podrÃ¡n ser cobrados a los deudores morosos cuando este cobro se adelante por terceros.

(Decreto 1772 de 1994, art. 17)

ARTÃCULO 2.2.4.3.9. *Centro de trabajo.* Para los efectos del artÃculo 25 del Decreto Ley 1295 de 1994, se entiende por Centro de Trabajo a toda edificaciÃ³n Ã¡rea a cielo abierto destinada a una actividad econÃ³mica en una empresa determinada.

Cuando una empresa tenga mÃ¡s de un centro de trabajo podrÃ¡n clasificarse los trabajadores de uno o mÃ¡s de ellos en una clase de riesgo diferente, siempre que se configuren las siguientes condiciones:

Exista una clara diferenciaciÃ³n de las actividades desarrolladas en cada centro de trabajo.

Que las edificaciones y/o Ã¡reas a cielo abierto de los centros de trabajo sean independientes entre sÃ, como que los trabajadores de las otras Ã¡reas no laboren parcial o totalmente en la misma edificaciÃ³n o Ã¡rea a cielo abierto, ni viceversa.

Que los factores de riesgo determinados por la actividad econÃ³mica del centro de trabajo, no impliquen exposiciÃ³n, directa o indirecta, para los trabajadores del otro u otros centros de trabajo, ni viceversa.

PARÃGRAFO . Las unidades de radiodiagnÃ³stico y de radioterapia de los centros asistenciales o IPS, deben ser clasificadas como centros de trabajo independientes, en caso de que dichas unidades incumplan las normas de radiofÃsica (sic) sanitaria o bioseguridad, ademÃ¡s de las sanciones previstas en el Decreto 1295 de 1994, la Empresa se clasificarÃ¡ en la clase correspondiente a dichas Unidades.

(Decreto 1530 de 1996, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.4.3.10. *Fundamento de la reclasificaciÃ³n.* La reclasificaciÃ³n de centros de trabajo que implique para ellos una cotizaciÃ³n diferente a aquella que le corresponde a la actividad principal de la empresa, deberÃ¡ ser sustentada con estudios tÃ©cnicos completos, realizados por entidades o profesionales reconocidos legalmente y verificables por la entidad Administradora de Riesgos Laborales correspondiente o el Ministerio del Trabajo.

PARÃGRAFO . La reclasificaciÃ³n se podrÃ¡ realizar sobre Centros de Trabajo y en ninguna circunstancia por puestos de trabajo.

(Decreto 1530 de 1996, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.4.3.11. *RemisiÃ³n de los estudios de reclasificaciÃ³n.* Toda reclasificaciÃ³n deberÃ¡ ser informada por la Administradora de Riesgos Laborales ARL a la DirecciÃ³n Regional o Seccional de Trabajo o a la Oficina Especial de Trabajo del Ministerio del Trabajo, segÃºn sea el caso, o a las oficinas que hagan sus veces.

La reclasificaciÃ³n, en desarrollo de lo ordenado por el ArtÃculo 33 del Decreto Ley 1295 de 1994, solo podrÃ¡ ser efectuada por la Entidad Administradora de Riesgos Laborales, cumplidos tres meses del traslado de la entidad Administradora de Riesgos Laborales de la empresa reclasificada.

La DirecciÃ³n TÃ©cnica de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo en cualquier tiempo, podrÃ¡ solicitar los estudios tÃ©cnicos que sustentaron la reclasificaciÃ³n.

(Decreto 1530 de 1996, art. 3)

CAPÃTULO 4

REEMBOLSOS

ARTÃCULO 2.2.4.4.1. *Campo de aplicaciÃ³n.* El presente CapÃtulo se aplica a todos los afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, organizado por el Decreto 1295 de 1994.

(Decreto 1771 de 1994, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.4.4.2. *Reembolso de la atenciÃ³n inicial de urgencias.* Las entidades administradoras de riesgos laborales deberÃ¡n reembolsar los costos de la atenciÃ³n inicial de urgencias prestada a sus afiliados, y que tengan origen en un accidente de trabajo o una enfermedad laboral, de conformidad con los artÃculos 168 y 208 de la Ley 100 de 1993 y sus reglamentos.

(Decreto 1771 de 1994, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.4.4.3. *Reembolso por prestaciones asistenciales.* Las entidades administradoras de riegos laborales deben reembolsar los costos de la atenciÃ³n medico asistencial que hayan recibido sus afiliados, con ocasiÃ³n de un accidente de trabajo, una enfermedad laboral, a las mismas tarifas convenidas entre la entidad promotora de salud y la instituciÃ³n prestadora de servicios, con independencia de la naturaleza del riesgo.

Sobre dichas tarifas se liquidarÃ¡n una comisiÃ³n del diez por ciento (10%) a favor de la entidad promotora de salud, salvo pacto en contrario.

La entidad promotora de salud, dentro del plazo fijado en los respectivos convenios, o en su defecto dentro del mes siguiente, deberÃ¡ presentar la solicitud de reembolso respectiva, mediante el diligenciamiento de los formularios previstos o autorizados para efecto por la Superintendencia Nacional de Salud.

Las empresas promotoras de salud deberÃ¡n incluir en la respectiva historia clÃnica los diagnÃ³sticos y tratamientos relativos a los riesgos laborales.

PARÃGRAFO . Lo anterior sin perjuicio de que las Entidades Promotoras de Salud y las entidades administradoras de riesgos laborales convengan el reembolso en virtud de cuentas globales elaboradas con base en estimativos tÃ©cnicos. En este caso no se requerirÃ¡ diligencia el formulario establecido por la Superintendencia Nacional de Salud.

(Decreto 1771 de 1994, art. 3; modificado por el Decreto 455 de 1999)

ARTÃCULO 2.2.4.4.4. *Formulario de reembolso.* Los formularios de reembolso de que tratan los artÃculos anteriores deberÃ¡n contener, por lo menos, los siguientes datos:

1. Ciudad y Fecha.

2. RazÃ³n social y NIT de la entidad promotora de salud, si fuere el caso.

3. Nombre e identificaciÃ³n del afiliado.

4. Nombre o razÃ³n social y NIT del empleador.

5. Nombre o razÃ³n social, NIT y nÃºmero de matrÃcula, de la instituciÃ³n prestadora de salud que prestÃ³ el servicio, o del profesional o

profesionales que atendieron al afiliado.

6. Fecha y lugar del accidente de trabajo.

7. NÃºmero de la historia clÃnica, su ubicaciÃ³n, diagnÃ³stico y tratamiento del afiliado.

8. Valor de los servicios prestados al afiliado.

9. LiquidaciÃ³n de la comisiÃ³n, si fuese el caso.

A la solicitud de reembolso deberÃ¡n acompaÃ±arse los siguientes documentos cuando el formulario lo diligencie una entidad promotora de salud:

1. Copia del informe de accidente de trabajo presentado por el empleador a la entidad promotora de salud, o fundamento para la determinaciÃ³n del origen.

2. Copia de la cuenta de cobro presentada por la instituciÃ³n prestadora de servicios de salud, en la que se especifiquen los procedimientos medicoquirÃºrgicos (sic) y servicios prestados al afiliado.

Salvo pacto en contrario, las entidades administradoras de riesgos laborales deberÃ¡n pagar las cuentas dentro del mes siguiente a su presentaciÃ³n, plazo durante el cual podrÃ¡n ser objetadas con base en motivos serios y fundados.

PARÃGRAFO . Hasta tanto la Superintendencia Nacional de Salud determine el formulario de reembolso, las entidades administradoras de riesgos laborales podrÃ¡n diseÃ±arlos y tramitarlos, siempre que contengan, cuando menos, la informaciÃ³n definida en este artÃculo.

(Decreto 1771 de 1994, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.4.4.5. *Reembolsos entre entidades administradoras de riesgos laborales.* Las prestaciones derivadas de la enfermedad laboral serÃ¡n pagadas en su totalidad por la entidad administradora de riesgos laborales a la cual estÃ© afiliado el trabajador al momento de requerir la prestaciÃ³n.

La entidad administradora de riesgos laborales que atienda las prestaciones econÃ³micas derivadas de la enfermedad laboral, podrÃ¡ repetir por ellas, contra las entidades que asumieron ese riesgo con anterioridad, a prorrata del tiempo durante el cual otorgaron dicha protecciÃ³n, y de ser posible, en funciÃ³n de la causa de la enfermedad.

La entidad administradora de riesgos laborales que asuma las prestaciones econÃ³micas, podrÃ¡ solicitar los reembolsos a que haya lugar dentro del mes siguiente a la fecha en que cese la incapacidad temporal, se pague la indemnizaciÃ³n por incapacidad permanente, o se reconozca definitivamente la presiÃ³n de invalidez o de sobrevivientes.

(Decreto 1771 de 1994, art. 5)

ARTÃCULO 2.2.4.4.6. *Procedimiento para efectuar los reembolsos.* La base para efectuar el reembolso serÃ¡ el valor pagado en caso de incapacidad temporal o permanente parcial.

TratÃ¡ndose de pensiones, la base serÃ¡ el capital necesario entendido como el valor actual esperado de la pensiÃ³n de referencia de invalidez o de sobrevivientes, segÃºn el caso, que se genere en favor del afiliado o su nÃºcleo familiar desde la fecha del fallecimiento, o del momento en que el dictamen de invalidez quede en firme, y hasta la extinciÃ³n del derecho a la pensiÃ³n.

El capital necesario se determinarÃ¡ segÃºn las bases tÃ©cnicas y tablas de mortalidad contenidas en las Resoluciones 585 y 610 de 1994 de la Superintendencia Financiera o en las normas que las modifiquen o sustituyan.

En caso de cesaciÃ³n o disminuciÃ³n del grado de invalidez que implique la extinciÃ³n o la disminuciÃ³n de la pensiÃ³n, la entidad administradora de riesgos laborales restituirÃ¡ a las demÃ¡s entidades administradoras, la porciÃ³n del capital necesario que les corresponda.

Los reembolsos a que se refiere este artÃculo se harÃ¡n dentro del mes siguiente a aquel en que se soliciten, tÃ©rmino dentro del cual podrÃ¡n ser objetados por motivos serios y fundados.

(Decreto 1771 de 1994, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.4.4.7. *SubrogaciÃ³n.* La entidad administradora de riesgos laborales podrÃ¡ repetir, con sujeciÃ³n a las normas pertinentes, contra el tercero responsable de la contingencia laboral, hasta por el monto calculado de las prestaciones a cargo de dicha entidad administradora, con sujeciÃ³n en todo caso al lÃmite de responsabilidad del tercero.

Lo dispuesto en el inciso anterior no excluye que la vÃctima, o sus causahabientes, instauren las acciones pertinentes para obtener la indemnizaciÃ³n total y ordinaria por perjuicio, de cuyo monto deberÃ¡ descontarse el valor de las prestaciones asumidas por la entidad administradora de riesgos laborales.

(Decreto 1771 de 1994, art. 12)

CAPÃTULO 5

DEL CONSEJO NACIONAL DE RIESGOS LABORALES

ARTÃCULO 2.2.4.5.1. *Modificaciones de los planes de inversiÃ³n del fondo de riesgos laborales.* Cuando se modifique la apropiaciÃ³n prevista en el Presupuesto General de la NaciÃ³n para el Fondo de Riesgos Laborales o cuando el Consejo Nacional de Riesgos Laborales lo considera conveniente para lograr los propÃ³sitos del Fondo, dicho Ã³rgano podrÃ¡ modificar, sustituir o adicionar los proyectos de inversiÃ³n que hayan sido aprobados de acuerdo con lo previsto en el artÃculo 90 del Decreto 1295 de 1994. En tal caso, el Consejo podrÃ¡ solicitar a la DirecciÃ³n TÃ©cnica de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo la elaboraciÃ³n de la propuesta respectiva para su consideraciÃ³n y aprobaciÃ³n.

Igual procedimiento se seguirÃ¡ cuando, en desarrollo de las normas legales sobre la materia, se realicen adiciones presupuestales.

(Decreto 1859 de 1995, art. 1)

CAPÃTULO 6

SISTEMA DE GESTIÃN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÃCULO 2.2.4.6.1. *Objeto y campo de aplicaciÃ³n.* El presente capÃtulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores pÃºblicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economÃa solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misiÃ³n.

(Decreto 1443 de 2014, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.4.6.2. *Definiciones.* Para los efectos del presente capÃtulo se aplican las siguientes definiciones:

1. AcciÃ³n correctiva: AcciÃ³n tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situaciÃ³n no deseable.

2. AcciÃ³n de mejora: AcciÃ³n de optimizaciÃ³n del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeÃ±o de la organizaciÃ³n en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su polÃtica.

3. AcciÃ³n preventiva: AcciÃ³n para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situaciÃ³n potencial no deseable.

4. Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte, de la operaciÃ³n normal de la organizaciÃ³n o actividad que la organizaciÃ³n ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecuciÃ³n.

5. Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operaciÃ³n normal de la organizaciÃ³n, se ha planificado y es estandarizable.

6. Alta direcciÃ³n: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

7. Amenaza: Peligro latente de que un evento fÃsico de origen natural, o causado, o inducido por la acciÃ³n humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pÃ©rdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, asÃ como tambiÃ©n daÃ±os y pÃ©rdidas en los bienes, la infraestructura, los medÃos de sustento, la prestaciÃ³n de servicios y los recursos ambientales.

8. Autorreporte (sic) de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

9. Centro de trabajo: Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificaciÃ³n o Ã¡rea a cielo abierto destinada a una actividad econÃ³mica en una empresa determinada.

10. Ciclo PHVA: Procedimiento lÃ³gico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a travÃ©s de los siguientes pasos:

Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando quÃ© cosas se estÃ¡n haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

Hacer: ImplementaciÃ³n de las medidas planificadas.

Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados estÃ¡n consiguiendo los resultados deseados.

Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

11. Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de autorreporte (sic) de condiciones fisiolÃ³gicas, psicolÃ³gicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemogrÃ¡fico y de morbilidad de la poblaciÃ³n trabajadora.

12. Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generaciÃ³n de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan especÃficamente incluidos en esta definiciÃ³n, entre otros: a) Las caracterÃsticas generales de los locales, instalaciones, mÃ¡quinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demÃ¡s Ãºtiles existentes en el lugar de

trabajo; b) Los agentes fÃsicos, quÃmicos y biolÃ³gicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilizaciÃ³n de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generaciÃ³n de riesgos para los trabajadores y; d) La organizaciÃ³n y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonÃ³micos o biomecÃ¡nicos y psicosociales.

13. DescripciÃ³n sociodemogrÃ¡fica: Perfil sociodemogrÃ¡fico de la poblaciÃ³n trabajadora, que incluye la descripciÃ³n de las caracterÃsticas sociales y demogrÃ¡ficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composiciÃ³n familiar, estrato socioeconÃ³mico, estado civil, raza, ocupaciÃ³n, Ã¡rea de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

14. Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la mÃ¡xima eficacia y la mÃ¡xima eficiencia.

15. Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realizaciÃ³n de una acciÃ³n.

16. Eficiencia: RelaciÃ³n entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

17. Emergencia: Es aquella situaciÃ³n de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacciÃ³n inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

18. EvaluaciÃ³n del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreciÃ³n.

19. Evento CatastrÃ³fico: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daÃ±os masivos al personal que labora en instalaciones, parÃ¡lisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucciÃ³n parcial o total de una instalaciÃ³n.

20. IdentificaciÃ³n del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las caracterÃsticas de este.

21. Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, polÃticas y organizaciÃ³n con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

22. Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementaciÃ³n del SG-SST.

23. Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programaciÃ³n hecha y la aplicaciÃ³n de recursos propios del programa o del sistema de gestiÃ³n.

24. Matriz legal: Es la compilaciÃ³n de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y tÃ©cnicos para desarrollar el Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberÃ¡ actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

25. Mejora continua: Proceso recurrente de optimizaciÃ³n del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeÃ±o en este campo, de forma coherente con la polÃtica de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organizaciÃ³n.

26. No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviaciÃ³n de estÃ¡ndares, prÃ¡cticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros,

27. Peligro: Fuente, situaciÃ³n o acto con potencial de causar daÃ±o en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

28. PolÃtica de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta direcciÃ³n de una organizaciÃ³n con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organizaciÃ³n.

29. Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeÃ±adas.

30. RendiciÃ³n de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeÃ±o.

31. RevisiÃ³n proactiva: Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipaciÃ³n para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, asÃ como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.

32. RevisiÃ³n reactiva: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

33. Requisito Normativo: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organizaciÃ³n.

34. Riesgo: CombinaciÃ³n de la probabilidad de que ocurra una o mÃ¡s exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daÃ±o que puede ser causada por estos.

35. ValoraciÃ³n del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

36. Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiolÃ³gica de la salud en el trabajo: Comprende la recopilaciÃ³n, el anÃ¡lisis, la interpretaciÃ³n y la difusiÃ³n continuada y sistemÃ¡tica de datos a efectos de la prevenciÃ³n. La vigilancia es indispensable para la planificaciÃ³n, ejecuciÃ³n y evaluaciÃ³n de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, asÃ como para la protecciÃ³n y promociÃ³n de la salud de los trabajadores.

Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

PARÃGRAFO 1. En aplicaciÃ³n de lo establecido en el artÃculo 10 de la Ley 1562 de 2012, para todos los efectos se entenderÃ¡ como seguridad y salud en el trabajo todo lo que antes de la entrada en vigencia de dicha ley hacÃa referencia al tÃ©rmino salud ocupacional.

PARÃGRAFO 2. Conforme al parÃ¡grafo anterior se entenderÃ¡ el ComitÃ© Paritario de Salud Ocupacional como ComitÃ© Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el VigÃa en Salud Ocupacional como VigÃa en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrÃ¡n las funciones establecidas en la normatividad vigente.

(Decreto 1443 de 2014, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.4.6.3. *Seguridad y salud en el trabajo (SST).* La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevenciÃ³n de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protecciÃ³n y promociÃ³n de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, asÃ como la salud en el trabajo, que conlleva la promociÃ³n y el mantenimiento del bienestar fÃsico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

(Decreto 1443 de 2014, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.4.6.4. *Sistema de gestiÃ³n de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).* El Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lÃ³gico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la polÃtica, la organizaciÃ³n, la planificaciÃ³n, la aplicaciÃ³n, la evaluaciÃ³n, la auditorÃa y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participaciÃ³n de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a travÃ©s de dicho sistema, la aplicaciÃ³n de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevenciÃ³n de los accidentes y las enfermedades laborales y tambiÃ©n la protecciÃ³n y promociÃ³n de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a travÃ©s de la implementaciÃ³n, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestiÃ³n cuyos principios estÃ©n basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

PARÃGRAFO 1. El Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) debe adaptarse al tamaÃ±o y caracterÃsticas de la empresa; igualmente, puede ser compatible con los otros sistemas de gestiÃ³n de la empresa y estar integrado en ellos.

PARÃGRAFO 2. Dentro de los parÃ¡metros de selecciÃ³n y evaluaciÃ³n de proveedores y contratistas, el contratante podrÃ¡ incluir criterios que le permitan conocer que la empresa a contratar cuente con el Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST).

(Decreto 1443 de 2014, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.4.6.5. *PolÃtica de seguridad y salud en el trabajo (SST).* El empleador o contratante debe establecer por escrito una polÃtica de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las polÃticas de gestiÃ³n de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contrataciÃ³n o vinculaciÃ³n, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta polÃtica debe ser comunicada al ComitÃ© Paritario o VigÃa de Seguridad y Salud en el Trabajo segÃºn corresponda de conformidad con la normatividad vigente.

(Decreto 1443 de 2014, art. 5)

ARTÃCULO 2.2.4.6.6. *Requisitos de la polÃtica de seguridad y salud en el trabajo (SST).* La PolÃtica de SST de la empresa debe entre otros, cumplir con los siguientes requisitos:

1. Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementaciÃ³n del SST de la empresa para la gestiÃ³n de los riesgos laborales.

2. Ser especÃfica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaÃ±o de la organizaciÃ³n.

3. Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa.

4. Debe ser difundida a todos los niveles de la organizaciÃ³n y estar accesible a todos los trabajadores y demÃ¡s partes interesadas, en el lugar de trabajo; y

5. Ser revisada como mÃnimo una vez al aÃ±o y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como en la empresa.

(Decreto 1443 de 2014, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.4.6.7. *Objetivos de la polÃtica de seguridad y salud en el trabajo (SST).* La PolÃtica de SST de la empresa debe incluir como mÃnimo los siguientes objetivos sobre los cuales la organizaciÃ³n expresa su compromiso:

1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.

2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa; y

3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

(Decreto 1443 de 2014, art. 7)

ARTÃCULO 2.2.4.6.8. *Obligaciones de los empleadores.* El empleador estÃ¡ obligado a la protecciÃ³n de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

Dentro del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrÃ¡ entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Definir, firmar y divulgar la polÃtica de Seguridad y Salud en el Trabajo a travÃ©s de documento escrito, el empleador debe suscribir la polÃtica de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberÃ¡ proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

2. AsignaciÃ³n y ComunicaciÃ³n de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades especÃficas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organizaciÃ³n, incluida la alta direcciÃ³n.

3. RendiciÃ³n de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), tienen la obligaciÃ³n de rendir cuentas internamente en relaciÃ³n con su desempeÃ±o. Esta rendiciÃ³n de cuentas se podrÃ¡ hacer a travÃ©s de medios escritos, electrÃ³nicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendiciÃ³n se harÃ¡ como mÃnimo anualmente y deberÃ¡ quedar documentada.

4. DefiniciÃ³n de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, tÃ©cnicos y el personal necesario para el diseÃ±o, implementaciÃ³n, revisiÃ³n evaluaciÃ³n y mejora de las medidas de prevenciÃ³n y control, para la gestiÃ³n eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y tambiÃ©n, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el ComitÃ© Paritario o VigÃa de Seguridad y Salud en el Trabajo segÃºn corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonÃa con los estÃ¡ndares mÃnimos del Sistema Obligatorio de GarantÃa de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artÃculo 14 de la Ley 1562 de 2012.

6. GestiÃ³n de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificaciÃ³n de peligros, evaluaciÃ³n y valoraciÃ³n de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daÃ±os en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseÃ±ar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estÃ¡ndares mÃnimos del Sistema Obligatorio de GarantÃa de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

8. PrevenciÃ³n y PromociÃ³n de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevenciÃ³n de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, asÃ como de promociÃ³n de la salud en el Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.

9. ParticipaciÃ³n de los Trabajadores: Debe asegurar la adopciÃ³n de medidas eficaces que garanticen la participaciÃ³n de todos los trabajadores y sus representantes ante el ComitÃ© Paritario o VigÃa de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecuciÃ³n de la polÃtica y tambiÃ©n que estos Ãºltimos funcionen y cuenten con el tiempo y demÃ¡s recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

AsÃ mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el ComitÃ© Paritario o el VigÃa de Seguridad y Salud en el Trabajo, segÃºn corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de GestiÃ³n de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

El empleador debe garantizar la capacitaciÃ³n de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las caracterÃsticas de la empresa, la identificaciÃ³n de peligros, la evaluaciÃ³n y valoraciÃ³n de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestaciÃ³n del servicio de los contratistas;

10. DirecciÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberÃ¡ ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estÃ¡ndares mÃnimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberÃ¡n, entre otras:

10.1 Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mÃnimo una (1) vez al aÃ±o, realizar su evaluaciÃ³n;

10.2 Informar a la alta direcciÃ³n sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y;

10.3 Promover la participaciÃ³n de todos los miembros de la empresa en la implementaciÃ³n del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; y

11. IntegraciÃ³n: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestiÃ³n, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

PARÃGRAFO . Por su importancia, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.

(Decreto 1443 de 2014, art. 8)

ARTÃCULO 2.2.4.6.9. *Obligaciones de las administradoras de riesgos laborales (ARL).* Las Administradoras de Riesgos Laborales - ARL, dentro de las obligaciones que le confiere la normatividad vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales, capacitarÃ¡n al ComitÃ© Paritario o VigÃa de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST o VigÃa en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST y prestarÃ¡n asesorÃa y asistencia tÃ©cnica a sus empresas y trabajadores afiliados, en la implementaciÃ³n del presente capÃtulo.

(Decreto 1443 de 2014, art. 9)

ARTÃCULO 2.2.4.6.10. *Responsabilidades de los trabajadores.* Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrÃ¡n entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud;

2. Suministrar informaciÃ³n clara, veraz y completa sobre su estado de salud;

3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;

4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;

5. Participar en las actividades de capacitaciÃ³n en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitaciÃ³n del SG-SST; y

6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

(Decreto 1443 de 2014, art. 10)

ARTÃCULO 2.2.4.6.11. *CapacitaciÃ³n en seguridad y salud en el trabajo - SST.* El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y prÃ¡ctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, tambiÃ©n debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecuciÃ³n de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, debe desarrollar un programa de capacitaciÃ³n que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organizaciÃ³n incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misiÃ³n, estar documentado, ser impartido por personal idÃ³neo conforme a la normatividad vigente.

PARÃGRAFO 1. El programa de capacitaciÃ³n en seguridad y salud en el trabajo -SST, debe ser revisado mÃnimo una (1) vez al aÃ±o, con la participaciÃ³n del ComitÃ© Paritario o VigÃa de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta direcciÃ³n de la empresa: con el fin de identificar las acciones de mejora.

PARÃGRAFO 2. El empleador proporcionarÃ¡ a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contrataciÃ³n y vinculaciÃ³n y de manera previa al inicio de sus labores, una inducciÃ³n en los aspectos generales y especÃficos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificaciÃ³n y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevenciÃ³n de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

(Decreto 1443 de 2014, art. 11)

ARTÃCULO 2.2.4.6.12. *DocumentaciÃ³n.* El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relaciÃ³n con el Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST:

1. La polÃtica y los objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST, firmados por el empleador;

2. Las responsabilidades asignadas para la implementaciÃ³n y mejora continua del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST;

3. La identificaciÃ³n anual de peligros y evaluaciÃ³n y valoraciÃ³n de los riesgos;

4. El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemogrÃ¡fico de la poblaciÃ³n trabajadora y segÃºn los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiolÃ³gica en concordancia con los riesgos existentes en la organizaciÃ³n;

5. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo - SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;

6. El programa de capacitaciÃ³n anual en seguridad y salud en el trabajo - SST, asÃ como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducciÃ³n, reinducciÃ³n (sic) y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misiÃ³n;

7. Los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo;

8. Registros de entrega de equipos y elementos de protecciÃ³n personal;

9. Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas tÃ©cnicas cuando aplique y demÃ¡s instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo;

10. Los soportes de la convocatoria, elecciÃ³n y conformaciÃ³n del ComitÃ© Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegaciÃ³n del VigÃa de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones;

11. Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente;

12. La identificaciÃ³n de las amenazas junto con la evaluaciÃ³n de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevenciÃ³n, preparaciÃ³n y respuesta ante emergencias;

13. Los programas de vigilancia epidemiolÃ³gica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biolÃ³gicos, si esto Ãºltimo aplica segÃºn priorizaciÃ³n de los riesgos.

En el caso de contarse con servicios de mÃ©dico especialista en medicina laboral o del trabajo, segÃºn lo establecido en la normatividad vigente, se deberÃ¡ tener documentado lo anterior y los resultados individuales de los monitoreos biolÃ³gicos;

14. Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, mÃ¡quinas o equipos ejecutadas;

15. La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa; y

16. Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.

PARÃGRAFO 1. Los documentos pueden existir en papel, disco magnÃ©tico, Ã³ptico o electrÃ³nico, fotografÃa, o una combinaciÃ³n de estos y en custodia del responsable del desarrollo del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

PARÃGRAFO 2. La documentaciÃ³n relacionada con el Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, debe estar redactada de manera tal, que sea clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla o consultarla. Igualmente, debe ser revisada y actualizada cuando sea necesario difundirse y ponerse a disposiciÃ³n de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.

PARÃGRAFO 3. El trabajador tiene derecho a consultar los registros relativos a su salud solicitÃ¡ndolo al mÃ©dico responsable en la empresa, si lo tuviese, o a la instituciÃ³n prestadora de servicios de seguridad y salud en el trabajo que los efectuÃ³. En todo caso, se debe garantizar la confidencialidad de los documentos, acorde con la normatividad legal vigente.

(Decreto 1443 de 2014, art. 12)

ARTÃCULO 2.2.4.6.13. *ConservaciÃ³n de los documentos.* El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fÃ¡cilmente identificables y accesibles, protegidos contra daÃ±o, deterioro o pÃ©rdida. El responsable del SG-SST tendrÃ¡ acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clÃnicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de mÃ©dico especialista en seguridad y salud en el trabajo. La conservaciÃ³n puede hacerse de forma electrÃ³nica de conformidad con lo establecido en el presente capÃtulo siempre y cuando se garantice la preservaciÃ³n de la informaciÃ³n.

Los siguientes documentos y registros, deben ser conservados por un periodo mÃnimo de veinte (20) aÃ±os, contados a partir del momento en que cese la relaciÃ³n laboral del trabajador con la empresa:

1. Los resultados de los perfiles epidemiolÃ³gicos de salud de los trabajadores, asÃ como los conceptos de los exÃ¡menes de ingreso, periÃ³dicos y de retiro de los trabajadores, en caso que no cuente con los servicios de mÃ©dico especialista en Ã¡reas afines a la seguridad y salud en el trabajo;

2. Cuando la empresa cuente con mÃ©dico especialista en Ã¡reas afines a la seguridad y salud en el trabajo, los resultados de exÃ¡menes de ingreso, periÃ³dicos y de egreso, asÃ como los resultados de los exÃ¡menes complementarios tales como paraclÃnicos, pruebas de monitoreo biolÃ³gico, audiometrÃas, espirometrÃas, radiografÃas de tÃ³rax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposiciÃ³n a peligros y riesgos; cuya reserva y custodia estÃ¡ a cargo del mÃ©dico correspondiente;

3. Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo;

4. Registros de las actividades de capacitaciÃ³n, formaciÃ³n y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo; y,

5. Registro del suministro de elementos y equipos de protecciÃ³n personal.

Para los demÃ¡s documentos y registros, el empleador deberÃ¡ elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retenciÃ³n documental, segÃºn aplique, acorde con la normatividad vigente y las polÃticas de la empresa.

(Decreto 1443 de 2014, art. 13)

ARTÃCULO 2.2.4.6.14. *ComunicaciÃ³n.* El empleador debe establecer mecanismos eficaces para:

1. Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo;

2. Garantizar que se dÃ© a conocer el Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a los trabajadores y contratistas; y,

3. Disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo para que sean consideradas y atendidas por los responsables en la empresa.

(Decreto 1443 de 2014, art. 14)

ARTÃCULO 2.2.4.6.15. *IdentificaciÃ³n de peligros, evaluaciÃ³n y valoraciÃ³n de los riesgos.* El empleador o contratante debe aplicar una metodologÃa que sea sistemÃ¡tica, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, mÃ¡quinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contrataciÃ³n y vinculaciÃ³n, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.

Los panoramas de factores de riesgo se entenderÃ¡n como identificaciÃ³n de peligros, evaluaciÃ³n y valoraciÃ³n de los riesgos.

PARÃGRAFO 1. La identificaciÃ³n de peligros y evaluaciÃ³n de los riesgos debe ser desarrollada por el empleador o contratante con la participaciÃ³n y compromiso de todos los niveles de la empresa. Debe ser documentada y actualizada como mÃnimo de manera anual.

TambiÃ©n se debe actualizar cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrÃ³fico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos.

PARÃGRAFO 2. De acuerdo con la naturaleza de los peligros, la priorizaciÃ³n realizada y la actividad econÃ³mica de la empresa, el empleador o contratante utilizarÃ¡ metodologÃas adicionales para complementar la evaluaciÃ³n de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo ante peligros de origen fÃsicos, ergonÃ³micos o biomecÃ¡nicos, biolÃ³gicos, quÃmicos, de seguridad, pÃºblico, psicosociales, entre otros.

Cuando en el proceso productivo, se involucren agentes potencialmente cancerÃgenos, deberÃ¡n ser considerados como prioritarios, independientes de su dosis y nivel de exposiciÃ³n.

PARÃGRAFO 3. El empleador debe informar al ComitÃ© Paritario o VigÃa de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo para que emita las recomendaciones a que haya lugar.

PARÃGRAFO 4. Se debe identificar y relacionar en el Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo los trabajadores que se dediquen en forma permanente a las actividades de alto riesgo a las que hace referencia el Decreto 2090 de 2003, o la norma que lo modifique o sustituya.

(Decreto 1443 de 2014, art. 15)

ARTÃCULO 2.2.4.6.16. *EvaluaciÃ³n inicial del sistema de gestiÃ³n de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.* La evaluaciÃ³n inicial deberÃ¡ realizarse con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para establecer el plan de trabajo anual o para la actualizaciÃ³n del existente. El Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo existente al 31 de julio de 2014 deberÃ¡ examinarse teniendo en cuenta lo establecido en el presente artÃculo. Esta autoevaluaciÃ³n debe ser realizada por personal idÃ³neo de conformidad con la normatividad vigente, incluyendo los estÃ¡ndares mÃnimos que se reglamenten.

La evaluaciÃ³n inicial permitirÃ¡ mantener vigentes las prioridades en seguridad y salud en el trabajo acorde con los cambios en las condiciones y procesos de trabajo de la empresa y su entorno, y acorde con las modificaciones en la normatividad del Sistema General de Riesgos Laborales en Colombia.

La evaluaciÃ³n inicia debe incluir, entre otros, los siguientes aspectos:

1. La identificaciÃ³n de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los estÃ¡ndares mÃnimos del Sistema de GarantÃas de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales para empleadores, que reglamenten y le sean aplicables;

2. La verificaciÃ³n de la identificaciÃ³n de los peligros, evaluaciÃ³n y valoraciÃ³n de los riesgos, la cual debe ser anual, En la identificaciÃ³n de peligros deberÃ¡ contemplar los cambios de procesos, instalaciones, equipos, maquinarias, entre otros:

3. La identificaciÃ³n de las amenazas y evaluaciÃ³n de las medidas implementadas, para controlar los peligros y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores; la cual debe ser anual:

4. La evaluaciÃ³n de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores; la cual debe ser anual;

5. El incumplimiento del programa de capacitaciÃ³n anual, establecido por la empresa, incluyendo la inducciÃ³n y reinducciÃ³n (sic) para los trabajadores dependientes, cooperados, e misiÃ³n y contratistas;

6. La evaluaciÃ³n de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiolÃ³gica de la salud de los trabajadores:

7. La descripciÃ³n sociodemogrÃ¡fica de los trabajadores y la caracterizaciÃ³n de sus condiciones de salud, asÃ como la evaluaciÃ³n y anÃ¡lisis de las estadÃsticas sobre la enfermedad y la accidentalidad: y

8. Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SGSST de la empresa del aÃ±o inmediatamente anterior.

PARÃGRAFO 1 .Todos los empleadores deberÃ¡n realizar la evaluaciÃ³n y anÃ¡lisis de las estadÃsticas sobre la enfermedad y la accidentalidad ocurrida en los dos (2) Ãºltimos aÃ±os en la empresa, la cual debe servir para establecer una lÃnea base y para evaluar la mejora continua en el sistema.

PARÃGRAFO 2. La evaluaciÃ³n inicial debe estar documentada y debe ser la base para la toma de decisiones y la planificaciÃ³n de la gestiÃ³n de la seguridad y salud en el trabajo.

PARÃGRAFO 3. El empleador o contratante debe facilitar mecanismos para el autorreporte (sic) de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas; esta informaciÃ³n la debe utilizar como insumo para la actuaciÃ³n de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

(Decreto 1443 de 2014, art, 16)

ARTÃCULO 2.2.4.6.17. *PlanificaciÃ³n del sistema de gestiÃ³n de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.* El empleador o contratante debe adoptar mecanismos para planificar el Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, basado en la evaluaciÃ³n inicial y otros datos disponibles que aporten a este propÃ³sito.

1. La planificaciÃ³n debe aportar a:

1.1. El cumplimiento con la legislaciÃ³n nacional vigente en materia de riesgos laborales incluidos los estÃ¡ndares mÃnimos del Sistema de GarantÃa de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen en materia de seguridad y salud en el trabajo;

1.2. El fortalecimiento de cada uno de los componentes (PolÃtica, Objetivos, PlanificaciÃ³n, AplicaciÃ³n, EvaluaciÃ³n Inicial, AuditorÃa y Mejora) del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa; y,

1.3. El mejoramiento continuo de los resultados en seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

2. La planificaciÃ³n debe permitir entre otros, lo siguiente:

2.1. Definir las prioridades en materia de seguridad y salud en el trabajo de la empresa;

2.2. Definir objetivos del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST medibles y cuantificables, acorde con las prioridades definidas y alineados con la polÃtica de seguridad y salud en el trabajo definida en la empresa;

2.3. Establecer el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especifiquen metas, actividades claras para su desarrollo, responsables y cronograma, responsables y recursos necesarios;

2.4. Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y

Salud en el Trabajo; y,

2.5. Definir los recursos financieros, humanos, tÃ©cnicos y de otra Ãndole requeridos para la implementaciÃ³n del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

PARÃGRAFO 1. La planificaciÃ³n en Seguridad y Salud en el Trabajo debe abarcar la implementaciÃ³n y el funcionamiento de cada uno de los

componentes del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (PolÃtica, Objetivos, PlanificaciÃ³n, AplicaciÃ³n, EvaluaciÃ³n inicial, AuditorÃa y Mejora), desarrollados de conformidad con el presente capÃtulo.

PARÃGRAFO 2. El plan de trabajo anual debe ser firmado por el empleador y contener los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

(Decreto 1443 de 2014, art. 17)

ARTÃCULO 2.2.4.6.18. *Objetivos del sistema de gestiÃ³n de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.* Los objetivos deben expresarse de conformidad con la polÃtica de seguridad y salud en el trabajo establecida en la empresa y el resultado de la evaluaciÃ³n inicial y auditorÃas que se realicen.

Estos objetivos deben tener en cuenta entre otros aspectos, los siguientes:

1. Ser claros, medibles, cuantificables y tener metas definidas para su cumplimiento;

2. Ser adecuados para las caracterÃsticas, el tamaÃ±o y la actividad econÃ³mica de la empresa;

3. Ser coherentes con el de plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las prioridades identificadas;

4. Ser compatibles con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales, incluidos los estÃ¡ndares mÃnimos del Sistema de GarantÃa de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen;

5. Estar documentados y ser comunicados a todos los trabajadores; y

6. Ser revisados y evaluados periÃ³dicamente, mÃnimo una (1) vez al aÃ±o y actualizados de ser necesario.

(Decreto 1443 de 2014, art. 18)

ARTÃCULO 2.2.4.6.19. *Indicadores del sistema de gestiÃ³n de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.* El empleador debe definir los indicadores (cualitativos o cuantitativos segÃºn corresponda) mediante los cuales se evalÃºen la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y debe hacer el seguimiento a los mismos. Estos indicadores deben alinearse con el plan estratÃ©gico de la empresa y hacer parte del mismo.

Cada indicador debe contar con una ficha tÃ©cnica que contenga las siguientes variables:

1. DefiniciÃ³n del indicador;

2. InterpretaciÃ³n del indicador;

3. LÃmite para el indicador o valor a partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado;

4. MÃ©todo de cÃ¡lculo;

5. Fuente de la informaciÃ³n para el cÃ¡lculo;

6. Periodicidad del reporte; y

7. Personas que deben conocer el resultado.

(Decreto 1443 de 2014, art. 19)

ARTÃCULO 2.2.4.6.20. *Indicadores que evalÃºan la estructura del sistema de gestiÃ³n de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.* Para la definiciÃ³n y construcciÃ³n de los indicadores que evalÃºan la estructura, el empleador debe considerar entre otros, los siguientes aspectos:

1. La polÃtica de seguridad y salud en el trabajo y que estÃ© comunicada;

2. Los objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo;

3. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;

4. La asignaciÃ³n de responsabilidades de los distintos niveles de la empresa frente al desarrollo del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo;

5. La asignaciÃ³n de recursos humanos, fÃsicos y financieros y de otra Ãndole requeridos para la implementaciÃ³n del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo;

6. La definiciÃ³n del mÃ©todo para identificar los peligros, para evaluar y calificar los riesgos, en el que se incluye un instrumento para que los trabajadores reporten las condiciones de trabajo peligrosas;

7. La conformaciÃ³n y funcionamiento del ComitÃ© Paritario o VigÃa de seguridad y salud en el trabajo;

8. Los documentos que soportan el Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;

9. La existencia de un procedimiento para efectuar el diagnÃ³stico de las condiciones de salud de los trabajadores para la definiciÃ³n de las prioridades de control e intervenciÃ³n;

10. La existencia de un plan para prevenciÃ³n y atenciÃ³n de emergencias en la organizaciÃ³n; y

11. La definiciÃ³n de un plan de capacitaciÃ³n en seguridad y salud en el trabajo.

(Decreto 1443 de 2014, art. 20)

ARTÃCULO 2.2.4.6.21. *Indicadores que evalÃºan el proceso del sistema de gestiÃ³n de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.* Para la definiciÃ³n y construcciÃ³n de los indicadores que evalÃºan el proceso, el empleador debe considerar entre otros:

1. EvaluaciÃ³n inicial (lÃnea base);

2. EjecuciÃ³n del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;

3. EjecuciÃ³n del Plan de CapacitaciÃ³n en Seguridad y Salud en el Trabajo;

4. IntervenciÃ³n de los peligros identificados y los riesgos priorizados;

5. EvaluaciÃ³n de las condiciones de salud y de trabajo de los trabajadores de la empresa realizada en el Ãºltimo aÃ±o;

6. EjecuciÃ³n de las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, asÃ como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad;

7. EjecuciÃ³n del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados, si aplica;

8. Desarrollo de los programas de vigilancia epidemiolÃ³gica de acuerdo con el anÃ¡lisis de las condiciones de salud y de trabajo y a los riesgos priorizados;

9. Cumplimiento de los procesos de reporte e investigaciÃ³n de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;

10. Registro estadÃstico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad;

11. EjecuciÃ³n del plan para la prevenciÃ³n y atenciÃ³n de emergencias; y

12. La estrategia de conservaciÃ³n de los documentos.

(Decreto 1443 de 2014, art. 21)

ARTÃCULO 2.2.4.6.22. *Indicadores que evalÃºan el resultado del sistema de gestiÃ³n de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.* Para la definiciÃ³n y construcciÃ³n de los indicadores que evalÃºan el resultado, el empleador debe considerar entre otros:

1. Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables;

2. Cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo - SST;

3. El cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;

4. EvaluaciÃ³n de las no conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo;

5. La evaluaciÃ³n de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluida las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, asÃ como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad;

6. El cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiolÃ³gica de la salud de los trabajadores, acorde con las caracterÃsticas, peligros y riesgos de la empresa;

7. La evaluaciÃ³n de los resultados de los programas de rehabilitaciÃ³n de la salud de los trabajadores;

8. AnÃ¡lisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad;

9. AnÃ¡lisis de los resultados en la implementaciÃ³n de las medidas de control en los peligros identificados y los riesgos priorizados; y

10. EvaluaciÃ³n del cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados si aplica.

(Decreto 1443 de 2014, art. 22)

ARTÃCULO 2.2.4.6.23. *GestiÃ³n de los peligros y riesgos.* El empleador o contratante debe adoptar mÃ©todos para la identificaciÃ³n, prevenciÃ³n, evaluaciÃ³n, valoraciÃ³n y control de los peligros y riesgos en la empresa.

(Decreto 1443 de 2014, art. 23)

ARTÃCULO 2.2.4.6.24. *Medidas de prevenciÃ³n y control.* Las medidas de prevenciÃ³n y control deben adoptarse con base en el anÃ¡lisis de pertinencia, teniendo en cuenta el siguiente esquema de jerarquizaciÃ³n:

1. EliminaciÃ³n del peligro/riesgo: Medida que se toma para suprimir (hacer desaparecer) el peligro/riesgo;

2. SustituciÃ³n: Medida que se toma a fin de remplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos riesgo;

3. Controles de IngenierÃa: Medidas tÃ©cnicas para el control del peligro/riesgo en su origen (fuente) o en el medio, tales como el confinamiento (encerramiento) de un peligro o un proceso de trabajo, aislamiento de un proceso peligroso o del trabajador y la ventilaciÃ³n (general y localizada), entre otros;

4. Controles Administrativos: Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposiciÃ³n al peligro, tales como la rotaciÃ³n de personal, cambios en la duraciÃ³n o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen tambiÃ©n la seÃ±alizaciÃ³n, advertencia, demarcaciÃ³n de zonas de riesgo, implementaciÃ³n de sistemas de alarma, diseÃ±o e implementaciÃ³n de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a Ã¡reas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros; y,

5. Equipos y Elementos de ProtecciÃ³n Personal y Colectivo: Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daÃ±os a su salud o su integridad fÃsica derivados de la exposiciÃ³n a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberÃ¡ suministrar elementos y equipos de protecciÃ³n personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificaciÃ³n de peligros y evaluaciÃ³n y valoraciÃ³n de los riesgos.

PARÃGRAFO 1. El empleador debe suministrar los equipos y elementos de protecciÃ³n personal (EPP) sin ningÃºn costo para el trabajador e igualmente, debe desarrollar las acciones necesarias para que sean utilizados por los trabajadores, para que estos conozcan el deber y la forma correcta de utilizarlos y para que el mantenimiento o reemplazo de los mismos se haga de forma tal, que se asegure su buen funcionamiento y recambio segÃºn vida Ãºtil para la protecciÃ³n de los trabajadores.

PARÃGRAFO 2. El empleador o contratante debe realizar el mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas de acuerdo con los informes de inspecciones y con sujeciÃ³n a los manuales de uso.

PARÃGRAFO 3. El empleador debe desarrollar acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones mÃ©dicas de ingreso, periÃ³dicas, retiro y los programas de vigilancia epidemiolÃ³gica, con el propÃ³sito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevenciÃ³n y control;

PARÃGRAFO 4. El empleador o contratante debe corregir las condiciones inseguras que se presenten en el lugar de trabajo, de acuerdo con las condiciones especÃficas y riesgos asociados a la tarea.

(Decreto 1443 de 2014, art. 24)

ARTÃCULO 2.2.4.6.25. *PrevenciÃ³n, preparaciÃ³n y respuesta ante emergencias.* El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevenciÃ³n, preparaciÃ³n y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contrataciÃ³n o vinculaciÃ³n, incluidos contratistas y subcontratistas, asÃ como proveedores y visitantes.

Para ello debe implementar un plan de prevenciÃ³n, preparaciÃ³n y respuesta ante emergencias que considere como mÃnimo, los siguientes aspectos:

1. Identificar sistemÃ¡ticamente todas las amenazas que puedan afectar a la empresa;

2. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevenciÃ³n y control existentes al interior de la empresa para prevenciÃ³n, preparaciÃ³n y respuesta ante emergencias, asÃ como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua;

3. Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevenciÃ³n y control existentes;

4. Valorar y evaluar los riesgos considerando el nÃºmero de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa;

5. DiseÃ±ar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias;

6. Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos;

7. Asignar los recursos necesarios para diseÃ±ar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias;

8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definiciÃ³n de planos de instalaciones y rutas de evacuaciÃ³n;

9. Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estÃ©n en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial;

10. Realizar simulacros como mÃnimo una (1) vez al aÃ±o con la participaciÃ³n de todos los trabajadores;

11. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atenciÃ³n de primeros auxilios;

12. Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevenciÃ³n y atenciÃ³n de emergencias incluyendo sistemas de alerta, seÃ±alizaciÃ³n y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento; y

13. Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interÃ©s comÃºn, identificando los recursos para la prevenciÃ³n, preparaciÃ³n y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulÃ¡ndose con los planes que para el mismo propÃ³sito puedan existir en la zona donde se ubica la empresa.

PARÃGRAFO 1. De acuerdo con la magnitud de las amenazas y la evaluaciÃ³n de la vulnerabilidad tanto interna como en el entorno y la actividad econÃ³mica de la empresa, el empleador o contratante puede articularse con las instituciones locales o regionales pertenecientes al Sistema Nacional de GestiÃ³n de Riesgos de Desastres en el marco de la Ley 1523 de 2012.

PARÃGRAFO 2. El diseÃ±o del plan de prevenciÃ³n, preparaciÃ³n y respuesta ante emergencias debe permitir su integraciÃ³n con otras iniciativas, como los planes de continuidad de negocio, cuando asÃ proceda.

(Decreto 1443 de 2014, art. 25)

ARTÃCULO 2.2.4.6.26. *GestiÃ³n del cambio.* El empleador o contratante debe implementar y mantener un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducciÃ³n de nuevos procesos, cambio en los mÃ©todos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislaciÃ³n, evoluciÃ³n del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros).

Para ello debe realizar la identificaciÃ³n de peligros y la evaluaciÃ³n de riesgos que puedan derivarse de estos cambios y debe adoptar las medidas de prevenciÃ³n y control antes de su implementaciÃ³n, con el apoyo del ComitÃ© Paritario o VigÃa de Seguridad y Salud en el Trabajo. De la misma manera, debe actualizar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.

PARÃGRAFO . Antes de introducir los cambios internos de que trata el presente artÃculo, el empleador debe informar y capacitar a los trabajadores relacionados con estas modificaciones.

(Decreto 1443 de 2014, art. 26)

ARTÃCULO 2.2.4.6.27. *Adquisiciones.* El empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalÃºen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa.

(Decreto 1443 de 2014, art. 27)

ARTÃCULO 2.2.4.6.28. *ContrataciÃ³n.* El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misiÃ³n, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeÃ±o de las actividades objeto del contrato.

Para este propÃ³sito, el empleador debe considerar como mÃnimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo:

1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluaciÃ³n y selecciÃ³n de proveedores y contratistas;

2. Procurar canales de comunicaciÃ³n para la gestiÃ³n de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misiÃ³n, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas;

3. Verificar antes del inicio del trabajo y periÃ³dicamente, el cumplimiento de la obligaciÃ³n de afiliaciÃ³n al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotaciÃ³n del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente;

4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este Ãºltimo, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y especÃficos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, asÃ como la forma de controlarlos y las medidas de prevenciÃ³n y atenciÃ³n de emergencias. En este propÃ³sito, se debe revisar periÃ³dicamente durante cada aÃ±o, la rotaciÃ³n de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma informaciÃ³n;

5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misiÃ³n, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevenciÃ³n y control que estÃ©n bajo su responsabilidad; y

6. Verificar periÃ³dicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misiÃ³n, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

PARÃGRAFO . Para los efectos del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del presente capÃtulo.

(Decreto 1443 de 2014, art. 28)

ARTÃCULO 2.2.4.6.29. *AuditorÃa de cumplimiento del sistema de gestiÃ³n de la seguridad y salud en el trabajo. SG-SST.* El empleador debe realizar una auditorÃa anual, la cual serÃ¡ planificada con la participaciÃ³n del ComitÃ© Paritario o VigÃa de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditorÃa se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, Ã¡rea o proceso objeto de verificaciÃ³n.

PARÃGRAFO . El programa de auditorÃa debe comprender entre otros, la definiciÃ³n de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditorÃa, la periodicidad, la metodologÃa y la presentaciÃ³n de informes, y debe tomarse en consideraciÃ³n resultados de auditorÃas previas. La selecciÃ³n del personal auditor no implicarÃ¡ necesariamente aumento en la planta de cargos existente. Los auditores no deben auditar su propio trabajo.

Los resultados de la auditorÃa deben ser comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa.

(Decreto 1443 de 2014, art. 29)

ARTÃCULO 2.2.4.6.30. *Alcance de la auditoria de cumplimiento del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).* El proceso de auditorÃa de que trata el presente capÃtulo, deberÃ¡ abarcar entre otros lo siguiente:

1. El cumplimiento de la polÃtica de seguridad y salud en el trabajo;

2. El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado;

3. La participaciÃ³n de los trabajadores;

4. El desarrollo de la responsabilidad y la obligaciÃ³n de rendir cuentas;

5. El mecanismo de comunicaciÃ³n de los contenidos del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a los trabajadores;

6. La planificaciÃ³n, desarrollo y aplicaciÃ³n del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);

7. La gestiÃ³n del cambio;

8. La consideraciÃ³n de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones;

9. El alcance y aplicaciÃ³n del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) frente a los proveedores y contratistas;

10. La supervisiÃ³n y mediciÃ³n de los resultados;

11. El proceso de investigaciÃ³n de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa;

12. El desarrollo del proceso de auditorÃa; y

13. La evaluaciÃ³n por parte de la alta direcciÃ³n.

(Decreto 1443 de 2014, art. 30)

ARTÃCULO 2.2.4.6.31. *RevisiÃ³n por la alta direcciÃ³n.* La alta direcciÃ³n, independiente del tamaÃ±o de la empresa, debe adelantar una revisiÃ³n del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al aÃ±o, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorÃas y demÃ¡s informes que permitan recopilar informaciÃ³n sobre su funcionamiento.

Dicha revisiÃ³n debe determinar en quÃ© medida se cumple con la polÃtica y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos. La revisiÃ³n no debe hacerse Ãºnicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadÃsticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestiÃ³n en seguridad y salud en el trabajo.

La revisiÃ³n de la alta direcciÃ³n debe permitir:

1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo;

2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;

3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementaciÃ³n del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados;

4. Revisar la capacidad del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo;

5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisiÃ³n de la polÃtica y sus objetivos;

6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta direcciÃ³n y realizar los ajustes necesarios;

7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorÃas anteriores del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);

8. Aportar informaciÃ³n sobre nuevas prioridades y objetivos estratÃ©gicos de la organizaciÃ³n que puedan ser insumos para la planificaciÃ³n y la mejora continua;

9. Recolectar informaciÃ³n para determinar si las medidas de prevenciÃ³n y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;

10. Intercambiar informaciÃ³n con los trabajadores sobre los resultados y su desempeÃ±o en seguridad y salud en el trabajo;

11 Servir de base para la adopciÃ³n de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificaciÃ³n de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestiÃ³n en seguridad y salud en el trabajo de la empresa;

12. Determinar si promueve la participaciÃ³n de los trabajadores;

13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estÃ¡ndares mÃnimos del Sistema de GarantÃa de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen:

14. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo:

15. Establecer el cumplimiento de planes especÃficos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;

16. Inspeccionar sistemÃ¡ticamente los puestos de trabajo, las mÃ¡quinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;

17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;

18. Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores;

19. Mantener actualizada la identificaciÃ³n de peligros, la evaluaciÃ³n y valoraciÃ³n de los riesgos;

20. Identificar la notificaciÃ³n y la investigaciÃ³n de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;

21. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo;

22. Identificar pÃ©rdidas como daÃ±os a la propiedad, mÃ¡quinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo;

23. Identificar deficiencias en la gestiÃ³n de la seguridad y salud en el trabajo;

24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitaciÃ³n de la salud de los trabajadores.

PARÃGRAFO . Los resultados de la revisiÃ³n de la alta direcciÃ³n deben ser documentados y divulgados al Copasst o VigÃa de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) quien deberÃ¡ definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.

(Decreto 1443 de 2014, art. 31)

ARTÃCULO 2.2.4.6.32. *InvestigaciÃ³n de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.* La investigaciÃ³n de las causas de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, debe adelantarse acorde con lo establecido en el presente Decreto, la ResoluciÃ³n nÃºmero 1401 de 2007 expedida por el entonces Ministerio de la ProtecciÃ³n Social, hoy Ministerio del Trabajo, y las disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan. El resultado de esta investigaciÃ³n, debe permitir entre otras, las siguientes acciones:

1. Identificar y documentar las deficiencias del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) lo cual debe ser el soporte para la implementaciÃ³n de las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias;

2. Informar de sus resultados a los trabajadores directamente relacionados con sus causas o con sus controles, para que participen activamente en el desarrollo de las acciones preventivas, correctivas y de mejora;

3. Informar a la alta direcciÃ³n sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; y

4. Alimentar el proceso de revisiÃ³n que haga la alta direcciÃ³n de la gestiÃ³n en seguridad y salud en el trabajo y que se consideren tambiÃ©n

en las acciones de mejora continua.

PARÃGRAFO 1. Los resultados de actuaciones administrativas desarrolladas por el Ministerio del Trabajo y las recomendaciones por parte de las Administradoras de Riesgos Laborales, deben ser considerados como insumo para plantear acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de seguridad y salud en el trabajo, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislaciÃ³n vigente.

PARÃGRAFO 2. Para las investigaciones de que trata el presente artÃculo, el empleador debe conformar un equipo investigador que integre como mÃnimo al jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del Ã¡rea donde ocurriÃ³ el evento, a un representante del ComitÃ© Paritario o VigÃa de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Cuando el empleador no cuente con la estructura anterior, deberÃ¡ conformar un equipo investigador por trabajadores capacitados para tal fin.

(Decreto 1443 de 2014, art. 32)

ARTÃCULO 2.2.4.6.33. *Acciones preventivas y correctivas.* El empleador debe garantizar que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisiÃ³n y mediciÃ³n de la eficacia del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de las auditorÃas y de la revisiÃ³n por la alta direcciÃ³n.

Estas acciones entre otras, deben estar orientadas a:

1. Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades con base en lo establecido en el presente capÃtulo y las demÃ¡s disposiciones que regulan los aspectos del Sistema General de Riesgos Laborales; y,

2. La adopciÃ³n, planificaciÃ³n, aplicaciÃ³n, comprobaciÃ³n de la eficacia y documentaciÃ³n de las medidas preventivas y correctivas.

PARÃGRAFO 1. Cuando se evidencie que las medidas de prevenciÃ³n y protecciÃ³n relativas a los peligros y riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, estas deberÃ¡n someterse a una evaluaciÃ³n y jerarquizaciÃ³n prioritaria y sin demora por parte del empleador o contratante, de acuerdo con lo establecido en el presente capÃtulo.

PARÃGRAFO 2. Todas las acciones preventivas y correctivas deben estar documentadas, ser difundidas a los niveles pertinentes, tener responsables y fechas de cumplimiento.

(Decreto 1443 de 2014, art. 33)

ARTÃCULO 2.2.4.6.34. *Mejora continua.* El empleador debe dar las directrices y otorgar los recursos necesarios para la mejora continua del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propÃ³sitos. Entre otras, debe considerar las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

1. El cumplimiento de los objetivos del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);

2. Los resultados de la intervenciÃ³n en los peligros y los riesgos priorizados;

3. Los resultados de la auditorÃa y revisiÃ³n del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la investigaciÃ³n de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales;

4. Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el ComitÃ© Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o VigÃa de Seguridad y Salud en el Trabajo, segÃºn corresponda;

5. Los resultados de los programas de promociÃ³n y prevenciÃ³n;

6. El resultado de la supervisiÃ³n realizado por la alta direcciÃ³n; y

7. Los cambios en legislaciÃ³n que apliquen a la organizaciÃ³n.

(Decreto 1443 de 2014, art. 34)

ARTÃCULO 2.2.4.6.35. *CapacitaciÃ³n obligatoria.* Los responsables de la ejecuciÃ³n de los Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), deberÃ¡n realizar el curso de capacitaciÃ³n virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que defina el Ministerio del Trabajo en desarrollo de las acciones seÃ±aladas en el literal a) del artÃculo 12 de la Ley 1562 de 2012, y obtener el certificado de aprobaciÃ³n del mismo.

(Decreto 1443 de 2014, art. 35)

ARTÃCULO 2.2.4.6.36. *Sanciones.* El incumplimiento a lo establecido en el presente capÃtulo y demÃ¡s normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, serÃ¡ sancionado en los tÃ©rminos previstos en el artÃculo 91 del Decreto Ley nÃºmero 1295 de 1994, modificado parcialmente y adicionado por el artÃculo 13 de la Ley 1562 de 2012 y las normas que a su vez lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

PARÃGRAFO . Las Administradoras de Riesgos Laborales realizarÃ¡n la vigilancia delegada del cumplimiento de lo dispuesto en el presente capÃtulo e informarÃ¡n a las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo los casos en los cuales se evidencia el no cumplimiento del mismo por parte de sus empresas afiliadas.

(Decreto 1443 de 2014, art. 36)

ARTÃCULO 2.2.4.6.37. *TransiciÃ³n.* Todos los empleadores pÃºblicos y privados, los contratantes de personal bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economÃa solidaria y del sector cooperativo, asÃ como las empresas de servicios temporales, deberÃ¡n sustituir el Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a partir del 1 de junio de 2017 y en dicha fecha, se debe dar inicio a la ejecuciÃ³n de manera progresiva, paulatina y sistemÃ¡tica de las siguientes fases de implementaciÃ³n:

FASE		ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	EvaluaciÃ³n inicial	Es la autoevaluaciÃ³n realizada por la empresa con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para establecer el plan de trabajo anual o para la actualizaciÃ³n del existente, conforme al artÃculo 2.2.4.6.16. del Decreto 1072 de 2015.	Todos los empleadores pÃºblicos y privados, los contratantes de personal bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economÃa solidaria y del sector cooperativo, asÃ como las empresas de servicios temporales, con la asesorÃa de las Administradoras de Riesgos Laborales y segÃºn los estÃ¡ndares mÃnimos.
2	Plan de mejoramiento conforme a la evaluaciÃ³n inicial	Es el conjunto de elementos de control que consolida las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las debilidades encontradas en la autoevaluaciÃ³n.	Todos los empleadores pÃºblicos y privados, los contratantes de personal bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economÃa solidaria y del sector cooperativo, asÃ como las empresas de servicios temporales.
3	EjecuciÃ³n del Sistema de GestiÃ³n de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Es la puesta en marcha del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en coherencia con la autoevaluaciÃ³n y el plan de mejoramiento inicial.	Todos los empleadores pÃºblicos y privados, los contratantes de personal bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economÃa solidaria y del sector cooperativo, asÃ como las empresas de servicios temporales.
4	Seguimiento y plan de mejora.	Es el momento de evaluaciÃ³n y vigilancia preventiva de la ejecuciÃ³n, desarrollo e implementaciÃ³n del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y la implementaciÃ³n del plan de mejora.	Todos los empleadores pÃºblicos y privados, los contratantes de personal bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economÃa solidaria y del sector cooperativo, asÃ como las empresas de servicios temporales.
5	InspecciÃ³n, vigilancia y control	Fase de verificaciÃ³n del cumplimiento de la normatividad vigente sobre el Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Visitas y actividades de InspecciÃ³n, Vigilancia y Control del sistema.)	La efectÃºa el Ministerio del Trabajo conforme a los estÃ¡ndares mÃnimos.

PARÃGRAFO 1. El Ministerio del Trabajo definirÃ¡ el proceso de implementaciÃ³n del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de acuerdo a las fases descritas en el presente artÃculo y determinarÃ¡ los estÃ¡ndares mÃnimos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos para la implementaciÃ³n del referido sistema.

PARÃGRAFO 2. Para efectos del presente capÃtulo, las Administradoras de Riesgos Laborales brindarÃ¡n asesorÃa, capacitaciÃ³n, campaÃ±as y asistencia tÃ©cnica en las diferentes fases de implementaciÃ³n del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo a todos sus afiliados obligados a adelantar este proceso. AsÃ mismo, presentarÃ¡n informes semestrales en junio y diciembre de cada aÃ±o a las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo sobre las actividades de asesorÃa, capacitaciÃ³n, campaÃ±as y asistencia tÃ©cnica, asÃ como del grado de implementaciÃ³n del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST).

PARÃGRAFO 3. Hasta el 31 de mayo 2017 inclusive, se deberÃ¡ dar cumplimiento a lo establecido en la ResoluciÃ³n 1016 del 31 de marzo de 1989, "*Por la cual se reglamenta la organizaciÃ³n, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el paÃs*".

PARÃGRAFO 4. El proceso de implementaciÃ³n del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en Trabajo (SG-SST) en sus diferentes fases se realiza en el trascurso del tiempo de conformidad con el cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo para tal fin, con los soportes, antecedentes y pruebas de su ejecuciÃ³n.

Las actividades de inspecciÃ³n, vigilancia y control de este proceso se realizaran en cualquiera de las fases de: a) EvaluaciÃ³n inicial b) Plan de mejoramiento conforme a la evaluaciÃ³n inicial c) EjecuciÃ³n del Sistema de GestiÃ³n de Seguridad y Salud en el Trabajo y d) Seguimiento y plan de mejora, adelantadas por los responsables de ejecutarlas.

El Ministerio del Trabajo podrÃ¡ verificar en cualquier momento el cumplimiento de las normas vigentes en riesgos laborales a los empleadores o contratantes y la implementaciÃ³n del Sistema de GestiÃ³n la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en sus diferentes fases."

(Decreto 52 de 2017, art.1)

ARTÃCULO 2.2.4.6.38. *ConstituciÃ³n del Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.* Las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo que realicen todas las entidades, tanto pÃºblicas como privadas, deberÃ¡n ser contempladas dentro del Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para la organizaciÃ³n y administraciÃ³n del Plan Nacional se determinan los siguientes niveles:

1. Nivel Nacional normativo y de direcciÃ³n: Constituido por los Ministerios del Trabajo y Salud y ProtecciÃ³n Social.

2. Nivel Nacional de CoordinaciÃ³n: ComitÃ© Nacional de Salud Ocupacional.

3. Nivel Nacional de ejecuciÃ³n gubernamental: Constituido por dependencias de los Ministerios, Institutos Descentralizados y demÃ¡s entidades del orden nacional.

4. Nivel Seccional y Local de ejecuciÃ³n gubernamental constituido por las dependencias seccionales, departamentales y locales.

5. Nivel privado de ejecuciÃ³n: Constituido por los empleadores, servicios privados de Salud Ocupacional y los trabajadores.

PARÃGRAFO . Las entidades y empresas pÃºblicas se considerarÃ¡n incluidas en el nivel privado de ejecuciÃ³n respecto de sus propios trabajadores.

(Decreto 614 de 1984, art. 10)

ARTÃCULO 2.2.4.6.39. *SujeciÃ³n de otras entidades gubernamentales.* Las demÃ¡s entidades gubernamentales que ejerzan acciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, igualmente deberÃ¡n integrarse al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y, por tanto, se ajustarÃ¡n a las normas legales para la ejecuciÃ³n de sus actividades en esta Ã¡rea.

(Decreto 614 de 1984, art. 11)

ARTÃCULO 2.2.4.6.40. *Servicios privados de Seguridad y Salud en el Trabajo.* Cualquier persona natural o jurÃdica podrÃ¡ prestar servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo a empleadores o trabajadores, sujetÃ¡ndose a la supervisiÃ³n y vigilancia del Ministerio de Salud y ProtecciÃ³n Social o de la entidad en que Ã©ste delegue.

(Decreto 614 de 1984, art. 32)

ARTÃCULO 2.2.4.6.41. *Responsabilidades de los servicios privados de Salud y Seguridad en el Trabajo.* Las personas o empresas que se dediquen a prestar servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo a empleadores o trabajadores en relaciÃ³n con el programa y actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo que se regulan en este capÃtulo, tendrÃ¡n las siguientes responsabilidades:

1. Cumplir con los requerimientos mÃnimos que el Ministerio de Salud y ProtecciÃ³n Social de termine para su funcionamiento;

2. Obtener licencia o registro para operar Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo;

3. Sujetarse en la ejecuciÃ³n de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo al programa de medicina, Higiene y Seguridad del Trabajo de la respectiva empresa.

(Decreto 614 de 1984, art. 33)

ARTÃCULO 2.2.4.6.42. *ContrataciÃ³n de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo.* La contrataciÃ³n, por parte del empleador de los Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo con una empresa especialmente dedicada de este tipo de servicios, no implica en ningÃºn momento, el traslado de las responsabilidades del empleador al contratista.

La contrataciÃ³n de los servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, por parte del empleador, no lo exonera del cumplimiento de la obligaciÃ³n que tiene el empleador de rendir informe a las autoridades de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en relaciÃ³n con la ejecuciÃ³n de los programas.

(Decreto 614 de 1984, art. 34; modificado por el Decreto 1528 de 2015, art. 2)

CAPÃTULO 7

SISTEMA DE GARANTÃA DE CALIDAD DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

ARTÃCULO 2.2.4.7.1. *Objeto.* El objeto del presente capÃtulo es establecer el Sistema de GarantÃa de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

(Decreto 2923 de 2011, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.4.7.2. *Campo de aplicaciÃ³n.* Las disposiciones del presente capÃtulo se deberÃ¡n aplicar por parte de tos integrantes del Sistema General de Riesgos Laborales, a saber:

1. Las Entidades Administradoras del Sistema General de Riesgos Laborales (ARL).

2. Las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez.

3. Los Prestadores de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo (PS-SO).

4. Los empleadores pÃºblicos y privados.

5. Los trabajadores dependientes e independientes.

6. Los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo.

7. Las organizaciones de economÃa solidaria y del sector cooperativo.

8. Las agremiaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral.

9. La PolicÃa Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado.

10. El personal civil de las Fuerzas Militares.

PARÃGRAFO 1. Las disposiciones del presente capÃtulo y de las normas que se desprendan del mismo se aplicarÃ¡n por parte de los integrantes mencionados, respecto del cumplimiento de sus responsabilidades en materia de prevenciÃ³n de riesgos ocupacionales, desarrollo del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y aplicaciÃ³n del mismo.

PARÃGRAFO 2. La calidad de los servicios de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) continuarÃ¡ rigiÃ©ndose por el Sistema Obligatorio de GarantÃa de Calidad de la atenciÃ³n en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

(Decreto 2923 de 2011, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.4.7.3. *CaracterÃsticas del sistema de garantÃa de calidad del sistema general de riesgos laborales.* Las acciones que desarrolle el sistema se orientarÃ¡n a la mejora de los resultados de la atenciÃ³n en seguridad y salud en el trabajo, centrados en el mejoramiento de las condiciones de trabajo y salud, que van mÃ¡s allÃ¡ de la verificaciÃ³n de la existencia de estructura o de la documentaciÃ³n de procesos, los cuales sÃ³lo constituyen prerrequisito para alcanzar los mencionados resultados.

Para efectos de evaluar y mejorar la calidad de la atenciÃ³n en seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales, el Sistema de GarantÃa de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales deberÃ¡ cumplir con las siguientes caracterÃsticas:

1. Accesibilidad. Es la posibilidad que tienen trabajadores y empleadores de utilizar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales que les garantiza el sistema general de riesgos laborales.

2. Oportunidad. Es la posibilidad que tienen trabajadores y empleadores de obtener los servicios que requieren, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo la vida, la integridad fÃsica o la salud. Esta caracterÃstica se relaciona con la organizaciÃ³n de la oferta de servicios de seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales en relaciÃ³n con la demanda y con el nivel de coordinaciÃ³n institucional para gestionar el acceso a los servicios.

3. Seguridad. Es el conjunto de elementos estructurales, procesos, instrumentos y metodologÃas, basadas en evidencia cientÃficamente probada, que propenden por minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en los procesos de promociÃ³n de la seguridad y salud en el trabajo y prevenciÃ³n de los riesgos laborales, o de mitigar sus consecuencias.

4. Pertinencia. Es el grado en el cual se realizan los servicios de seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales que requieren los trabajadores y empleadores, de acuerdo con la naturaleza y el grado de peligrosidad de sus riesgos ocupacionales propendiendo porque los efectos secundarios de las intervenciones sean menores que los beneficios potenciales.

5. Continuidad. Es el grado en el cual los trabajadores y empleadores realizan y reciben los servicios de seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales requeridos, mediante una secuencia lÃ³gica y racional de actividades, basada en el conocimiento cientÃfico, sin dilaciones que afecten la efectividad de tales servicios en ninguna de sus fases.

(Decreto 2923 de 2011, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.4.7.4. *Componentes.* El Sistema de GarantÃa de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales tendrÃ¡ los siguientes componentes:

1. Sistema de EstÃ¡ndares MÃnimos.

2. AuditorÃa para el Mejoramiento de la Calidad de la AtenciÃ³n en seguridad y salud en el trabajo y Riesgos Laborales.

3. Sistema de AcreditaciÃ³n.

4. Sistema de InformaciÃ³n para la Calidad.

PARÃGRAFO 1. El Ministerio del Trabajo o quien haga sus veces, determinarÃ¡, de manera progresiva, los estÃ¡ndares que hacen parte de los diversos componentes del Sistema de GarantÃa de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con el desarrollo del paÃs, los avances tÃ©cnicos y cientÃficos del sector, realizando los ajustes y actualizaciones a que haya lugar. Dichos estÃ¡ndares deberÃ¡n ser implementados por los integrantes del Sistema General de Riesgos Laborales en las fases y dentro de las fechas que el mencionado Ministerio defina.

PARÃGRAFO 2. La Unidad Sectorial de NormalizaciÃ³n en Salud serÃ¡ la instancia de concertaciÃ³n y coordinaciÃ³n de los Sistemas de Calidad del Sistema General de Seguridad Social en Salud y del Sistema General de Riesgos Laborales. Los estÃ¡ndares de calidad propuestos por esta

Unidad se considerarÃ¡n recomendaciones tÃ©cnicas, las cuales podrÃ¡n ser adoptadas por el Ministerio del Trabajo, o quien haga sus veces, mediante acto administrativo, en cuyo caso, tendrÃ¡n el grado de obligatoriedad que este defina.

(Decreto 2923 de 2011, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.4.7.5. *Sistema de EstÃ¡ndares MÃnimos.* Es el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones bÃ¡sicas de capacidad tecnolÃ³gica y cientÃ-fica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad tÃ©cnico-administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los diferentes actores en el Sistema General de Riesgos Laborales, los cuales buscan dar seguridad a los usuarios frente a los potenciales riesgos asociados a la atenciÃ³n, prestaciÃ³n, acatamiento de obligaciones, derechos, deberes, funciones y compromisos en seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales.

El incumplimiento de las normas, requisitos y procedimientos del Sistema de EstÃ¡ndares MÃnimos acarrearÃ¡, sin perjuicio de la pÃ©rdida de la posibilidad de operar, la aplicaciÃ³n de las sanciones a las que se refiere el artÃculo 2.2.4.7.13. del presente Decreto.

La verificaciÃ³n del cumplimiento de los estÃ¡ndares mÃnimos de suficiencia patrimonial y financiera por parte de las Administradoras de Riesgos Laborales, continuarÃ¡ siendo realizada por la Superintendencia Financiera.

(Decreto 2923 de 2011, art. 5)

ARTÃCULO 2.2.4.7.6. *AuditorÃa para el mejoramiento de la calidad de la atenciÃ³n en seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales.* Es el mecanismo sistemÃ¡tico y continuo de evaluaciÃ³n del cumplimiento de estÃ¡ndares de calidad complementarios a los estÃ¡ndares mÃnimos, conforme a los programas de auditorÃa, que deberÃ¡n ser concordantes con la intencionalidad de los estÃ¡ndares de acreditaciÃ³n y superiores a los que se determinan como bÃ¡sicos en el Sistema de EstÃ¡ndares MÃnimos segÃºn lo determine el Ministerio del Trabajo, o quien haga sus veces.

Los procesos de auditorÃa serÃ¡n obligatorios para todos los integrantes del Sistema General de Riesgos Laborales mencionados en el artÃculo 2.2.4.7.2. del presente Decreto.

(Decreto 2923 de 2011, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.4.7.7. *Sistema de acreditaciÃ³n.* El Sistema de AcreditaciÃ³n es el conjunto de entidades, estÃ¡ndares, actividades de apoyo y procedimientos de autoevaluaciÃ³n, mejoramiento y evaluaciÃ³n externa, destinados a demostrar, evaluar y comprobar el cumplimiento de niveles superiores de calidad por parte de todos los integrantes del Sistema General de Riesgos Laborales mencionados en artÃculo 2.2.4.7.2. del presente Decreto y que deseen voluntariamente acogerse a dicho sistema.

El Sistema Ãnico de AcreditaciÃ³n del Sistema de GarantÃa de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, se aplicarÃ¡ con base en los lineamientos que expida el Ministerio del Trabajo, o quien haga sus veces.

SerÃ¡ requisito para la acreditaciÃ³n, el cumplimiento de los estÃ¡ndares mÃnimos de calidad y la demostraciÃ³n del funcionamiento del programa de auditorÃa para el mejoramiento de la calidad de la atenciÃ³n en seguridad y salud en el trabajo.

(Decreto 2923 de 2011, art. 7)

ARTÃCULO 2.2.4.7.8. *Sistema de InformaciÃ³n para la Calidad.* El Ministerio del Trabajo o quien haga sus veces diseÃ±arÃ¡ e implementarÃ¡ un Sistema de InformaciÃ³n para la Calidad con el objeto de estimular la competencia por calidad entre los actores del Sistema General de Riesgos Laborales que al mismo tiempo permita orientar a los trabajadores y empleadores en el conocimiento de las caracterÃsticas del sistema, en el ejercicio de sus derechos y deberes y en los niveles de calidad de los integrantes del Sistema General de Riesgos Laborales mencionados en el artÃculo 2.2.4.7.2. del presente Decreto, de manera que puedan tomar decisiones informadas en el momento de ejercer los derechos que para ellos contempla el Sistema General de Riesgos Laborales.

El Ministerio del Trabajo o, quien haga sus veces, incluirÃ¡ en su pÃ¡gina web los datos del Sistema de InformaciÃ³n para la Calidad con el propÃ³sito de facilitar al pÃºblico el acceso en lÃnea sobre esta materia.

(Decreto 2923 de 2011, art. 8)

ARTÃCULO 2.2.4.7.9. *Objetivos del Sistema de InformaciÃ³n para la Calidad.* Son objetivos del Sistema de InformaciÃ³n para la Calidad, los siguientes:

1. Monitorear. Hacer seguimiento a la calidad de los servicios de seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales para que los actores, las entidades de direcciÃ³n y de inspecciÃ³n, vigilancia y control del Sistema realicen el monitoreo y ajuste del Sistema de GarantÃa de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

2. Orientar. Suministrar informaciÃ³n objetiva que permita reducir las asimetrÃas de informaciÃ³n y garantizar a los usuarios su derecho a la libre elecciÃ³n de prestadores de servicios de seguridad y salud en el trabajo y administradoras de riesgos laborales.

3. Referenciar. Contribuir a la comparaciÃ³n competitiva de la calidad de los servicios entre las Administradoras de Riesgos Laborales, los

Prestadores de Servicios de seguridad y salud en el trabajo, las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez y los empleadores en lo referente a la gestiÃ³n de la seguridad y salud en el trabajo y de los riesgos laborales.

4. Estimular. Propende por apoyar e incentivar la gestiÃ³n de la calidad basada en hechos y datos.

(Decreto 2923 de 2011, art. 9)

ARTÃCULO 2.2.4.7.10. *Suministro de informaciÃ³n.* Los integrantes del Sistema General de Riesgos Laborales, las Direcciones Territoriales de Trabajo o, quienes hagan sus veces, y las Direcciones Departamentales y Distritales de Salud estÃ¡n obligados a generar y suministrar los datos requeridos para el funcionamiento del Sistema de GarantÃa de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con las directrices que imparta el Ministerio del Trabajo o, quien haga sus veces.

PARÃGRAFO . El Ministerio del Trabajo o quien haga sus veces, establecerÃ¡ los indicadores de calidad del Sistema de GarantÃa de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que serÃ¡n de obligatorio reporte por parte de las instituciones obligadas al cumplimiento del presente capÃtulo.

(Decreto 2923 de 2011, art. 10)

ARTÃCULO 2.2.4.7.11. *CaracterÃsticas del Sistema de InformaciÃ³n para la Calidad.* Son principios del Sistema de InformaciÃ³n para la Calidad, los siguientes:

1. Gradualidad. La informaciÃ³n que debe entregarse serÃ¡ desarrollada e implementada de manera progresiva en lo relacionado con el tipo de informaciÃ³n que se recolectarÃ¡ y se ofrecerÃ¡ a los trabajadores y empleadores y demÃ¡s usuarios del sistema.

2. Simplicidad. La informaciÃ³n se presentarÃ¡ de manera que la misma sea comprendida y asimilada por la poblaciÃ³n.

3. FocalizaciÃ³n. La informaciÃ³n estarÃ¡ concentrada en transmitir los conceptos fundamentales relacionados con los procesos de toma de decisiones de los usuarios para la selecciÃ³n de Administradora de Riesgos Laborales y de Prestadores de Servicios de seguridad y salud en el trabajo con base en criterios de calidad.

4. Validez y confiabilidad. La informaciÃ³n serÃ¡ vÃ¡lida en la medida en que efectivamente presente aspectos centrales de la calidad y confiable en cuanto mide calidad en todas las instancias en las cuales sea aplicada.

5. ParticipaciÃ³n. En el desarrollo e implementaciÃ³n de la informaciÃ³n participarÃ¡n de manera activa las entidades integrantes del Sistema General de Riesgos Laborales.

6. Eficiencia. Debe recopilarse solamente la informaciÃ³n que sea Ãºtil para la evaluaciÃ³n y mejoramiento de la calidad de la atenciÃ³n en seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales y debe utilizarse la informaciÃ³n que sea recopilada.

(Decreto 2923 de 2011, art. 11)

ARTÃCULO 2.2.4.7.12. *Competencias en la organizaciÃ³n del Sistema de GarantÃa de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.* El Sistema de GarantÃa de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, tendrÃ¡ los siguientes niveles de competencia:

1. Nivel de DirecciÃ³n TÃ©cnica. EstarÃ¡ a cargo del Ministerio del Trabajo, o quien haga sus veces, que expedirÃ¡ las resoluciones y reglamentos necesarios para la implementaciÃ³n, desarrollo y cumplimiento del Sistema de GarantÃa de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, velando por su permanente actualizaciÃ³n y por la compatibilidad del Sistema de GarantÃa de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales con el Sistema Obligatorio de GarantÃa de Calidad de la AtenciÃ³n en Salud y con otros Sistemas de GestiÃ³n de Calidad.

2. Nivel de InspecciÃ³n, Vigilancia y Control. La Superintendencia Financiera ejerce la funciÃ³n de vigilancia y control en lo referente al cumplimiento de los estÃ¡ndares mÃnimos de suficiencia patrimonial y financiera por parte de las Administradoras de Riesgos Laborales.

La Superintendencia Nacional de Salud ejerce la funciÃ³n de inspecciÃ³n, vigilancia y control de las Administradoras de Riesgos Laborales en sus actividades de salud.

Las Direcciones Departamentales y Distritales de Salud ejercen la funciÃ³n de vigilancia y control del cumplimiento de los estÃ¡ndares mÃnimos por parte de los Prestadores de Servicios de seguridad y salud en el trabajo.

Las Direcciones Territoriales, o quienes hagan sus veces, y la DirecciÃ³n de Riesgos Laborales, en lo de su competencia, ejercen las funciones de vigilancia y control del cumplimiento de los estÃ¡ndares mÃnimos por parte de las Administradoras de Riesgos Laborales, los empleadores en lo referente a la gestiÃ³n de la seguridad y salud en el trabajo y las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez.

3. Nivel de operaciÃ³n. Constituido por los integrantes del Sistema General de Riesgos Laborales mencionados en el artÃculo 2.2.4.7.2. del presente Decreto. A estas instituciones les corresponde cumplir con las disposiciones establecidas para el desarrollo del Sistema de GarantÃa de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

(Decreto 2923 de 2011, art. 12)

ARTÃCULO 2.2.4.7.13. *Sanciones.* Corresponde a la Superintendencia Financiera, la Superintendencia Nacional de Salud, las Direcciones Departamentales y Distritales de Salud y a las Direcciones Territoriales o quienes hagan sus veces, de conformidad con las competencias asignadas en las normas legales vigentes, imponer las sanciones frente al incumplimiento de las disposiciones del Sistema de GarantÃa de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

(Decreto 2923 de 2011, art. 13)

CAPÃTULO 8

FONDO DE RIESGOS LABORALES

ARTÃCULO 2.2.4.8.1. *AdministraciÃ³n del fondo.* De conformidad con el literal h) del artÃculo 70 del Decreto Ley 1295 de 1994, el Consejo Nacional de Riesgos Laborales debe aprobar al presupuesto general de gastos del Fondo de Riesgos Laborales.

Los recursos del Fondo de Riesgos Laborales sÃ³lo podrÃ¡n ser administrados en encargo fiduciario. Para estos efectos, el Ministerio del Trabajo, podrÃ¡ elegir una de las sociedades fiduciarias autorizadas que le presenten propuestas, mediante el proceso de contrataciÃ³n autorizado en el artÃculo 32 de la Ley 80 de 1993.

(Decreto 1833 de 1994, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.4.8.2. *Obligaciones de las entidades administradores del fondo de riesgos laborales.* Las entidades fiduciarias que administren los recursos del Fondo de Riesgos Laborales deberÃ¡n cumplir con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las demÃ¡s que les corresponda cumplir en desarrollo del respectivo contrato:

1. Disponer de una infraestructura operativa y tÃ©cnica, adecuada y suficiente para cumplir con la administraciÃ³n apropiada de los recursos confiados, y de las actividades que se deriven del contrato correspondiente.

2. Contar con un adecuado sistema de informaciÃ³n de los programas de prevenciÃ³n y demÃ¡s actividades adelantadas por el Fondo y con personal capacitado para el desarrollo de las actividades a cargo de la Fiduciaria

3. Llevar contabilidad independiente de los recursos del fondo, de manera que pueda identificarse, en cualquier tiempo, si un determinado bien, activo u operaciÃ³n corresponde al fondo, o a los demÃ¡s bienes, activos u operaciones de la entidad.

4. Invertir los recursos del Fondo en condiciones de seguridad, liquidez y rentabilidad, mientras no se requieran para el cumplimiento del objeto del mismo.

5. Conservar actualizada y en orden la informaciÃ³n y documentaciÃ³n relativa a las operaciones y actividades realizadas con los recursos del fondo.

6. Verificar de acuerdo con las instituciones del Ministerio del Trabajo que los recursos del Fondo se destinen a los programas, estudios y campaÃ±as de prevenciÃ³n, educaciÃ³n e investigaciÃ³n de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, en los tÃ©rminos aprobados por el Consejo Nacional de Riesgos Laborales y con sujeciÃ³n a las condiciones fijadas por Ministerio del Trabajo.

7. Rendir la informaciÃ³n y las cuentas que le requiera el Ministerio del Trabajo o la Superintendencia Financiera.

(Decreto 1833 de 1994, art. 4. Numeral 2 modificado por el Decreto 676 de 1995, art. 1; Numeral 6 modificado por el Decreto 676 de 1995, art 2)

ARTÃCULO 2.2.4.8.3. *Recursos del fondo de riesgos laborales.* Los recursos del Fondo de Riesgos Laborales son los definidos en el artÃculo 89 del Decreto Ley 1295 de 1994, a saber:

1. El 1 % de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales a cargo de los empleadores.

2. Aportes del presupuesto nacional.

3. Las multas de que trata el Decreto Ley 1295 de 1994.

4. Los recursos que aporten las entidades territoriales para planes de PrevenciÃ³n de Riesgos Laborales en sus respectivos territorios, o de agremiaciones o federaciones para sus afiliados.

5. Las donaciones que reciba, y en general los demÃ¡s recursos que reciba a cualquier tÃtulo.

(Decreto 1833 de 1994, art. 5)

ARTÃCULO 2.2.4.8.4. *Recaudo de los recursos por parte de las entidades administradoras de riesgos laborales.* Las entidades administradoras de riesgos laborales transferirÃ¡n dentro de los cinco (5) dÃas hÃ¡biles siguientes a su recaudo, los recursos del Fondo de Riesgos Laborales provenientes de los aportes de los empleadores.

(Decreto 1833 de 1994, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.4.8.5. *Recaudo de los recursos por parte de la Sociedad Fiduciaria.* La sociedad fiduciaria que administre los recursos del Fondo de Riesgos Laborales, recaudarÃ¡ los siguientes recursos:

1. Los aportados por el presupuesto Nacional.

2. Los provenientes de las entidades territoriales para planes de prevenciÃ³n de riesgos laborales en su jurisdicciÃ³n.

3. Los que se originen por donaciones.

4. Los que tengan su origen en las multas previstas en el artÃculo 91 del Decreto Ley 1295 de 1994.

5. El 1 % de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales a cargo de los empleadores.

PARÃGRAFO . El cobro coactivo de las multas de que trata el numeral 4o. de este artÃculo, lo efectuarÃ¡ la entidad competente para sancionar.

(Decreto 1833 de 1994, art. 7; modificado por el Decreto 676 de 1995, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.4.8.6. *Intereses moratorios.* Vencido el tÃ©rmino establecido en el artÃculo 2.2.4.8.4. de este Decreto sin que se hayan efectuado los traslados correspondientes, o cuando se hayan realizado por un monto inferior, se causarÃ¡n intereses de mora iguales a los que rigen sobre el impuesto de renta y complementarios, a cargo de las entidades administradoras de riesgos laborales, sin perjuicio de las sanciones que pueda imponer la Superintendencia Financiera a dichas entidades por el incumplimiento de esta obligaciÃ³n legal.

(Decreto 1833 de 1994, art. 8)

ARTÃCULO 2.2.4.8.7. *Ausencia de insinuaciÃ³n.* Las donaciones que hagan al Fondo de Riesgos Laborales las personas naturales o jurÃdicas, no requerirÃ¡n del procedimiento de la insinuaciÃ³n.

(Decreto 1833 de 1994, art. 9)

CAPÃTULO 9

SISTEMA DE COMPENSACIÃN EN EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

(CapÃtulo reemplazado en su integridad por el Decreto de 2015. - Antes de la vigencia de dicho decreto, en este CapÃtulo se compilaban los artÃculos del Decreto 1442 de 2014)

SECCIÃN 1

GENERALIDADES SOBRE EL SISTEMA DE COMPENSACIÃN

ARTÃCULO 2.2.4.9.1.1. *Objeto.* CrÃ©ase un mecanismo de compensaciÃ³n monetaria con el objeto de corregir los efectos de la concentraciÃ³n de riesgos en el Sistema General de Riesgos Laborales y sus consecuencias financieras, asÃ como adoptar medidas para mitigar la concentraciÃ³n de riesgos en dicho Sistema.

ARTÃCULO 2.2.4.9.1.2. *Obligatoriedad de afiliaciÃ³n.* Las Administradoras de Riesgos Laborales estÃ¡n en la obligaciÃ³n de aceptar las afiliaciones de todos los empleadores y sus trabajadores y de los trabajadores independientes, de conformidad con lo previsto en la Ley 1562 de 2012, sin sujeciÃ³n a la clase de riesgo o actividad econÃ³mica que desarrollen.

(Decreto 1442 de 2014, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.4.9.1.3. *ImplementaciÃ³n.* Para garantizar la sostenibilidad financiera del Sistema y los derechos de los trabajadores, las Administradoras de Riesgos Laborales deberÃ¡n implementar de manera general y Ãºnica, un mecanismo de compensaciÃ³n econÃ³mico que impida la selecciÃ³n adversa por clase de riesgo, actividad econÃ³mica, nÃºmero de trabajadores o accidentalidad laboral. El incumplimiento a esta obligaciÃ³n, acarrearÃ¡ las sanciones previstas en el artÃculo 91 del Decreto-ley 1295 de 1994.

(Decreto 1442 de 2014, art. 3)

SECCIÃN 2

TÃRMINOS Y CONDICIONES ESPECÃFICAS DEL SISTEMA DE COMPENSACIÃN MONETARIA

ARTÃCULO 2.2.4.9.2.1. *Objeto.* La presente SecciÃ³n tiene por objeto seÃ±alar los tÃ©rminos y condiciones especÃficos del mecanismo de compensaciÃ³n monetaria al que se hace referencia en la SecciÃ³n 1 del presente CapÃtulo.

ARTÃCULO 2.2.4.9.2.2. *Ãmbito de aplicaciÃ³n.* La presente SecciÃ³n aplica a las entidades aseguradoras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia para operar el ramo de Riesgos Laborales, a la Superintendencia Financiera de Colombia, al Ministerio del Trabajo y al Ministerio de Hacienda y CrÃ©dito PÃºblico.

ARTÃCULO 2.2.4.9.2.3. *TÃ©rminos y condiciones del mecanismo de compensaciÃ³n.* El mecanismo de compensaciÃ³n monetaria en el Sistema General de Riesgos Laborales, deberÃ¡ ser aplicado entre las Administradoras de Riesgos Laborales.

El Ministerio de Hacienda y CrÃ©dito PÃºblico y el Ministerio del Trabajo efectuarÃ¡n los cÃ¡lculos y determinarÃ¡n los valores de compensaciÃ³n.

El presente mecanismo de compensaciÃ³n se aplicarÃ¡ para el aÃ±o 2015. En los aÃ±os subsiguientes el Gobierno Nacional podrÃ¡ determinar, a partir del seguimiento de los niveles de concentraciÃ³n de riesgo, modificaciones a la metodologÃa de la compensaciÃ³n monetaria o adoptar mecanismos alternativos de distribuciÃ³n de riesgos.

Se aplicarÃ¡n los criterios y metodologÃa definidos en el anexo que hace parte integral del presente Decreto, y se regirÃ¡ por los siguientes tÃ©rminos y condiciones:

1. FormarÃ¡n parte del mecanismo las actividades econÃ³micas por clases de riesgo, previstas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, sustituya o adicione, que pertenezcan a uno de los siguientes conjuntos, segÃºn las definiciones que se encuentran contenidas en el anexo que hace parte integral del presente Decreto:

1.1. Alto Riesgo Inherente con Alta Incidencia Siniestral.

1.2 Alta ConcentraciÃ³n de Riesgo con Alta Incidencia Siniestral.

1.3. Alta ConcentraciÃ³n de Riesgo con Alto Riesgo Inherente y Alta Incidencia Siniestral.

2. Para efectos de los cÃ¡lculos, se utilizarÃ¡ la informaciÃ³n de Ingreso Base de CotizaciÃ³n y siniestros pagados, incluidas las mesadas pensionales, para el periodo comprendido entre el 01 de octubre de 2014 y el 30 de septiembre de 2015.

3. La informaciÃ³n necesaria para los cÃ¡lculos de la compensaciÃ³n se deberÃ¡ obtener de aquella suministrada por las Administradoras de Riesgos Laborales segÃºn lo previsto por la circular 00035 de 2015 emanada del Ministerio del Trabajo, incluidas sus modificaciones, y demÃ¡s instrucciones que imparta para estos efectos dicho Ministerio.

Si las ARL no reportan informaciÃ³n al Ministerio del Trabajo, o la informaciÃ³n reportada es incompleta o errada respecto a las instrucciones de la Circular 00035 de 2015, el Ministerio del Trabajo y el Ministerio de Hacienda y CrÃ©dito PÃºblico deberÃ¡n realizar los cÃ¡lculos sobre la Ãºltima informaciÃ³n validada con la que cuenta el Ministerio del Trabajo, que corresponde al periodo comprendido entre el 01 de octubre de 2012 y el 30 de septiembre de 2013.

4. La determinaciÃ³n del valor de la compensaciÃ³n a favor o a cargo de cada Administradora de Riesgos Laborales se efectuarÃ¡ en todo caso sobre el periodo comprendido entre el 01 de octubre de 2014 y el 30 de septiembre de 2015.

El cÃ¡lculo de la compensaciÃ³n se realizarÃ¡ dentro de los quince (15) dÃas calendario siguientes a la publicaciÃ³n del Decreto por medio del cual se hace la presente modificaciÃ³n al Decreto 1072 de 2015, Decreto Ãnico Reglamentario del Sector Trabajo.

5. Se calcularÃ¡ el monto de compensaciÃ³n total, teniendo en cuenta la sumatoria de las diferencias positivas entre las tasas reales observadas para cada ARL, la tasa real para el total del mercado y los valores de Ingreso Base de CotizaciÃ³n. Adicionalmente, en caso que se presente la contingencia establecida en el segundo inciso del numeral 3 del presente artÃculo, se tendrÃ¡ en cuenta un factor de correcciÃ³n de siniestralidad teniendo en cuenta la siniestralidad de cada ARL, las primas devengadas y la siniestralidad del mercado, aplicado al periodo comprendido entre octubre de 2014 y septiembre de 2015.

6. Los resultados de la compensaciÃ³n se comunicarÃ¡n a las administradoras de riesgos laborales para que hagan el correspondiente registro contable dentro de los tres (3) dÃas siguientes al recibo de la respectiva comunicaciÃ³n.

(Anexo)

ARTÃCULO 2.2.4.9.2.4. *Giro de los recursos.* Las Administradoras de Riesgos Laborales con valores de compensaciÃ³n a cargo deberÃ¡n realizar el giro de los recursos, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto OrgÃ¡nico del Sistema Financiero, dentro del mes siguiente al registro contable, con base en los resultados a que se refiere el numeral 6 del artÃculo 2.2.4.9.2.3. del presente Decreto.

PARÃGRAFO . Los recursos de la compensaciÃ³n a favor se contabilizarÃ¡n en la cuenta correspondiente a la reserva de siniestros ocurridos no avisados del ramo de Riesgos Laborales. Los recursos de la compensaciÃ³n a cargo se contabilizarÃ¡n, de conformidad con las instrucciones que para tal efecto imparta la Superintendencia Financiera de Colombia, dentro de los ocho (8) dÃas calendario siguientes a la expediciÃ³n del Decreto por medio del cual se hace la presente modificaciÃ³n al Decreto 1072 de 2015, Decreto Ãnico Reglamentario del Sector Trabajo.

ARTÃCULO 2.2.4.9.2.5. *Seguimiento, InspecciÃ³n y Vigilancia.* La Superintendencia Financiera de Colombia verificarÃ¡ que el giro de los recursos se efectÃºe dentro de los tÃ©rminos establecidos en esta SecciÃ³n, de acuerdo con los resultados de los cÃ¡lculos remitidos; que la revelaciÃ³n de la informaciÃ³n financiera sobre los montos de la compensaciÃ³n a favor y a cargo se realice de acuerdo con las instrucciones impartidas de conformidad con el parÃ¡grafo del artÃculo 2.2.4.9.2.4. del presente Decreto, y que las Administradoras de Riesgos Laborales adopten las polÃticas e implementen los procedimientos necesarios para garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas de la operaciÃ³n del mecanismo de compensaciÃ³n monetaria establecido en el presente CapÃtulo. El incumplimiento de lo seÃ±alado en el presente artÃculo por parte de la ARL serÃ¡ sancionado por la Superintendencia Financiera de Colombia, dentro de sus competencias.

El incumplimiento de los demÃ¡s aspectos regulados en este CapÃtulo por parte de la ARL serÃ¡ sancionado por el Ministerio del Trabajo, de acuerdo con sus competencias.

CAPÃTULO 10

INTERMEDIARIOS DE SEGUROS

ARTÃCULO 2.2.4.10.1. *Intermediarios de seguros.* De conformidad con el inciso 4 del artÃculo 81 del Decreto Ley 1295 de 1994, en ningÃºn caso la ARL sufragarÃ¡ el monto de honorarios o comisiones cuando la intermediaciÃ³n sea contratada por el empleador para la selecciÃ³n de la ARL.

Las Administradoras de Riesgos Laborales podrÃ¡n contratar intermediarios de seguros para la afiliaciÃ³n de empresas al Sistema General de Riesgos Laborales.

(Decreto 1530 de 1996, art. 5; modificado por el Decreto 1528 de 2015, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.4.10.2. *Idoneidad e infraestructura humana y operativa de los intermediarios de seguros.* La labor de intermediaciÃ³n de seguros en el ramo de riesgos laborales estarÃ¡ reservada legalmente a los corredores de seguros, agencias y agentes de seguros que acrediten su idoneidad profesional y la infraestructura humana y operativa, en los tÃ©rminos previstos en el presente capÃtulo.

1. Idoneidad Profesional: Para acreditar la idoneidad profesional a que se refiere el parÃ¡grafo 5 del artÃculo 11 de la Ley 1562 de 2012, los agentes de seguros, los representantes legales y las personas naturales que laboren para los corredores de seguros y las agencias de seguros ejerciendo la labor de intermediaciÃ³n, deberÃ¡n demostrar ante el Ministerio del Trabajo que realizaron y aprobaron el curso de conocimientos especÃficos sobre el Sistema General de Riesgos Laborales, cuyas materias o contenidos mÃnimos, duraciÃ³n y tipo de entidades que podrÃ¡n adelantarlo, serÃ¡n establecidos por el Ministerio del Trabajo.

2. Infraestructura Humana: Para prestar los servicios de intermediaciÃ³n en riesgos laborales, los corredores y las agencias de seguros, deberÃ¡n acreditar ante el Ministerio del Trabajo que de manera permanente cuentan con un profesional con experiencia mÃnima de un aÃ±o en la labor de intermediaciÃ³n en el ramo de riesgos laborales o en el Sistema General de Riesgos Laborales. En el caso de los agentes, deberÃ¡n acreditar experiencia en el Sistema General de Riesgos Laborales o en intermediaciÃ³n de seguros en este ramo.

3. Infraestructura Operativa: Para prestar los servicios de intermediaciÃ³n en riesgos laborales, los corredores, las agencias y los agentes de seguros deberÃ¡n acreditar ante el Ministerio del Trabajo que de manera permanente cuentan con los siguientes elementos y servicios:

Software o base de datos que permita el control y seguimiento de la labor de intermediaciÃ³n en el ramo de riesgos laborales.

. Servicios de atenciÃ³n al cliente, incluyendo lÃneas telefÃ³nicas, servicios en lÃnea, correos electrÃ³nicos, entre otros.

PARÃGRAFO . Cuando exista un cambio en la regulaciÃ³n del Sistema General de Riesgos Laborales, el Ministerio del Trabajo podrÃ¡ exigir a los intermediarios de seguros un examen de conocimientos sobre la materia especÃfica que corresponda.

(Decreto 1637 de 2013, art. 1; modificado por el Decreto 1117 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.4.10.3. *InscripciÃ³n para ejercer la labor de intermediaciÃ³n en el ramo de riesgos laborales.* El Ministerio del Trabajo crearÃ¡ y administrarÃ¡ un Registro Ãnico de Intermediarios del Sistema General de Riesgos Laborales, donde deberÃ¡n registrarse los corredores de seguros, las agencias y los agentes de seguros que acrediten los requisitos a que se refiere el artÃculo 2.2.4.10.2. del presente Decreto.

Los agentes, las agencias y los corredores de seguros, acreditarÃ¡n los requisitos exigidos en el mencionado artÃculo 2.2.4.10.2. de este Decreto ante el Ministerio del Trabajo, a travÃ©s del formulario de inscripciÃ³n fÃsico o electrÃ³nico establecido para tal fin por dicho Ministerio, junto con los soportes que este determine.

PARÃGRAFO 1. Los corredores de seguros, las agencias y agentes de seguros que no se encuentren en el Registro Ãnico de Intermediarios del Ministerio del Trabajo, no podrÃ¡n ejercer la labor de intermediaciÃ³n, sin perjuicio del plazo seÃ±alado para la transiciÃ³n, establecido en el artÃculo 2.2.4.10.5. del presente Decreto.

PARÃGRAFO 2. El Ministerio del Trabajo establecerÃ¡ el tÃ©rmino de vigencia de la inscripciÃ³n en el Registro Ãnico de Intermediarios del Sistema General de Riesgos Laborales y el procedimiento para realizar la renovaciÃ³n de la inscripciÃ³n.

PARÃGRAFO 3. Las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo podrÃ¡n realizar visitas para verificar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad profesional, infraestructura humana y operativa de los agentes, agencias y corredores de seguros y en caso de encontrar incumplimiento de alguno de estos, garantizando el debido proceso, solicitarÃ¡ a la DirecciÃ³n de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo el retiro del intermediario del Registro Ãnico de Intermediarios. El intermediario que sea retirado del Registro Ãnico solo podrÃ¡ ser inscrito nuevamente hasta despuÃ©s de dos (2) aÃ±os de adoptada la decisiÃ³n."

PARÃGRAFO 4. Los corredores, agencias y agentes de seguros que se hayan inscrito en el Registro Ãnico de Intermediarios -RUI, a travÃ©s del aplicativo habilitado a partir del dÃa 31 de marzo de 2016 en la pÃ¡gina web de Ministerio del Trabajo www.mintrabajo.gov.co, no necesitaran realizar nuevamente el registro.

(Decreto 1637 de 2013, art. 2; modificado por el Decreto 1117 de 2016, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.4.10.4. *Prohibiciones.* En materia de intermediaciÃ³n se tendrÃ¡n como prohibiciones las siguientes:

1. Las Administradoras de Riesgos Laborales y los Empleadores no podrÃ¡n contratar corredores de seguros, agencias y agentes de seguros que no se encuentren en el Registro Ã□nico de Intermediarios del Sistema General de Riesgos Laborales.

2. Quien actÃºe en el rol de intermediaciÃ³n, ante el mismo empleador no podrÃ¡ recibir remuneraciÃ³n adicional de la administradora de riesgos laborales, por la prestaciÃ³n de servicios asistenciales o preventivos de salud ocupacional.

(Decreto 1637 de 2013, art. 3)

ARTÃ□CULO 2.2.4.10.5. *TransiciÃ³n.* Se concede hasta el 30 de junio de 2017 para que los corredores de seguros, las agencias y agentes de seguros acrediten los requisitos en materia de idoneidad profesional e infraestructura humana y operativa y para que se registren en el Registro Ã□nico de Intermediarios - RUI."

(Decreto 1507 de 2015, art. 1; modificado por el Decreto 1117 de 2016, art. 2)

ARTÃ□CULO 2.2.4.10.6. *EstÃ¡ndares para revelaciÃ³n de informaciÃ³n financiera de Administradoras de Riesgos Laborales.* Para la revelaciÃ³n de la informaciÃ³n financiera de las Administradoras de Riesgos Laborales, se deberÃ¡ tener en cuenta lo previsto por el inciso segundo del parÃ¡grafo 5 del artÃculo 11 de la Ley 1562 de 2012, segÃºn el cual las Entidades Administradoras de Riesgos Laborales, para el pago de las labores de intermediaciÃ³n, sÃ³lo podrÃ¡n utilizar recursos propios; estos recursos son aquellos que conforman su patrimonio o constituyen ingreso, sin que en ningÃºn caso puedan utilizarse para esos efectos las cotizaciones pagadas, las reservas tÃ©cnicas, las reservas matemÃ¡ticas constituidas para el pago de pensiones del sistema, ni sus rendimientos financieros.

(Decreto 301 de 2015, art. 1)

ARTÃ□CULO 2.2.4.10.7. *Reporte y revelaciÃ³n de InformaciÃ³n de las Administradoras de Riesgos Laborales.* La Superintendencia Financiera de Colombia definirÃ¡ los mecanismos de reporte y revelaciÃ³n de informaciÃ³n especÃfico para las Administradoras de Riesgos Laborales, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el artÃculo 2.2.4.10.6 del presente Decreto.

(Decreto 301 de 2015, art. 2)

ARTÃ□CULO 2.2.4.10.8. *Alcance de la IntermediaciÃ³n.* Para realizar la labor de intermediaciÃ³n en el Sistema General de Riesgos Laborales se requiere la inscripciÃ³n a la que hace referencia el artÃculo 2.2.4.10.3. del presente Decreto, sin perjuicio del plazo seÃ±alado para la transiciÃ³n, establecido en el artÃculo 2.2.4.10.5. del presente Decreto.

Para realizar la labor de prestaciÃ³n de servicios en seguridad y salud en el trabajo se requiere la respectiva licencia expedida por las entidades departamentales y distritales de salud.

La labor de prestaciÃ³n de servicios en seguridad y salud en el trabajo no hace parte de la labor de intermediaciÃ³n. Quien realice la labor de intermediaciÃ³n no podrÃ¡ recibir remuneraciÃ³n adicional de la Administradora de Riesgos Laborales por la prestaciÃ³n de servicios de seguridad y salud en el trabajo ante un mismo empleador.

La labor de intermediaciÃ³n no podrÃ¡ ser utilizada para propiciar la concentraciÃ³n de riesgos en el Sistema General de Riesgos Laborales. A partir de la vigencia del presente artÃculo, los intermediarios deberÃ¡n llevar estadÃsticas de sus afiliaciones, las cuales podrÃ¡n ser solicitadas por el Ministerio del Trabajo en desarrollo de sus actividades de inspecciÃ³n, vigilancia y control.

(Decreto 1117 de 2016, art 4)

ARTÃ□CULO 2.2.4.10.9. *Ofertas comerciales.* Los corredores, agencias y agentes de seguros tendrÃ¡n a disposiciÃ³n de las autoridades competentes las cotizaciones realizadas y la totalidad de ofertas comerciales que en respuesta de las mismas presenten las Administradoras de Riesgos Laborales para lograr una afiliaciÃ³n, asÃ como la oferta sobre la cual se concreta la misma.

(Decreto 1117 de 2016, art 4)

CAPÃ□TULO 11

CRITERIOS DE GRADUACIÃ□N DE LAS MULTAS POR INFRACCIÃ□N A LAS NORMAS DE SEGURIDADY SALUD EN EL TRABAJO

ARTÃ□CULO 2.2.4.11.1. *Objeto.* Las normas del presente capÃtulo tienen por objeto establecer los criterios de graduaciÃ³n de las multas por infracciÃ³n a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, seÃ±alar las garantÃas mÃnimas que se deben respetar para garantizar el derecho fundamental al debido proceso a los sujetos objeto de investigaciÃ³n administrativa, asÃ como establecer normas para ordenar la clausura del lugar de trabajo y la paralizaciÃ³n o prohibiciÃ³n inmediata de trabajos o tareas por inobservancia de la normativa de prevenciÃ³n de riesgos laborales, cuando existan condiciones que pongan en peligro la vida, la integridad y la seguridad personal de las y los trabajadores.

(Decreto 472 de 2015, art. 1)

ARTÃ□CULO 2.2.4.11.2. *Campo de aplicaciÃ³n.* Las normas del presente capÃtulo se aplican a las actuaciones administrativas que adelanten los Inspectores del Trabajo y Seguridad Social, las Direcciones Territoriales, Oficinas Especiales del Ministerio del Trabajo, la Unidad de Investigaciones Especiales, y la DirecciÃ³n de Riesgos Laborales de ese mismo Ministerio por infracciÃ³n a las normas de Seguridad y Salud en el

Trabajo y Riesgos Laborales.

(Decreto 472 de 2015, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.4.11.3. *Principios.* Todas las autoridades deberÃ¡n interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la ConstituciÃ³n PolÃtica, el CÃ³digo de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y lo dispuesto en leyes especiales, entre los cuales se tienen:

- Debido proceso. En virtud del cual las actuaciones administrativas se adelantarÃ¡n de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la ConstituciÃ³n y la Ley, con plena garantÃa de los derechos de representaciÃ³n, defensa y contradicciÃ³n.

- No reformatio in pejus. En virtud del cual existe la prohibiciÃ³n de hacer mÃ¡s gravosa la sanciÃ³n para el Ãºnico apelante.

- Non bis in idem. De acuerdo al cual una persona no puede ser sancionada dos veces por los mismos hechos.

- Igualdad. Las autoridades darÃ¡n el mismo trato y protecciÃ³n a las personas e instituciones que intervengan en las actuaciones bajo su conocimiento. No obstante, serÃ¡n objeto de trato y protecciÃ³n especial las personas que por su condiciÃ³n econÃ³mica, fÃsica o mental se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta.

- Imparcialidad. Las autoridades deberÃ¡n actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminaciÃ³n alguna y sin tener en consideraciÃ³n factores de afecto o de interÃ©s y, en general, cualquier clase de motivaciÃ³n subjetiva.

- Moralidad. Todas las personas y los servidores pÃºblicos estÃ¡n obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.

- Publicidad. Las autoridades darÃ¡n a conocer sus actos mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la Ley.

- Eficacia. Las autoridades buscarÃ¡n que los procedimientos logren su finalidad y para el efecto removerÃ¡n de oficio los obstÃ¡culos puramente formales, evitarÃ¡n decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos, y sanearÃ¡n, de acuerdo con la normativa vigente, las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuaciÃ³n administrativa.

- Celeridad. Las autoridades impulsarÃ¡n oficiosamente los procedimientos e incentivarÃ¡n el uso de las tecnologÃas de la informaciÃ³n y las comunicaciones, para que los procedimientos se adelanten con diligencia dentro de los tÃ©rminos legales y sin dilaciones injustificadas.

- Proporcionalidad y razonabilidad. La sanciÃ³n deberÃ¡ ser proporcional a la infracciÃ³n y corresponderÃ¡ a la gravedad de la falta cometida.

(Decreto 472 de 2015, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.4.11.4. *Criterios para graduarlas multas.* Las multas por infracciones a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales se graduarÃ¡n atendiendo los siguientes criterios, en cuanto resulten aplicables, conforme a lo establecido en los artÃculos 134 de la Ley 1438 de 2011 y 12 de la Ley 1610 de 2013:

1. La reincidencia en la comisiÃ³n de la infracciÃ³n.

2. La resistencia, negativa u obstrucciÃ³n a la acciÃ³n investigadora o de supervisiÃ³n por parte del Ministerio del Trabajo.

3. La utilizaciÃ³n de medios fraudulentos o de persona interpuesta para ocultar la infracciÃ³n o sus efectos.

4. El grado de prudencia y diligencia con que se hayan atendido los deberes o se hayan aplicado las normas legales pertinentes.

5. El reconocimiento o aceptaciÃ³n expresa de la infracciÃ³n, antes del decreto de pruebas.

6. DaÃ±o o peligro generado a los intereses jurÃdicos tutelados.

7. La ausencia o deficiencia de las actividades de promociÃ³n y prevenciÃ³n.

8. El beneficio econÃ³mico obtenido por el infractor para sÃ o a favor de un tercero.

9. La proporcionalidad y razonabilidad conforme al nÃºmero de trabajadores y el valor de los activos de la empresa.

10. El incumplimiento de los correctivos y recomendaciones en las actividades de promociÃ³n y prevenciÃ³n por parte de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) o el Ministerio del Trabajo.

11. la muerte del trabajador.

(Decreto 472 de 2015, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.4.11.5. *Criterio de proporcionalidad y razonabilidad para la cuantÃa de la sanciÃ³n a los empleadores.* Se establecen los criterios de proporcionalidad y razonabilidad, conforme at tamaÃ±o de la empresa de acuerdo a lo prescrito en el artÃculo 2 de la Ley 590 de 2000,

modificado por el artÃculo 2 de la Ley 905 de 2004 y el artÃculo 51 de la Ley 1111 de 2006 y conforme a lo establecido en los artÃculos 13 y 30 de la Ley 1562 de 2022 y con base en los siguientes parÃ¡metros.-

TamaÃ±o de empresa	NÃºmero de trabajadores	Activos totales en nÃºmero de UVT	Art 13, Inciso 2 Ley 1562 (de 26,31 a 13,156,5 UVT)	Art 30, Ley 1562 (de 26,31 a 26,313,02 UVT)	Art 13, inciso 4 de la Ley 1562 (de 526, 26 a 26,313,02 UVT)
			Valor Multa en UVT		
Micro empresa	Hasta 10	< 13.156,51 UVT	De 26,31 hasta 131, 57	De 26,31 hasta 526,26	De 526,26 hasta 631,51
PequeÃ±a empresa	De 11 a 50	13. 182, 82 a < 131.565,10 UVT	De 157,88 hasta 526, 26	De 552, 57 hasta 1.315,65	De 657,82 hasta 3.946,95
Mediana empresa	De 51 a 200	100.000 A 610.000 UVT	De 552,57 hasta 2. 631, 30	De 1,341. 96 hasta 2.631,30	De 3,973. 26 hasta 10,525. 21
Gran empresa	De 201 a mÃ¡s	> 610.000 UVT	De 2.657,61 hasta 13.156,51	De 2, 657. 61 hasta 26.313, 01	De 10,551. 52 hasta 26.313,02

En el evento en que no coincida el nÃºmero de trabajadores con el valor total de los activos conforme a la tabla anterior, prevalecerÃ¡ para la aplicaciÃ³n de la sanciÃ³n el monto total de los activos conforme a los resultados de la vigencia inmediatamente anterior.”

PARÃGRAFO. Dentro del procedimiento administrativo sancionatorio en lo no previsto en las normas especiales se aplicarÃ¡ lo seÃ±alado en la primera parte del CÃ³digo de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

(ArtÃculo MODIFICADO por el Art. 21 del Decreto 2642 de 2022)

ARTÃCULO 2.2.4.11.6. *Obligatoriedad de incluir los criterios para graduar las multas.* Las Direcciones Territoriales y las Oficinas Especiales en primera instancia y la DirecciÃ³n de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo en segunda instancia, asÃ como la Unidad de Investigaciones Especiales, deberÃ¡n incluir en el acto administrativo que imponga la sanciÃ³n, los criterios aplicables al momento de graduar las multas, de conformidad con lo establecido en los artÃculos 2.2.4.11.4. y 2.2.4.11.5. del presente Decreto.

(Decreto 472 de 2015, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.4.11.7. *Plan de mejoramiento.* Los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social, los Directores Territoriales, las Oficinas Especiales y la Unidad de Investigaciones Especiales podrÃ¡n ordenar Planes de Mejoramiento, con el fin de que se efectÃºen los correctivos tendientes a la superaciÃ³n de las situaciones irregulares detectadas en materia de seguridad y salud en el trabajo y demÃ¡s normas del Sistema General de Riesgos Laborales. El Plan debe contener como mÃnimo las actividades concretas a desarrollar, la persona responsable de cada una de ellas, plazo determinado para su cumplimiento y su ejecuciÃ³n debe estar orientada a subsanar definitivamente las situaciones detectadas, asÃ como a prevenir que en el futuro se puedan volver a presentar.

PARÃGRAFO 1. El Plan de Mejoramiento no constituye impedimento para que el Director Territorial, las Oficinas Especiales o la Unidad de Investigaciones Especiales paralelamente puedan adelantar el proceso administrativo sancionatorio, con ocasiÃ³n del incumplimiento normativo.

PARÃGRAFO 2. El incumplimiento o cumplimiento parcial del Plan de Mejoramiento ordenado por las Direcciones Territoriales, las Oficinas Especiales o la Unidad de Investigaciones Especiales del Ministerio del Trabajo, conllevarÃ¡ a la imposiciÃ³n de sanciones a que haya lugar de conformidad con las normas aplicables.

(Decreto 472 de 2015, art. 7)

ARTÃCULO 2.2.4.11.8. *TÃ©rminos para la clausura o cierre del lugar de trabajo por parte del Inspector de Trabajo.* Los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social, en desarrollo de la potestad de policÃa administrativa, mediante Auto debidamente motivado, podrÃ¡n ordenar el cierre o clausura del lugar de trabajo cuando existan condiciones que pongan en peligro la vida, la integridad y la seguridad personal de los trabajadores, asÃ:

1. De tres (3) dÃas a diez (10) dÃas hÃ¡biles, conforme a lo dispuesto en el inciso 2 del artÃculo 8 de la Ley 1610 de 2013.

2. De diez (10) dÃas a treinta (30) dÃas calendario, conforme a lo dispuesto en el inciso 4 del artÃculo 8 de la Ley 1610 de 2013, en caso de incurrir nuevamente en cualquiera de los hechos sancionados conforme al literal anterior.

(Decreto 472 de 2015, art. 8)

ARTÃCULO 2.2.4.11.9. *TÃ©rminos de tiempo para suspensiÃ³n de actividades o cierre definitivo de empresa por parte de los Directores Territoriales.* En caso de que continÃºen los hechos que originaron la medida de cierre hasta por un tÃ©rmino de treinta (30) dÃas calendario, o haya reincidencia, el Inspector de Trabajo y Seguridad Social trasladara el caso al Director Territorial, quien conforme al artÃculo 13 de la Ley 1562 de 2012, podrÃ¡ imponer la medida hasta por un tÃ©rmino de ciento veinte (120) dÃas hÃ¡biles o proceder al cierre definitivo de la empresa.

(Decreto 472 de 2015, art. 9)

ARTÃCULO 2.2.4.11.10. *Procedimiento para la imposiciÃ³n de la medida de cierre o suspensiÃ³n de actividades.* Las medidas de cierre o suspensiÃ³n de actividades de que trata el presente capÃtulo serÃ¡n impuestas mediante auto debidamente motivado, y su ejecuciÃ³n se

llevarÃ¡ a cabo mediante la imposiciÃ³n de sellos oficiales del Ministerio del Trabajo que den cuenta de la infracciÃ³n cometida.

(Decreto 472 de 2015, art. 10)

ARTÃCULO 2.2.4.11.11. *Contenido de la decisiÃ³n.* El Auto al que se hace referencia en el artÃculo anterior deberÃ¡ contener:

La individualizaciÃ³n de la persona natural o jurÃdica y el establecimiento de comercio o lugar de trabajo

El anÃ¡lisis de hechos y pruebas con base en los cuales se impone la medida.

El periodo de tiempo durante el cual se impone la medida.

Las normas infringidas con los hechos probados.

Una vez sean superadas las infracciones a las normas que dieron origen a la medida, previa verificaciÃ³n, se deberÃ¡ ordenar de manera inmediata el levantamiento de la misma.

PARÃGRAFO . Para dar aplicaciÃ³n a lo dispuesto en el presente artÃculo las autoridades de policÃa estÃ¡n en la obligaciÃ³n de prestar su activa colaboraciÃ³n, cuando los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social, Directores Territoriales, Oficinas Especiales o la Unidad de Investigaciones Especiales asÃ lo requieran.

(Decreto 472 de 2015, art. 11)

ARTÃCULO 2.2.4.11.12. *ParalizaciÃ³n o prohibiciÃ³n inmediata de trabajos y tareas.* Sin perjuicio de lo establecido en este capÃtulo, los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social podrÃ¡n ordenar la paralizaciÃ³n o prohibiciÃ³n inmediata de trabajos o tareas por inobservancia de la normativa sobre prevenciÃ³n de riesgos laborales, de concurrir riesgo grave e inminente para la seguridad o salud de los trabajadores, hasta tanto se supere la inobservancia de la normatividad, de conformidad con lo establecido en el artÃculo 11 de la Ley 1610 de 2013.

(Decreto 472 de 2015, art. 12)

ARTÃCULO 2.2.4.11.13. *Respeto de los derechos laborales y prestaciones sociales.* En ningÃºn caso la suspensiÃ³n de actividades o cierre del lugar de trabajo puede ocasionar detrimento a los trabajadores. Los dÃas en que opere la clausura o suspensiÃ³n se contarÃ¡n como dÃas laborados para efectos del pago de salarios, primas, vacaciones y demÃ¡s prestaciones sociales a que Ã©stos tengan derecho.

(Decreto 472 de 2015, art. 13)

"CAPÃTULO 12

(CapÃtulo Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

PROGRAMA DE PREVENCIÃN DE ACCIDENTES MAYORES

ARTÃCULO 2.2.4.12.1. Objeto. El presente capÃtulo tiene por objeto adoptar el Programa de PrevenciÃ³n de Accidentes Mayores - PPAM, para contribuir a incrementar los niveles de seguridad de las instalaciones clasificadas de que trata este capÃtulo, con el fin de proteger los trabajadores, la poblaciÃ³n, el ambiente y la infraestructura, mediante la gestiÃ³n del riesgo.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.2. Ã mbito de aplicaciÃ³n. El presente capÃtulo aplica en todo el territorio nacional a las personas naturales o jurÃdicas responsables de instalaciones clasificadas, existentes y nuevas, de acuerdo con lo definido en este mismo capÃtulo.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.3. Instalaciones clasificadas. SerÃ¡n consideradas como instalaciones clasificadas aquellas con presencia de sustancias quÃmicas en cantidades que igualen o superen al menos uno de los umbrales definidos en el Anexo 3 del presente capÃtulo denominado "*Listado de Sustancias QuÃmicas Asociadas a Accidentes Mayores*" o que al aplicar la regla de la suma, definida en dicho listado, se obtenga un valor igual o mayor a uno (1).

PARÃGRAFO . Para la clasificaciÃ³n de las instalaciones, el responsable de la instalaciÃ³n deberÃ¡ identificar las sustancias quÃmicas presentes en la instalaciÃ³n usando primero el listado de sustancias quÃmicas especÃficas identificadas con su nombre y nÃºmero CAS, tal como se establece en la parte 2 del Anexo 3 del presente capÃtulo y usar la cantidad umbral correspondiente cuando aplique. En caso de no encontrarse la sustancia quÃmica en dicho listado, el responsable de la instalaciÃ³n deberÃ¡ buscar en el listado de peligros con base en su clasificaciÃ³n segÃºn el SGA y usar la respectiva cantidad umbral cuando aplique. Este mismo proceso se realizarÃ¡ para la aplicaciÃ³n de la regla de la suma.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.4. Exclusiones. Las instalaciones y actividades relacionadas a continuaciÃ³n quedarÃ¡n excluidas de la aplicaciÃ³n de las disposiciones previstas en el presente capÃtulo:

1. Las instalaciones o zonas de almacenamiento militares.

2. Las instalaciones nucleares y fÃ¡bricas de tratamiento de sustancias radioactivas, a excepciÃ³n de los sectores de dichas instalaciones en los que se manipulen sustancias no radioactivas.

3. El transporte de sustancias peligrosas por: tuberÃas, carretera, ferrocarril, vÃa navegable interior o marÃtima y aÃ©rea, incluidas las actividades de carga y descarga. Excepto las instalaciones de bombeo, almacenamiento temporal, almacenamiento definitivo o trasiego que se regirÃ¡n por los criterios de clasificaciÃ³n del ArtÃculo 2.2.4.12.3.

4. La exploraciÃ³n y extracciÃ³n de recursos minero-energÃ©ticos. Excepto las instalaciones de beneficio o tratamiento post extracciÃ³n que se regirÃ¡n por los criterios de clasificaciÃ³n del ArtÃculo 2.2.4.12.3.

5. Los rellenos sanitarios y rellenos o celdas de seguridad.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.5. Definiciones. Para efectos del presente capÃtulo se entiende por:

Accidente mayor: todo acontecimiento repentino, como una emisiÃ³n, un incendio o una explosiÃ³n de gran magnitud, en el curso de una actividad en una instalaciÃ³n clasificada y que trascienda su perÃmetro, en el que estÃ©n implicadas una o varias sustancias quÃmicas peligrosas y que exponga a los trabajadores, a la poblaciÃ³n, a los bienes, a la infraestructura o al ambiente a un peligro grave, inmediato o diferido. Un accidente mayor puede constituir un escenario de desastre, siempre y cuando cumpla con la generaciÃ³n de una afectaciÃ³n intensa, grave y extendida sobre las condiciones normales de funcionamiento de la sociedad.

Almacenamiento: presencia de una cantidad determinada de una o varias sustancias quÃmicas con fines de almacenaje, depÃ³sito en custodia o reserva.

Cantidad umbral: cantidad definida de una sustancia quÃmica o categorÃa de sustancias quÃmicas que, si se iguala o sobrepasa, identifica una instalaciÃ³n como clasificada.

Escenarios de accidente mayor: secuencia de eventos que describe un accidente mayor y sus potenciales efectos en personas, medio ambiente e infraestructura, que toma en cuenta el Ã©xito y el fracaso de las barreras de prevenciÃ³n y mitigaciÃ³n implementadas (escenarios de alta consecuencia que incluyen a los escenarios con potencialidad de desastre).

Establecimiento: la totalidad de la zona bajo el control de una persona (natural o jurÃdica), en la que se encuentren sustancias peligrosas en una o varias instalaciones, incluidas las infraestructuras o actividades comunes o conexas.

Impacto transfronterizo: cualquier daÃ±o grave a la salud de la poblaciÃ³n, el ambiente o la infraestructura, ocasionado en el territorio o en otros lugares bajo la jurisdicciÃ³n o el control de un estado distinto al de origen, tengan o no los estados interesados fronteras comunes.

Incidente: cualquier acontecimiento repentino que implique la presencia de una o varias sustancias peligrosas y que, de no ser por efectos, acciones o sistemas atenuantes, podrÃa haber derivado en un accidente mayor.

Informe de seguridad: documento que contiene la informaciÃ³n tÃ©cnica, de gestiÃ³n, prevenciÃ³n y de funcionamiento, relativa a los peligros y a los riesgos de una instalaciÃ³n clasificada, y la justificaciÃ³n de las medidas adoptadas para la seguridad de esta. Este documento articula los procesos de gestiÃ³n al interior y al exterior de la instalaciÃ³n, ademÃ¡s sirve de base para la inspecciÃ³n, la vigilancia y el control de las instalaciones.

InstalaciÃ³n: es una unidad tÃ©cnica a nivel de suelo o bajo tierra, en la que se producen, utilizan, manipulan o almacenan sustancias peligrosas; incluye todos los equipos, estructuras, tuberÃas, maquinaria, herramientas, ramales ferroviarios particulares, muelles de carga o descarga para uso de la instalaciÃ³n, depÃ³sitos o estructuras similares, estÃ©n a flote o no, necesarios para el funcionamiento de esa instalaciÃ³n.

InstalaciÃ³n clasificada: serÃ¡n consideradas como instalaciones clasificadas aquellas con presencia de sustancias quÃmicas en cantidades que igualen o superen al menos uno de los umbrales definidos en el Anexo 3 del presente capÃtulo denominado "Listado de Sustancias QuÃmicas Asociadas a Accidentes Mayores" o que al aplicar la regla de la suma, definida en dicho Anexo, se obtenga un valor igual o mayor a uno (1).

InstalaciÃ³n existente: una instalaciÃ³n clasificada que estÃ© en funcionamiento antes de la expediciÃ³n de los lineamientos para la preparaciÃ³n del informe de seguridad de que trata el ArtÃculo 2.2.4.12.11. del presente capÃtulo o que haya entrado en funcionamiento antes de que se cumplan (3) aÃ±os de la expediciÃ³n de los lineamientos para la preparaciÃ³n del informe de seguridad.

InstalaciÃ³n nueva: una instalaciÃ³n clasificada que entre en funcionamiento pasados tres (3) aÃ±os de la expediciÃ³n de los lineamientos para la preparaciÃ³n del informe de seguridad previsto en el Articulo 2.2.4.12.11 del presente capÃtulo.

InvestigaciÃ³n de accidentes mayores: proceso que se realiza para identificar las causas bÃ¡sicas, raÃz e inmediatas que generaron un accidente mayor, junto con los factores crÃticos que lo causaron y que incluye la definiciÃ³n de las medidas tomadas y los planes de acciÃ³n y mejoramiento para evitar que ocurran en el futuro este tipo de accidentes.

Mezcla: es una soluciÃ³n que se obtiene a partir de unir, de manera intencional, dos o mÃ¡s sustancias quÃmicas sin que se produzca reacciÃ³n quÃmica.

NÃºmero CAS: identificadores de registro numÃ©ricos Ãºnicos para compuestos y sustancias quÃmicas. Estos identificadores de registro numÃ©ricos son asignados por el Chemical Abstracts Service - GAS.

caracterÃstica quÃmica o fÃsica intrÃnseca de una sustancia peligrosa o una manifestaciÃ³n de energÃa, con el potencial de causar daÃ±o a la salud de los trabajadores, la poblaciÃ³n, el ambiente o la infraestructura.

PolÃtica de prevenciÃ³n de accidentes mayores: documento escrito mediante el cual los responsables de las instalaciones clasificadas garantizan un alto grado de protecciÃ³n a la salud de los trabajadores, la poblaciÃ³n, el ambiente y la infraestructura.

Presencia de sustancias quÃmicas: presencia de sustancias quÃmicas en la instalaciÃ³n, incluyendo aquellas de las que sea razonable prever que pueden generarse como consecuencia de la pÃ©rdida de control de los procesos, incluidas las actividades de almacenamiento. Esta presencia corresponde a la capacidad instalada de almacenamiento o al mÃ¡ximo histÃ³rico registrado, el que resulte mayor.

Registro de instalaciones clasificadas: mecanismo para la captura de informaciÃ³n sobre las instalaciones clasificadas y las sustancias quÃmicas presentes en la instalaciÃ³n.

Regla de la suma: regla por la cual se identifican las instalaciones clasificadas, que tienen presencia de mÃ¡s de una sustancia quÃmica por debajo de los valores umbral definidos en el Anexo 3 del presente capÃtulo.

Riesgo individual (RI): se define como el riesgo para una Ãºnica persona que se encuentra expuesta a uno o varios peligros. Se expresa como la probabilidad anual de que un individuo sufra una afectaciÃ³n determinada en un punto fijo del espacio (fatalidad/aÃ±o). El riesgo individual se puede representar a travÃ©s de un Ãndice de riesgo o mediante curvas de riesgo constante o Isocontornos de riesgo. Para accidente mayor o quÃmico, la consecuencia que tiene en cuenta el riesgo individual es la muerte del individuo.

Sistema de gestiÃ³n de la seguridad para la prevenciÃ³n de accidentes mayores: proceso lÃ³gico y por etapas que se enfoca en el conocimiento y la reducciÃ³n del riesgo de accidentes mayores y en su manejo en caso de su ocurrencia. Este sistema busca proveer protecciÃ³n a la salud del pÃºblico, de los trabajadores, el ambiente y la infraestructura en escenarios con riesgo de accidente mayor.

Sistema Globalmente Armonizado (SGA): sistema de clasificaciÃ³n y etiquetado de productos quÃmicos que establece criterios armonizados para clasificar sustancias y mezclas con respecto a sus peligros ambientales, fÃsicos y para la salud. Incluye ademÃ¡s elementos armonizados para la comunicaciÃ³n de peligros, con requisitos sobre etiquetas y fichas de datos de seguridad.

Sustancia quÃmica peligrosa: designa toda sustancia o mezcla que, en razÃ³n de propiedades quÃmicas, fÃsicas o toxicolÃ³gicas, ya sea sola o en combinaciÃ³n con otras, entraÃ±e un peligro.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.6. Programa de PrevenciÃ³n de Accidentes Mayores - PPAM. El Programa de PrevenciÃ³n de Accidentes Mayores - PPAM, que se adopta en el presente capÃtulo, y cuya coordinaciÃ³n y control estÃ¡ bajo el Ministerio del Trabajo, son todas aquellas acciones, procedimientos e intervenciones integrales que se realizan con el fin de incrementar los niveles de protecciÃ³n de la poblaciÃ³n y el ambiente, mediante la gestiÃ³n del riesgo en instalaciones clasificadas. El Programa de PrevenciÃ³n de Accidentes Mayores estarÃ¡ compuesto por los siguientes elementos:

1. Listado de sustancias quÃmicas asociadas a accidentes mayores y cantidades umbral.

2. Registro de instalaciones clasificadas.

3. Sistema de gestiÃ³n de la seguridad para la prevenciÃ³n de accidentes mayores.

4. Plan de emergencias y contingencias PEC.

5. Informe de seguridad.

6. Reporte de accidentes mayores.

7. InvestigaciÃ³n de incidentes y accidentes mayores.

8. InspecciÃ³n, vigilancia y control - IVC.

9. InformaciÃ³n disponible al pÃºblico.

10. Intercambio de informaciÃ³n relacionada con accidentes mayores que puedan tener impacto transfronterizo.

11. InformaciÃ³n con fines de gestiÃ³n territorial del riesgo.

12. InformaciÃ³n con fines de ordenamiento territorial.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.7. Listado de sustancias quÃmicas asociadas a accidentes mayores y cantidades umbral. El listado de sustancias quÃmicas asociadas a accidentes mayores y sus cantidades umbral se incluye en el Anexo 3 del presente capÃtulo. Dicho listado estÃ¡ constituido por dos (2) partes, asÃ:

Parte 1. Listado de peligros con base en el Sistema Globalmente Armonizado de clasificaciÃ³n y etiquetado de productos quÃmicos - SGA

Parte 2. Listado de sustancias quÃmicas especÃficas identificadas por su nombre y nÃºmero CAS.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.8. Registro de instalaciones clasificadas. Los responsables de instalaciones con presencia de sustancias quÃmicas incluidas en el Anexo 3 del presente capÃtulo denominado "Listado de Sustancias QuÃmicas Asociadas a Accidentes Mayores" deben auto-clasificar las instalaciones que tengan a su cargo, como clasificadas o no clasificadas.

En caso de identificarse como instalaciÃ³n clasificada, el responsable de la instalaciÃ³n deberÃ¡ registrarse ante el Ministerio del Trabajo, de acuerdo con los lineamientos que para tal fin expida esa cartera.

PARÃGRAFO 1. El Ministerio del Trabajo definirÃ¡ la informaciÃ³n que deberÃ¡n reportar los responsables de las instalaciones clasificadas, asÃ como el mecanismo para el reporte y su periodicidad.

PARÃGRAFO 2. El Ministerio del Trabajo en cumplimiento de sus funciones de inspecciÃ³n, vigilancia y control podrÃ¡ realizar visitas a las instalaciones para verificar la realizaciÃ³n de la auto-clasificaciÃ³n y si esta se ajusta a los parÃ¡metros definidos en el ArtÃculo 2.2.4.12.7.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.9. Sistema de gestiÃ³n de la seguridad para la prevenciÃ³n de accidentes mayores. El responsable de la instalaciÃ³n clasificada deberÃ¡ implementar el Sistema de GestiÃ³n de Seguridad para la PrevenciÃ³n de Accidentes Mayores y articularlo con el Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

El sistema de gestiÃ³n de la seguridad para la prevenciÃ³n de accidentes mayores debe contar como mÃnimo con los siguientes elementos:

1. PolÃtica de prevenciÃ³n de accidentes mayores.

2. InformaciÃ³n de seguridad.

3. IdentificaciÃ³n de peligros, anÃ¡lisis y evaluaciÃ³n de riesgos.

4. ParticipaciÃ³n de los trabajadores.

5. Procedimientos de operaciÃ³n.

6. Entrenamiento.

7. EvaluaciÃ³n de contratistas.

8. RevisiÃ³n de seguridad pre-arranque.

9. Integridad mecÃ¡nica.

10. Permisos de trabajo.

11. GestiÃ³n del cambio.

12. PreparaciÃ³n y respuesta ante emergencias.

13. InvestigaciÃ³n de incidentes y accidentes mayores.

14. Indicadores de desempeÃ±o.

15. AuditorÃas de cumplimiento.

16. RevisiÃ³n por la direcciÃ³n.

PARÃGRAFO . El Ministerio del Trabajo emitirÃ¡ los lineamientos y guÃas para el desarrollo del Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad para la PrevenciÃ³n de Accidentes Mayores y su articulaciÃ³n con el Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.10. Plan de emergencias y contingencias PEC. El responsable de la instalaciÃ³n clasificada debe incluir en su PEC los

escenarios de accidente mayor, con el fin de mitigar, reducir o controlar flujos de peligros sobre elementos vulnerables presentes en la instalaciÃ³n y el entorno. Se deben incluir los mecanismos de organizaciÃ³n, coordinaciÃ³n, funciones, competencias, responsabilidades, los recursos disponibles y necesarios para garantizar la atenciÃ³n efectiva de las emergencias que se puedan presentar, asÃ como los procedimientos de actuaciÃ³n, y se deberÃ¡ elaborar con la participaciÃ³n del personal de la instalaciÃ³n.

PARÃGRAFO 1. El Ministerio del Trabajo en coordinaciÃ³n con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Unidad Nacional para la GestiÃ³n del Riesgo de Desastres - UNGRD definirÃ¡ los estÃ¡ndares tÃ©cnicos para la inclusiÃ³n de los escenarios de accidentes mayores en los PEC, conforme con lo seÃ±alado en el ArtÃculo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015 y el CapÃtulo 5 del TÃtulo 1 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, Ã nico Reglamentario del Sector de la Presidencia de la RepÃºblica, adicionado por el Decreto 2157 de 2017 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÃGRAFO 2. Una instalaciÃ³n clasificada a travÃ©s de su Plan de Emergencia y Contingencia PEC, llevarÃ¡ a cabo el proceso de manejo del desastre, establecido en el Plan de GestiÃ³n del Riesgo de Desastres de las Entidades PÃºblicas y Privadas PGRDEPP para la instalaciÃ³n clasificada con riesgo de accidente mayor, en el marco del CapÃtulo 5 del TÃtulo 1 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, Ã nico Reglamentario del Sector de la Presidencia de la RepÃºblica, adicionado por el Decreto 2157 de 2017 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan ..

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.11. Informe de seguridad. Los responsables de las instalaciones clasificadas deben entregar el informe de seguridad al Ministerio del Trabajo, de acuerdo con los lineamientos que para tal fin expida dicha Cartera. El informe de seguridad deberÃ¡ ser actualizado cada cinco (5) aÃ±os, o en los siguientes casos: 1. dada la ocurrencia de un accidente mayor en la instalaciÃ³n a mÃ¡s tardar dentro de los seis (6) meses siguientes a la ocurrencia de un accidente mayor en la instalaciÃ³n, prorrogable por una sola vez y por el mismo tÃ©rmino, periodo durante el cual el responsable de la instalaciÃ³n clasificada debe garantizar la seguridad de las personas, el medio ambiente y la infraestructura. 2. si se cuenta con evidencia que comprometa la seguridad de la instalaciÃ³n producto de los procesos de inspecciÃ³n, vigilancia y control, 3. si se cuenta con nuevos conocimientos tecnolÃ³gicos relacionados con la prevenciÃ³n de accidentes mayores, 4. si se modifica el listado de Sustancias QuÃmicas Peligrosas (SQP) asociadas a accidentes mayores, o 5. si se identifican nuevas instalaciones que deban clasificarse producto de nuevos proyectos, ampliaciones o debido a una condiciÃ³n inesperada en la operaciÃ³n que suponga un riesgo mayor, no identificado previamente.

PARÃGRAFO 1. El Ministerio del Trabajo en coordinaciÃ³n con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, el Ministerio de Salud y ProtecciÃ³n Social, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y la Unidad Nacional para la GestiÃ³n del Riesgo de Desastres - UNGRD definirÃ¡n los lineamientos para la preparaciÃ³n del informe de seguridad, asÃ como el mecanismo de entrega por parte del responsable de la instalaciÃ³n clasificada. La UNGRD definirÃ¡ tÃ©cnicamente los criterios de riesgo mÃ¡ximo individual que deben ser exigidos para adelantar la evaluaciÃ³n del riesgo de accidente mayor, corno parte de los lineamientos para la preparaciÃ³n del informe de seguridad.

PARÃGRAFO 2. Para dar cumplimiento a lo establecido en los ArtÃculos 2.2.4.12.17 y 2.2.4.12.18 del presente capÃtulo, el informe de seguridad deberÃ¡ contener como anexos la informaciÃ³n con fines de gestiÃ³n territorial del riesgo y la informaciÃ³n con 'fines de ordenamiento territorial respectivamente.

PARÃGRAFO 3. Una instalaciÃ³n clasificada a travÃ©s de su Informe de Seguridad, llevarÃ¡ a cabo los procesos de conocimiento y reducciÃ³n del riesgo, establecidos en el Plan de GestiÃ³n del Riesgo de Desastres de las Entidades PÃºblicas y Privadas PGRDEPP para la instalaciÃ³n clasificada con riesgo de accidente mayor, en el marco del CapÃtulo 5 del TÃtulo 1 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, Ã nico Reglamentario del Sector de la Presidencia de la RepÃºblica, adicionado por el Decreto 2157 de 2017 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan .

PARÃGRAFO 4. Un establecimiento que cuente con mÃ¡s de una instalaciÃ³n clasificada podrÃ¡ presentar la informaciÃ³n correspondiente a cada una de ellas, en un informe de seguridad consolidado.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.12. Registro y reporte de incidentes y accidentes mayores. Los responsables de las instalaciones clasificadas deberÃ¡n llevar registro de los incidentes y reportar la ocurrencia de cualquier accidente mayor en un tÃ©rmino no superior a las veinticuatro (24) horas siguientes de la ocurrencia del evento. El reporte deberÃ¡ ampliarse progresivamente hasta finalizar la respuesta a la emergencia, conforme a las caracterÃsticas del evento y a los lineamientos que se definan al respecto.

PARÃGRAFO . El Ministerio del Trabajo, con base en el apoyo tÃ©cnico suministrado por los Ministerios de Ambiente y Desarrollo Sostenible y de Salud y ProtecciÃ³n Social y la Unidad Nacional para la GestiÃ³n del Riesgo de Desastres - UNGRD, definirÃ¡ los lineamientos relacionados con el reporte de accidentes mayores y el nivel de severidad de los incidentes.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.13. InvestigaciÃ³n de incidentes y accidentes mayores. Cuando se presente un incidente o accidente mayor, el responsable de la instalaciÃ³n clasificada deberÃ¡ entregar al Ministerio del Trabajo un informe detallado en el que se analice la causa raÃz del incidente o accidente, se indiquen las consecuencias inmediatas in situ, asÃ como las medidas adoptadas para mitigar los efectos. El Ministerio del Trabajo

podrÃ¡ requerir la ampliaciÃ³n o mayor profundidad de la investigaciÃ³n adelantada por este. Lo anterior sin perjuicio de las investigaciones que corresponda adelantar a las autoridades competentes del orden nacional o territorial, en el marco de sus competencias.

PARÃGRAFO . El Ministerio del Trabajo en coordinaciÃ³n con los Ministerios de Ambiente y Desarrollo Sostenible y de Salud y ProtecciÃ³n Social definirÃ¡ los lineamientos para la investigaciÃ³n de incidentes y accidentes mayores, asÃ como el proceso de entrega de los informes de las investigaciones, por parte de los responsables de las instalaciones clasificadas.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.14. InspecciÃ³n, vigilancia y control. La funciÃ³n de inspecciÃ³n, vigilancia y control al cumplimiento de lo establecido en el presente capÃtulo en las instalaciones clasificadas la ejercerÃ¡ el Ministerio del Trabajo, quien de requerirlo podrÃ¡ solicitar el acompaÃ±amiento tÃ©cnico de las autoridades de salud y ambientales y otras entidades que conforman el Sistema Nacional de GestiÃ³n del Riesgo de Desastres.

PARÃGRAFO 1. El Ministerio del Trabajo realizarÃ¡ las visitas de verificaciÃ³n del cumplimiento de lo seÃ±alado en el presente capÃtulo en forma directa o a travÃ©s de terceros idÃ³neos acreditados conforme al ArtÃculo 66 del Decreto Ley 1295 de 1994 modificado por el ArtÃculo 9 de la Ley 1562 de 2012.

PARÃGRAFO 2. Las medidas a adoptar por el Ministerio del Trabajo como resultado de las visitas de verificaciÃ³n deberÃ¡n tener en consideraciÃ³n lo seÃ±alado en las licencias, permisos, concesiones y autorizaciones otorgadas por las diferentes autoridades. Lo anterior sin perjuicio de la adopciÃ³n de las medidas de cierre del lugar de trabajo, suspensiÃ³n o prohibiciÃ³n de manera inmediata de trabajos y tareas de conformidad con lo seÃ±alado en la Ley 1610, cuando se evidencian condiciones que pongan en peligro la vida, la integridad y la seguridad de las personas.

PARÃGRAFO 3. El Ministerio del Trabajo con el apoyo de los Ministerios de Ambiente y Desarrollo Sostenible y de Salud y ProtecciÃ³n Social, definirÃ¡ los lineamientos para realizar las visitas de verificaciÃ³n para el cumplimiento de lo establecido en el presente capÃtulo.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.15. InformaciÃ³n disponible al pÃºblico. Los responsables de las instalaciones clasificadas deberÃ¡n suministrar al Ministerio del Trabajo informaciÃ³n sobre los riesgos, estrategias, acciones y el comportamiento a adoptar en caso de accidentes mayores. Esta informaciÃ³n serÃ¡ considerada como informaciÃ³n disponible al pÃºblico sin solicitud, la cual se pondrÃ¡ a disposiciÃ³n del mismo a travÃ©s del Sistema Nacional de InformaciÃ³n para la GestiÃ³n del Riesgo de Desastres (SNIGRD) dispuesto en la Ley 1523 de 2012.

PARÃGRAFO . El Ministerio del Trabajo con el apoyo de la Unidad Nacional para la GestiÃ³n del Riesgo de Desastres - UNGRD, establecerÃ¡ los lineamientos para la definiciÃ³n de la informaciÃ³n a entregar al pÃºblico.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.16. Intercambio de informaciÃ³n relacionada con accidentes mayores que puedan tener impacto transfronterizo. El Ministerio del Trabajo entregarÃ¡ al Ministerio de Relaciones Exteriores la informaciÃ³n a ser intercambiada con otros Estados en relaciÃ³n con la prevenciÃ³n, reporte y respuesta a accidentes mayores que puedan tener impacto transfronterizo, de conformidad con lo establecido en la Ley 1950 de 2019.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.17. InformaciÃ³n con fines de gestiÃ³n territorial del riesgo. El responsable de la instalaciÃ³n clasificada deberÃ¡ suministrar el PEC definido en el presente capÃtulo a la AlcaldÃa Municipal o Distrital correspondiente, con el propÃ³sito de que sea empleado como insumo tÃ©cnico en el Plan Municipal de GestiÃ³n del Riesgo de Desastres y en la Estrategia de Respuesta a Emergencias, de conformidad con lo dispuesto en el ArtÃculo 37 de la Ley 1523 de 2012 y el CapÃtulo 5 del TÃtulo 1 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, Ãnico Reglamentario del Sector de la Presidencia de la RepÃºblica, adicionado por el Decreto 2157 de 2017 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan..

PARÃGRAFO . La Unidad Nacional para la GestiÃ³n del Riesgo de Desastres definirÃ¡, los lineamientos para que las autoridades municipales incorporen el riesgo de accidentes mayores en la GestiÃ³n Municipal del Riesgo.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.18. InformaciÃ³n con fines de ordenamiento territorial. Los responsables de las instalaciones clasificadas entregarÃ¡n informaciÃ³n especÃfica con fines de ordenamiento territorial, referente a los anÃ¡lisis tÃ©cnicos de riesgos de accidentes mayores que forman parte del informe de seguridad, a la AlcaldÃa Municipal o Distrital correspondiente con el propÃ³sito de que las autoridades realicen la incorporaciÃ³n de esta informaciÃ³n en los procesos de ordenamiento territorial.

PARÃGRAFO . El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio definirÃ¡, los lineamientos para la incorporaciÃ³n del riesgo de accidentes mayores, en el ordenamiento territorial.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.19. Obligaciones del responsable de la instalaciÃ³n clasificada. El responsable de la instalaciÃ³n clasificada deberÃ¡:

1. Identificar las sustancias quÃmicas presentes en la instalaciÃ³n.

2. Registrar la instalaciÃ³n clasificada ante el Ministerio del Trabajo, de acuerdo con los lineamientos que se expidan para tal fin.

3. Implementar el Sistema de gestiÃ³n de la seguridad para la prevenciÃ³n de accidentes mayores y articularlo con el Sistema de GestiÃ³n de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo con los lineamientos que para tal fin expida el Ministerio del Trabajo.

4. Incluir en el PEC los escenarios de accidente mayor y disponer recursos suficientes para la preparaciÃ³n y respuesta a emergencias causadas por un accidente mayor de acuerdo con los lineamientos que para tal fin expida el Ministerio del Trabajo.

5. Elaborar el informe de seguridad de acuerdo a los lineamientos que para tal fin expida el Ministerio del Trabajo y remitirlo cada cinco (5) aÃ±os o en las situaciones indicadas en el numeral 2.2.4.12.11 del presente capÃtulo, al Ministerio del Trabajo, realizando las acciones de mejoramiento cuando a ello hubiere lugar.

6. La informaciÃ³n del Sistema de GestiÃ³n de Seguridad para la PrevenciÃ³n de Accidentes Mayores deberÃ¡ estar a disposiciÃ³n de las autoridades competentes en caso de ser requerido.

7. Entregar a la AlcaldÃa Municipal o Distrital correspondiente la informaciÃ³n con fines de gestiÃ³n territorial del riesgo y de ordenamiento territorial.

8. Brindar informaciÃ³n oportuna y veraz acerca de los peligros y de los procedimientos de respuesta a emergencias a todos los trabajadores que debido al desempeÃ±o de sus labores se encuentren expuestos a riesgos de accidentes mayores.

9. Garantizar la participaciÃ³n de los trabajadores en la construcciÃ³n de los anÃ¡lisis de riesgos y el PEC.

10. Registrar los incidentes y reportar la ocurrencia de accidentes mayores e incidentes.

11. Realizar la investigaciÃ³n de incidentes y accidentes mayores y entregar al Ministerio del Trabajo el informe de la investigaciÃ³n de los accidentes mayores, de acuerdo con los lineamientos que para tal fin expida el Ministerio del Trabajo.

12. Entregar al Ministerio del Trabajo la informaciÃ³n disponible al pÃºblico sobre los riesgos, estrategias, acciones y el comportamiento a adoptar en caso de accidentes mayores, de acuerdo con lineamientos que para tal fin expida el Ministerio del Trabajo.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.20. Obligaciones de los trabajadores. En una instalaciÃ³n clasificada, los trabajadores deberÃ¡n:

1. Conocer y atender los procedimientos y prÃ¡cticas relativos a la prevenciÃ³n de accidentes mayores y al control de eventos que puedan dar lugar a un accidente mayor.

2. Conocer y aplicar los procedimientos de respuesta a emergencias en caso de accidentes mayores.

3. Informar al empleador o contratante o a las autoridades competentes, en caso de no ser tenido en cuenta por el empleador o contratante, sobre cualquier peligro potencial que consideren que puede causar un accidente mayor.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.21. Mesa Interinstitucional de Apoyo al Programa de PrevenciÃ³n de Accidentes Mayores - MIPPAM. CrÃ©ase la Mesa TÃ©cnica Interinstitucional de Apoyo al Programa de PrevenciÃ³n de Accidentes Mayores - MIPPAM, cuyo objeto es contribuir a generar insumos tÃ©cnicos para orientar y coordinar el seguimiento de la implementaciÃ³n de lo establecido en el CapÃtulo 12 del TÃtulo 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Ãnico Reglamentario del Sector Trabajo".

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.22. IntegraciÃ³n de la Mesa TÃ©cnica Interinstitucional de Apoyo al Programa de PrevenciÃ³n de Accidentes Mayores - MIPPAM La Mesa TÃ©cnica Interinstitucional de Apoyo al Programa de PrevenciÃ³n de Accidentes Mayores - MIPPAM, estarÃ¡ integrada por dos designados de cada una de las siguientes entidades:

a. Ministerio del Trabajo, quien presidirÃ¡ la Mesa,

b. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible,

c. Ministerio de Salud y ProtecciÃ³n Social,

d. Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio,

e. Unidad Nacional para la GestiÃ³n de Riesgo de Desastres.

PARÃGRAFO 1. AsistirÃ¡ como invitado permanente un delegado del Ministerio de Minas y EnergÃa.

PARÃGRAFO 2. La Mesa sesionarÃ¡ con al menos un (1) integrante de cada entidad y su participaciÃ³n se realizarÃ¡ en forma presencial o virtual. Los insumos tÃ©cnicos de la Mesa constarÃ¡n en el acta de la sesiÃ³n correspondiente, elaborada por la SecretarÃa TÃ©cnica.

PARÃGRAFO 3. La SecretarÃa TÃ©cnica de la Mesa estarÃ¡ en cabeza del Ministerio del Trabajo, la cual podrÃ¡ invitar de manera permanente o temporal a sus sesiones, previa convocatoria, a entidades pÃºblicas y organizaciones privadas que puedan contribuir, de acuerdo con los temas especÃficos a abordar.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.23. Funciones de la Mesa TÃ©cnica Interinstitucional de Apoyo al Programa de PrevenciÃ³n de Accidentes Mayores - MIPPAM. La Mesa tendrÃ¡ las siguientes funciones:

1. DiseÃ±ar y adoptar el reglamento de la Mesa.

2. Proponer los lineamientos tÃ©cnicos que sean necesarios para la implementaciÃ³n del Programa de PrevenciÃ³n de Accidentes Mayores.

3. Analizar la informaciÃ³n recopilada en el proceso de implementaciÃ³n del Programa de PrevenciÃ³n de Accidentes Mayores.

4. Recomendar la actualizaciÃ³n de la tabla de sustancias quÃmicas peligrosas y cantidades umbral, cuando a ello hubiere lugar y en concordancia con el Anexo 3 del presente Decreto.

5. Proponer ajustes a los instrumentos de gestiÃ³n de prevenciÃ³n de accidentes mayores contemplados en el presente capÃtulo.

6. Identificar las necesidades de investigaciÃ³n relacionadas con la gestiÃ³n de accidentes mayores, promoviendo su desarrollo entre las entidades pÃºblicas y privadas (a nivel nacional, regional y local), asÃ como, en cooperaciÃ³n con otros paÃses, desarrollar programas de investigaciÃ³n relacionados.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.24. SecretarÃa TÃ©cnica. La Mesa TÃ©cnica Interinstitucional de Apoyo al Programa de PrevenciÃ³n de Accidentes Mayores - MIPPAM contarÃ¡ con una secretarÃa tÃ©cnica que serÃ¡ ejercida por el Ministerio del Trabajo a travÃ©s de la DirecciÃ³n de Riesgos Laborales o la dependencia que haga sus veces.

SerÃ¡n funciones de la secretarÃa tÃ©cnica:

1. Convocar a los miembros de la Mesa por cualquier medio escrito, a peticiÃ³n del presidente de la Mesa, con 10 (diez) dÃas hÃ¡biles de antelaciÃ³n a las sesiones y reuniones ordinarias y con 3 (tres) dÃas hÃ¡biles de antelaciÃ³n a las sesiones y reuniones extraordinarias; la convocatoria debe incluir el orden del dÃa a desarrollar.

2. Suscribir conjuntamente con el presidente las actas y/o cualquier otro documento que se produzca en desarrollo de las sesiones de la Mesa y velar por su registro sistematizado, custodia y archivo.

3. Presentar a la Mesa, en coordinaciÃ³n con su presidente, los informes estudios y documentos que deban ser examinados.

4. Las demÃ¡s que le asigne la Mesa.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.4.12.25. RÃ©gimen de transiciÃ³n. Las instalaciones clasificadas existentes contarÃ¡n con un plazo de dos (2) aÃ±os a partir de la expediciÃ³n del lineamiento previsto en el artÃculo 2.2.4.12.11 del Decreto 1072 de 2015 para presentar el informe de seguridad al Ministerio del Trabajo. En caso de que el Ministerio del Trabajo defina que el informe de seguridad no incluya todos los requisitos establecidos por dicho lineamiento, el responsable de la instalaciÃ³n clasificada contarÃ¡ con un plazo de un (1) aÃ±o para presentar un plan de mejoramiento que debe ser aprobado por el Ministerio del Trabajo."

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1347 de 2021)

JUNTAS DE CALIFICACIÃN DE INVALIDEZ

CAPÃTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÃCULO 2.2.5.1.1. *Campo de aplicaciÃ³n.* El presente capÃtulo se aplicarÃ¡ a las siguientes personas y entidades:

1. De conformidad con los dictÃ¡menes que se requieran producto de las calificaciones realizadas en la primera oportunidad:

1.1. Afiliados al sistema general de riesgos laborales o sus beneficiarios;

1.2. Trabajadores y servidores pÃºblicos del territorio nacional de los sectores pÃºblico y privado;

1.3. Trabajadores independientes afiliados al sistema de seguridad social integral;

1.4. Empleadores;

1.5. Pensionados por invalidez;

1.6. Personal civil del Ministerio de Defensa y de las Fuerzas Militares;

1.7. Personal no uniformado de la PolicÃa Nacional vinculado con posterioridad a la vigencia de la Ley 100 de 1993;

1.8. Personas no afiliadas al sistema de seguridad social, que hayan estado afiliados al sistema general de riesgos laborales;

1.9. Personas no activas del sistema general de pensiones;

1.10. Administradoras de riesgos laborales, ARL;

1.11. Empresas promotoras de salud, EPS;

1.12. Administradoras del sistema general de pensiones;

1.13. CompaÃ±Ãas de seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte;

1.14. Afiliados al Fondo de PrevisiÃ³n Social del Congreso de la RepÃºblica;

1.15. El pensionado por invalidez o aspirante a beneficiario o la persona que demuestre que aquel estÃ¡ imposibilitado, o personas que demuestren interÃ©s jurÃdico.

2. De conformidad con los dictÃ¡menes que se requieran como segunda instancia de los regÃmenes de excepciÃ³n de la Ley 100 de 1993, caso en el cual las juntas regionales de calificaciÃ³n de invalidez actuarÃ¡n como segunda instancia, razÃ³n por la cual no procede la apelaciÃ³n a la junta nacional:

2.1. Educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio;

2.2. Trabajadores y pensionados de la Empresa Colombiana de PetrÃ³leos.

3. De conformidad con las personas que requieran dictamen de pÃ©rdida de capacidad laboral para reclamar un derecho o para aportarlo como prueba en procesos judiciales o administrativos, deben demostrar el interÃ©s jurÃdico e indicar puntualmente la finalidad del dictamen, manifestando de igual forma cuÃ¡les son las demÃ¡s partes interesadas, caso en el cual, las juntas regionales de calificaciÃ³n de invalidez actuarÃ¡n como peritos, y contra dichos conceptos no procederÃ¡n recursos, en los siguientes casos:

3.1. Personas que requieren el dictamen para los fines establecidos en este numeral;

3.2. Entidades bancarias o compaÃ±Ãa de seguros;

3.3. Personas con derecho a las prestaciones y beneficios contemplados en la Ley 418 de 1997.

PARÃGRAFO . Se exceptÃºan de su aplicaciÃ³n el rÃ©gimen especial de las Fuerzas Militares y de la PolicÃa Nacional, salvo la actuaciÃ³n que soliciten a las juntas regionales de calificaciÃ³n de invalidez como peritos.

(Decreto 1352 de 2013, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.5.1.2. *Personas interesadas.* Para efectos del presente capÃtulo, se entenderÃ¡ como personas interesadas en el dictamen y de obligatoria notificaciÃ³n o comunicaciÃ³n como mÃnimo las siguientes:

1. La persona objeto de dictamen o sus beneficiarios en caso de muerte.

2. La entidad promotora de salud.

3. La administradora de riegos laborales.

4. La administradora del fondo de pensiones o administradora de rÃ©gimen de prima media.

5. El empleador.

6. La compaÃ±Ãa de seguro que asuma el riesgo de invalidez, sobrevivencia y muerte.

(Decreto 1352 de 2013, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.5.1.3. *Principios rectores.* La actuaciÃ³n de los integrantes de las juntas de calificaciÃ³n de invalidez estarÃ¡ regida por los principios establecidos en la ConstituciÃ³n PolÃtica, entre ellos, la buena fe, el debido proceso, la igualdad, la moralidad, la eficiencia, la eficacia,

la economÃa, la celeridad, la imparcialidad, la publicidad, la integralidad y la unidad.

Su actuaciÃ³n tambiÃ©n estarÃ¡ regida por la Ã©tica profesional, las disposiciones manual Ãºnico de calificaciÃ³n de invalidez o norma que lo modifique o adicione, asÃ como las contenidas en el presente capÃtulo y demÃ¡s normas que complementen.

(Decreto 1352 de 2013, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.5.1.4. *Naturaleza de las juntas regionales y nacional de calificaciÃ³n de invalidez.* Las juntas regionales y nacional de calificaciÃ³n de invalidez son organismos del sistema de la seguridad social integral del orden nacional, de creaciÃ³n legal, adscritas al Ministerio del Trabajo con personerÃa jurÃdica, de derecho privado, sin Ã¡nimo de lucro, de carÃ¡cter interdisciplinario, sujetas a revisorÃa fiscal, con autonomÃa tÃ©cnica y cientÃfica en los dictÃ¡menes periciales, cuyas decisiones son de carÃ¡cter obligatorio.

Por contar las juntas regionales y nacional de calificaciÃ³n de invalidez con personerÃa jurÃdica y autonomÃa tÃ©cnica y cientÃfica y de conformidad con la normatividad vigente, sus integrantes responderÃ¡n solidariamente por los dictÃ¡menes que produzcan perjuicios a los afiliados o a los administradores del sistema de seguridad social integral, cuando este hecho estÃ© plenamente probado, dentro del proceso promovido ante la justicia laboral ordinaria.

PARÃGRAFO 1. La jurisdicciÃ³n y competencia que tenga cada junta, podrÃ¡ coincidir o no con la divisiÃ³n polÃtica territorial de los respectivos departamentos, distritos o municipios.

PARÃGRAFO 2. Cuando un dictamen de la junta regional o nacional de calificaciÃ³n de invalidez, sea demandado ante la justicia laboral ordinaria se demandarÃ¡ a la junta regional o nacional de calificaciÃ³n de invalidez como organismo del sistema de la seguridad social del orden nacional, de creaciÃ³n legal, con personerÃa jurÃdica, de derecho privado, sin Ã¡nimo de lucro, y al correspondiente dictamen.

PARÃGRAFO 3. Sin perjuicio del dictamen pericial que el juez laboral pueda ordenar a un auxiliar de la justicia, a una universidad, a una entidad u organismo competente en el tema de calificaciÃ³n del origen y pÃ©rdida de la capacidad laboral, el juez podrÃ¡ designar como perito a una junta regional de calificaciÃ³n de invalidez que no sea la junta a la que corresponda el dictamen demandado.

(Decreto 1352 de 2013, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.5.1.5. *CertificaciÃ³n de no vinculaciÃ³n con entidades de seguridad social o de vigilancia y control.* Los integrantes principales de las juntas de calificaciÃ³n de invalidez no podrÃ¡n tener vinculaciÃ³n alguna, ni realizar actividades relacionadas con la calificaciÃ³n del origen, fecha de estructuraciÃ³n y grado de pÃ©rdida de la capacidad laboral o labores administrativas o comerciales en las entidades administradoras del sistema de seguridad social integral, ni con sus entidades de direcciÃ³n, vigilancia y control.

Para el efecto, se deberÃ¡ radicar en la direcciÃ³n territorial del Ministerio del Trabajo antes de la fecha de posesiÃ³n para el nuevo periodo de vigencia, certificaciÃ³n en la que conste la no vinculaciÃ³n a la que hace referencia el inciso anterior, la cual se entenderÃ¡ presentada bajo la gravedad de juramento. En caso de no presentar dicha certificaciÃ³n, no se podrÃ¡ posesionar y su nombre serÃ¡ excluido de la lista de elegibles.

PARÃGRAFO . - Dicha certificaciÃ³n no les serÃ¡ exigible a los integrantes suplentes que designe el Ministerio del Trabajo, salvo que sea designado como integrante principal de manera permanente, caso en el cual deberÃ¡ allegar la certificaciÃ³n antes de posesionarse como integrante permanente de la junta.

(Decreto 1352 de 2013, art. 7)

ARTÃCULO 2.2.5.1.6. *Funciones comunes de las juntas de calificaciÃ³n de invalidez.* Son funciones de las juntas regionales y nacional de calificaciÃ³n de invalidez, las siguientes:

1. Dictar su propio reglamento el cual deberÃ¡ estar disponible para las autoridades competentes y acatar las disposiciones del presente capÃ-tulo y el manual de procedimiento administrativo que establezca el Ministerio del Trabajo.

2. Elegir al contador y revisor fiscal con voto de la mayorÃa de sus integrantes.

3. Tener una sede de fÃ¡cil acceso y sin barreras arquitectÃ³nicas, que permita el ingreso de las personas en situaciÃ³n de discapacidad.

4. Garantizar la atenciÃ³n al usuario de lunes a sÃ¡bado en horas hÃ¡biles y en el horario fijado por la junta, con consideraciones de servicio al cliente.

5. Asesorar al Ministerio del Trabajo en la actualizaciÃ³n del manual Ãºnico de calificaciÃ³n de la pÃ©rdida de la capacidad laboral y ocupacional y la elaboraciÃ³n de formularios y formatos que deban ser diligenciados en el trÃ¡mite de las calificaciones y dictÃ¡menes.

6. Capacitar y actualizar a sus integrantes principales Ãºnicamente en temas relacionados con las funciones propias de las juntas.

7. Emitir los dictÃ¡menes, previo estudio del expediente y valoraciÃ³n del paciente.

8. Citar a la persona objeto de dictamen para la valoraciÃ³n correspondiente.

9. Ordenar la prÃ¡ctica de exÃ¡menes y evaluaciones complementarÃas, diferentes a los acompaÃ±ados en el expediente que considere indispensables para fundamentar su dictamen.

10. Si lo considera necesario y con el fin de proferir el dictamen, solicitar los antecedentes e informes adicionales a las entidades promotoras de salud, a las administradoras de riesgos laborales, a las administradoras del sistema general de pensiones, compaÃ±Ãas de seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte y demÃ¡s compaÃ±Ãas de seguros asÃ como a los empleadores y a las instituciones prestadoras de servicios de salud que hayan atendido al afiliado, al pensionado o al beneficiario.

11. Tener un directorio de los profesionales o entidades inscritas como interconsultores, a quienes se les podrÃ¡ solicitar exÃ¡menes complementarios o valoraciones especializadas.

12. Remitir los informes mensuales o trimestrales en las fechas establecidas y con la calidad requerida por el Ministerio del Trabajo la informaciÃ³n que le sea solicitada y en medio que de igual forma se le requiera.

13. Asistir a los eventos de capacitaciÃ³n que convoque el Ministerio del Trabajo.

14. Cumplir con las responsabilidades del sistema obligatorio de garantÃa de calidad del sistema en riesgos laborales, asÃ como el sistema obligatorio de garantÃa de calidad en salud.

15. Garantizar que la valoraciÃ³n del paciente por parte del mÃ©dico ponente deberÃ¡ realizarse individualmente o en forma conjunta con el terapeuta fÃsico u ocupacional o el psicÃ³logo, quienes harÃ¡n la valoraciÃ³n del rol laboral, rol ocupacional y otras Ã¡reas ocupacionales. La valoraciÃ³n individual o la conjunta del paciente en todo caso se debe realizar el mismo dÃa para el cual fue citado.

16. Implementar los mecanismos de control frente a que un mismo interesado no radique la misma solicitud en diferentes salas de la respectiva junta.

17. Implementar un sistema de informaciÃ³n de conformidad con los parÃ¡metros del Ministerio del Trabajo.

18. Las demÃ¡s que la ley, el presente capÃtulo o el Ministerio del Trabajo determinen.

(Decreto 1352 de 2013, art. 10)

ARTÃCULO 2.2.5.1.7. *Funciones de los integrantes de la junta de calificaciÃ³n de invalidez.* Los integrantes de las juntas regionales y nacional de calificaciÃ³n de invalidez, tendrÃ¡n las siguientes funciones:

1. Estudiar los expedientes y documentos que el director administrativo y financiero de la junta le entregue para la sustentaciÃ³n de los dictÃ¡menes.

2. Realizar la valoraciÃ³n de la persona objeto del dictamen.

3. Los mÃ©dicos deberÃ¡n radicar los proyectos de ponencia y preparar los mismos en forma escrita, dentro de los tÃ©rminos fijados en el presente capÃtulo.

4. Los psicÃ³logos y terapeutas fÃsicos u ocupacionales deberÃ¡n estudiar y preparar conceptos sobre discapacidad y minusvalÃa, previa valoraciÃ³n del paciente, todo ello dentro de los tÃ©rminos dispuestos en el presente capÃtulo para la radicaciÃ³n del proyecto.

5. El mÃ©dico ponente deberÃ¡ tener en cuenta la valoraciÃ³n del psicÃ³logo o terapeuta fÃsico u ocupacional.

6. Asistir a las reuniones de la junta.

7. Entregar los documentos de soporte del dictamen emitido que se encuentren en su custodia.

8. Firmar las actas y los dictÃ¡menes en que intervinieron, dichas actas y dictÃ¡menes deberÃ¡n tener numeraciÃ³n consecutiva.

9. Cumplir con los tÃ©rminos de tiempo y procedimientos establecidos en el presente capÃtulo.

10. Participar en la elaboraciÃ³n de los informes mensuales o trimestrales que debe enviar la junta con destino al Ministerio del Trabajo.

11. Pronunciarse sobre impedimentos y recusaciones de sus integrantes.

12. Las demÃ¡s que establezca el manual de procedimientos para el funcionamiento de las juntas de calificaciÃ³n de invalidez expedido por el Ministerio del Trabajo.

(Decreto 1352 de 2013, art. 11)

ARTÃCULO 2.2.5.1.8. *Funciones del director administrativo y financiero de la junta de calificaciÃ³n de invalidez.* El director administrativo y financiero de cada una de las juntas tendrÃ¡ las siguientes funciones:

1. Velar por la conservaciÃ³n, administraciÃ³n y custodia del archivo de la junta de calificaciÃ³n de invalidez.

2. Seleccionar y contratar a los trabajadores de la junta y adelantar los trÃ¡mites administrativos para la celebraciÃ³n de los contratos de prestaciÃ³n de servicios requeridos; pagar los salarios, prestaciones sociales de los trabajadores y demÃ¡s obligaciones laborales; y pagar, igualmente, los honorarios de los contratos de prestaciÃ³n de servicios.

3. Realizar el reparto de las solicitudes, recursos o apelaciones recibidas entre los mÃ©dicos de la respectiva junta de calificaciÃ³n de invalidez.

4. Radicar los proyectos de la junta de calificaciÃ³n de invalidez preparados por el ponente.

5. Informar a la persona objeto de dictamen la fecha y la hora de su valoraciÃ³n.

6. Comunicar a todas las partes interesadas sobre la solicitud de pruebas que hayan sido requeridas por la junta.

7. Garantizar el correcto archivo de las actas y los dictÃ¡menes de la junta con su debida numeraciÃ³n cronolÃ³gica.

8. Garantizar el correcto archivo y numeraciÃ³n cronolÃ³gica de las actas relacionadas con los temas administrativos y financieros.

9. Notificar los dictÃ¡menes de la junta regional.

10. Coordinar y participar en la elaboraciÃ³n de los informes y gestionar su envÃo al

Ministerio del Trabajo.

11. Coordinar y gestionar lo pertinente para el desarrollo de un programa de actualizaciÃ³n jurÃdica y tÃ©cnica de los integrantes de la junta de calificaciÃ³n de invalidez.

12. Informar el lugar de la sede y el horario de atenciÃ³n de la junta, asÃ como las modificaciones a los mismos a la direcciÃ³n de riesgos laborales y a la direcciÃ³n territorial correspondiente del Ministerio del Trabajo, entidades de vigilancia y control, las entidades promotoras de salud, administradoras de riesgos laborales, administradoras del sistema general de pensiones, las compaÃ±Ãas de seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte.

13. Velar porque permanezca fijado en un lugar visible de la sede de la junta, informaciÃ³n sobre horario de atenciÃ³n al pÃºblico, trÃ¡mites que se realizan ante la junta, derechos y deberes frente a las juntas y los procedimientos en caso de queja por insatisfacciÃ³n en el servicio.

14. Responder por la administraciÃ³n y custodia de todos los bienes y recursos de la junta de calificaciÃ³n de invalidez.

15. Autorizar el pago de los honorarios de los integrantes de la junta que le correspondan previa verificaciÃ³n del nÃºmero de dictÃ¡menes emitidos y notificados, asÃ como revisado el pago de la seguridad social y luego de realizadas las deducciones correspondientes.

16. Constituir a su costo una pÃ³liza de cumplimiento y calidad del 25% y 20% respectivamente sobre el valor de los honorarios.

17. Firmar los estados financieros de la junta, junto con el contador y revisor fiscal.

18. Ejercer la representaciÃ³n legal de la junta de calificaciÃ³n de invalidez, representaciÃ³n que serÃ¡ indelegable.

19. Servir como ordenador del gasto de la junta.

20. Velar por que se realice la defensa judicial de la junta, para lo cual podrÃ¡ contratar la asistencia jurÃdica, y representaciÃ³n judicial correspondiente, de conformidad a los precios del mercado en cada ciudad.

21. Elaborar y presentar a los integrantes principales el presupuesto anual y sus correspondientes informes de ejecuciÃ³n, teniendo en cuenta que los estados financieros de la junta, en ningÃºn caso pueden arrojar pÃ©rdida.

22. Velar por la adecuada utilizaciÃ³n de los recursos financieros que ingresan a la junta.

23. Velar por el adecuado funcionamiento y mantener actualizada la informaciÃ³n en el sistema de informaciÃ³n establecido por el Ministerio del Trabajo.

24. Implementar y utilizar el sistema de correspondencia de la junta y velar por su adecuado mantenimiento y actualizaciÃ³n de la informaciÃ³n.

25. Las demÃ¡s que por razÃ³n de sus funciones le correspondan o le asignen el presente capÃtulo, el Ministerio del Trabajo y la respectiva junta en su reglamento interno.

(Decreto 1352 de 2013, art. 12)

ARTÃCULO 2.2.5.1.9. *Funciones exclusivas de la junta nacional de calificaciÃ³n de invalidez.* AdemÃ¡s de las comunes, son funciones exclusivas de la junta nacional de calificaciÃ³n de invalidez, las siguientes:

1. Decidir en segunda instancia los recursos de apelaciÃ³n interpuestos contra los dictÃ¡menes de las juntas regionales de calificaciÃ³n de invalidez, sobre el origen, estado de pÃ©rdida de la capacidad laboral, fecha de estructuraciÃ³n y revisiÃ³n de la pÃ©rdida de capacidad laboral y estado de invalidez.

2. Los integrantes de cada una de las salas se reunirÃ¡n en conjunto en una Sala Plena una vez al mes, donde cada uno de los ponentes harÃ¡ un resumen de los criterios utilizados, de conformidad con la normatividad vigente para la definiciÃ³n de casos, en dicha reuniÃ³n se unificarÃ¡n criterios y se dejarÃ¡ en actas, cuyas copias se remitirÃ¡n a las juntas regionales quienes las usarÃ¡n como parÃ¡metros para sus decisiones. Antes del mes de marzo de cada aÃ±o remitirÃ¡n a la direcciÃ³n de riesgos laborales un informe sobre las lÃneas de interpretaciÃ³n en la emisiÃ³n de dictÃ¡menes, escogiendo los casos mÃ¡s relevantes teniendo en cuenta su impacto social y/o econÃ³mico y/o jurÃdico.

3. Devolver a la junta regional respectiva, el expediente completo junto con el dictamen emitido, una vez estÃ© en firme.

4. Implementar los mecanismos de control frente a que un mismo interesado no haya radicado la misma solicitud en diferentes juntas regionales de calificaciÃ³n de invalidez.

5. Las demÃ¡s que por razÃ³n de sus funciones le correspondan o le asignen el presente capÃtulo, el Ministerio del Trabajo y la respectiva junta en su reglamento interno.

(Decreto 1352 de 2013, art. 13)

ARTÃCULO 2.2.5.1.10. *Funciones exclusivas de las juntas regionales de calificaciÃ³n de invalidez.* AdemÃ¡s de las comunes, son funciones de las juntas regionales de calificaciÃ³n de invalidez, las siguientes:

1. Decidir en primera instancia las controversias sobre las calificaciones en primera oportunidad de origen y la pÃ©rdida de la capacidad laboral u ocupacional y su fecha de estructuraciÃ³n, asÃ como la revisiÃ³n de la pÃ©rdida de capacidad laboral y estado de invalidez.

2. Actuar como peritos cuando le sea solicitado de conformidad con las disposiciones pertinentes del CÃ³digo de Procedimiento Civil, normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

3. Los integrantes de la junta o de cada una de las salas se reunirÃ¡n en conjunto en una sala plena una vez al mes, donde analizarÃ¡n las copias de las actas de la unificaciÃ³n de criterios de la junta nacional para usarlas como referencia o parÃ¡metros para sus decisiones.

(Decreto 1352 de 2013, art. 14)

ARTÃCULO 2.2.5.1.11. *Renuncias.* En caso de renuncia de cualquiera de los integrantes, se procederÃ¡ a su reemplazo durante el perÃodo de vigencia faltante, por el suplente si lo hubiere, o en ausencia de este por quien designe el Ministerio del Trabajo de conformidad con el presente capÃtulo y de acuerdo con la lista de elegibles y segÃºn las bases del concurso.

Las renuncias deberÃ¡n ser presentadas ante el Ministro del Trabajo, con copia dirigida a la direcciÃ³n de riesgos laborales y a la junta de calificaciÃ³n de invalidez.

La permanencia en el cargo del integrante que presente renuncia se extiende hasta la fecha en que el suplente designado por el Ministerio del Trabajo o el nuevo integrante designado, asuma sus funciones.

PARÃGRAFO . - En caso de renuncia de alguno de los integrantes principales de la junta de calificaciÃ³n de invalidez, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, el Ministerio del Trabajo designarÃ¡ un integrante ad hoc hasta tanto se designe su reemplazo, por el periodo de vigencia faltante de la junta.

(Decreto 1352 de 2013, art. 15)

ARTÃCULO 2.2.5.1.12. *ActuaciÃ³n de suplentes.* Las actuaciones de los integrantes suplentes serÃ¡n requeridas en los siguientes casos:

1. Cuando la junta de calificaciÃ³n de invalidez se encuentre parcialmente integrada en la conformaciÃ³n de sus integrantes principales, por la falta de posesiÃ³n de alguno de ellos, por renuncia o retiro por orden de autoridad competente, el director administrativo y financiero procederÃ¡ a convocar una reuniÃ³n a la que citarÃ¡ al integrante que el Ministerio del Trabajo haya designado como suplente para que inicie su actuaciÃ³n como integrante principal una vez posesionado ante el director territorial, y hasta que termine el periodo de vigencia de la junta, dejando constancia de la reuniÃ³n en acta.

2. Cuando en ausencia temporal de alguno de los integrantes principales, el director administrativo y financiero de la junta de calificaciÃ³n de invalidez procederÃ¡ a llamar al respectivo suplente, quien asumirÃ¡ sus funciones de forma inmediata, de lo cual deberÃ¡ dejar constancia en acta.

3. Cuando se haya declarado impedimento o haya sido recusado alguno de los integrantes principales, se seguirÃ¡ lo establecido en el artÃculo de impedimentos y recusaciones del presente capÃtulo.

PARÃGRAFO 1. En los casos en los que actÃºe el integrante suplente, este tendrÃ¡ derecho al pago de honorarios correspondientes a los dictÃ¡menes emitidos, segÃºn lo dispuesto en el presente capÃtulo.

PARÃGRAFO 2. Siendo la funciÃ³n de las juntas de calificaciÃ³n de invalidez un servicio pÃºblico, cuando el integrante principal se ausente sin justificaciÃ³n, por mÃ¡s de cinco (5) dÃas consecutivos, el director administrativo y financiero de la junta de calificaciÃ³n de invalidez dejarÃ¡ constancia en acta e informarÃ¡ de tal situaciÃ³n a la ProcuradurÃa General de la NaciÃ³n y realizarÃ¡ las gestiones para su reemplazo temporal o definitivo de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente capÃtulo.

(Decreto 1352 de 2013, art. 16)

ARTÃCULO 2.2.5.1.13. *Designaciones ad hoc.* Cuando por cualquier razÃ³n no pueda actuar el integrante principal ni el suplente designado por el Ministerio del Trabajo y como consecuencia de ello no exista quÃ³rum decisorio para proferir el dictamen, el director administrativo y financiero de la junta de calificaciÃ³n de invalidez solicitarÃ¡ a la direcciÃ³n de riesgos laborales del Ministerio del Trabajo la designaciÃ³n de un integrante ad hoc, quien actuarÃ¡ exclusivamente en el caso para el cual se solicita.

PARÃGRAFO 1. Los integrantes ad hoc se nombrarÃ¡n de la lista de elegibles y de conformidad con las bases del concurso.

PARÃGRAFO 2. En todos los casos en los que actÃºe como ad hoc, este tendrÃ¡ derecho al pago de honorarios correspondientes a los dictÃ¡menes emitidos y notificados, segÃºn lo dispuesto en el presente capÃtulo o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

(Decreto 1352 de 2013, art. 17)

ARTÃCULO 2.2.5.1.14. *Equipo interconsultor externo de las juntas de calificaciÃ³n de invalidez.* Todas las juntas deben llevar un directorio de profesionales o entidades interconsultores independientes de las instituciones de seguridad social relacionadas con el caso sobre el cual se va a emitir el dictamen, a quienes se les solicitarÃ¡ la prÃ¡ctica de exÃ¡menes complementarios o valoraciones especializadas, la confirmaciÃ³n de los resultados de aquellas pruebas practicadas en la primera oportunidad cuando no existe claridad sobre los mismos y otras pruebas que en concepto de la junta se requieran para emitir el dictamen.

La junta de calificaciÃ³n de invalidez inscribirÃ¡ a sus interconsultores, velando porque haya profesionales idÃ³neos de todas las Ã¡reas del conocimiento de la salud. Para tal efecto, se deberÃ¡ aportar la correspondiente hoja de vida del profesional idÃ³neo o si el interconsultor es una entidad, de sus profesionales idÃ³neos. En todo caso, serÃ¡ el paciente el que escoja del directorio al interconsultor segÃºn la especialidad que se requiera, quedando evidencia escrita de su elecciÃ³n.

Las tarifas que se paguen a ras entidades o profesionales, registrados como interconsultores, serÃ¡n las establecidas por la respectiva junta conforme a los precios del mercado en cada ciudad, las cuales serÃ¡n publicadas en las instalaciones de las juntas y serÃ¡n asumidas por la administradora de riesgos laborales, las administradoras del sistema general de pensiones o demÃ¡s interesados cuando recurran por su cuenta ante las juntas de calificaciÃ³n de invalidez de conformidad con lo establecido en el presente capÃtulo.

Las juntas cuando soliciten valoraciones especializadas, exÃ¡menes mÃ©dicos o pruebas complementarias deberÃ¡n comunicarles a todos los interesados la realizaciÃ³n de dichas pruebas para garantizar el debido proceso, frente a lo cual no procede recurso alguno.

Cuando para el estudio de un caso la junta de calificaciÃ³n de invalidez requiera de exÃ¡menes complementarios, lo harÃ¡ saber a la entidad solicitante o interesado que haya radicado la solicitud ante la junta, quien deberÃ¡ cancelarlos en el tÃ©rmino de cinco (5) dÃas hÃ¡biles de recibido el requerimiento ante la respectiva junta quien trasladarÃ¡ ese pago al equipo interconsultor correspondiente.

El tÃ©rmino para allegar los resultados de exÃ¡menes complementarios serÃ¡ de quince (15) dÃas hÃ¡biles, contados a partir de la fecha de su solicitud. En caso que se requieran exÃ¡menes especializados en Colombia se seÃ±ala un tÃ©rmino no mayor de treinta (30) dÃas y si se deben practicar en el exterior serÃ¡ hasta de sesenta (60) dÃas.

PARÃGRAFO 1. Para efectos de los dictÃ¡menes establecidos en el presente capÃtulo, los exÃ¡menes a llevarse a cabo en el exterior corresponderÃ¡n a aquellos que por criterio de la junta sea indispensable su realizaciÃ³n y que sea imposible realizarlos en Colombia. En estos casos no se requerirÃ¡ que la entidad extranjera requiera estar registrados como interconsultores en la junta.

PARÃGRAFO 2. Si la solicitud de dictamen la realizÃ³ la entidad promotora de salud el pago del interconsultor le corresponderÃ¡ a la administradora del fondo de pensiones o administradora de riesgos laborales segÃºn la calificaciÃ³n en primera oportunidad, cuyos valores podrÃ¡n recobrarse una vez el dictamen quede en firme.

(Decreto 1352 de 2013, art. 18)

ARTÃCULO 2.2.5.1.15. *Presupuesto de la junta de calificaciÃ³n de invalidez.* El director administrativo y financiero de la junta, presentarÃ¡ y aprobarÃ¡ el presupuesto anual, frente al cual podrÃ¡ recibir sugerencias y aportes de los integrantes principales de la junta, asÃ mismo presentarÃ¡ a dichos integrantes un informe trimestral de su ejecuciÃ³n y deberÃ¡ contar con la revisiÃ³n del respectivo revisor fiscal. Por ningÃºn caso las juntas pueden cerrar un aÃ±o con pÃ©rdida para lo cual se deben tomar las medidas financieras correspondientes.

En el presupuesto anual se deberÃ¡n tener en cuenta las provisiones, tales como el no pago o pago parcial de honorarios, devoluciones de honorarios de conformidad con lo establecido en el presente capÃtulo, cambios de perÃodos de vigencia e integraciÃ³n de la junta, traslado de dictÃ¡menes a otras juntas conformadas, gastos que se originen en demandas ante la justicia ordinaria, entre otras.

(Decreto 1352 de 2013, art. 19)

ARTÃCULO 2.2.5.1.16. *Honorarios.* Las juntas regionales y nacional de calificaciÃ³n de invalidez recibirÃ¡n de manera anticipada por la solicitud de dictamen, sin importar el nÃºmero de patologÃas que se presenten y deban ser evaluadas, el equivalente a un (1) salario mÃnimo mensual legal vigente de conformidad con el salario mÃnimo establecido para el aÃ±o en que se radique la solicitud, el cual deberÃ¡ ser cancelado por el solicitante.

El incumplimiento en el pago anticipado de honorarios a las juntas de calificaciÃ³n de invalidez por parte de las entidades administradoras de riesgos laborales y empleadores, serÃ¡ sancionado por las direcciones territoriales del Ministerio del Trabajo. El no pago por parte de las demÃ¡s entidades serÃ¡ sancionado por la autoridad competente.

Cuando la junta regional de calificaciÃ³n de invalidez actÃºe como perito por solicitud de las entidades financieras, compaÃ±Ãas de seguros, estas serÃ¡n quienes deben asumir los honorarios de las juntas de calificaciÃ³n de invalidez.

En caso que la junta regional de calificaciÃ³n de invalidez actÃºe como perito, por solicitud de autoridad judicial, los honorarios deberÃ¡n ser cancelados por quien decrete dicha autoridad. En el evento que el pago no se realice oportunamente, la junta regional de calificaciÃ³n de invalidez informarÃ¡ de tal hecho al juez quien procederÃ¡ a requerir al responsable del pago, sin que sea posible suspender el trÃ¡mite de dictamen.

En los casos en que la junta regional de calificaciÃ³n de invalidez actÃºe como perito en los tÃ©rminos previstos en el CÃ³digo de Procedimiento Penal, su gestiÃ³n no generarÃ¡ honorario alguno.

Cuando las juntas regionales de calificaciÃ³n de invalidez actÃºen como segunda instancia en los casos de los educadores y servidores pÃºblicos de Ecopetrol, serÃ¡n el Fondo Nacional de Prestaciones del Magisterio o Empresa Colombiana de PetrÃ³leos, quienes asumirÃ¡n los honorarios de las juntas de calificaciÃ³n de invalidez.

Si la junta regional de calificaciÃ³n de invalidez actÃºa como perito por solicitud del inspector de trabajo del Ministerio del Trabajo, los honorarios serÃ¡n asumidos por parte del empleador.

Cuando el pago de los honorarios de las juntas regional y/o nacional de calificaciÃ³n de invalidez hubiere sido asumido por el interesado, tendrÃ¡ derecho al respectivo reembolso por parte de la entidad que conforme al resultado del dictamen le corresponda asumir las prestaciones ya sea la administradora de riesgos laborales, o administradora del sistema general de pensiones, en caso que el resultado de la controversia radicada por dicha persona, sea a favor de lo que estaba solicitando, en caso contrario, no procede el respectivo reembolso.

El reembolso se realizarÃ¡ a la administradora de riesgos laborales, o la administradora del sistema general de pensiones, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar.

Las juntas de calificaciÃ³n de invalidez percibirÃ¡n los recursos de manera anticipada, pero el pago de los honorarios a sus integrantes solo serÃ¡n cancelados hasta que el respectivo dictamen haya sido emitido y notificado, recursos que deben ser diferenciados y plenamente identificables en la contabilidad, la cual estarÃ¡ certificada por el revisor fiscal de la respectiva junta.

A los integrantes de las juntas de calificaciÃ³n de invalidez les estÃ¡ prohibido exigir cualquier otro tipo de remuneraciÃ³n por los dictÃ¡menes proferidos, asÃ como recibir directamente el pago de los honorarios, so pena de incurrir en sanciones conforme lo establece el cÃ³digo disciplinario Ãºnico, contenido en la Ley 734 de 2002.

Los honorarios de las juntas corresponderÃ¡n a un (1) salario mÃnimo mensual legal vigente por cada dictamen solicitado, sin importar el nÃºmero de patologÃas que se presenten y deban ser evaluadas, del cual un porcentaje serÃ¡ para el pago de honorarÃas de los integrantes de las Juntas y otro porcentaje a la administraciÃ³n de la junta.

Â

PARÃGRAFO. TratÃ¡ndose de la PrestaciÃ³n Humanitaria Para VÃctimas Del Conflicto Armado Interno prevista en el artÃculo 46 *de la Ley 418 de 1997,* las *Juntas Regionales de CalificaciÃ³n de Invalidez actuarÃ¡n como peritos, el dictamen pericial se efectuarÃ¡ en el tÃ©rmino de diez (10) dÃas hÃ¡biles y frente a* este *solo procede el recurso de reposiciÃ³n.*

Â

Los honorarios para pagar a la Juntas por dicho peritazgo serÃ¡ de tres (03) dÃas de Salado MÃnimo Mensual Legal Vigente -SMMLV- para el aÃ±o en que se radique la solicitud, y *estarÃ¡n a cargo de* la *vÃctima del* conflicto *armado y/o demÃ¡s interesados.*

Â

Para demostrar el interÃ©s jurÃdico los *aspirantes deberÃ¡n allegar a la Junta Regional de CalificaciÃ³n, el acto administrativo que demuestre la inclusiÃ³n en el Registro Ãnico de VÃctimas -RUV- como vÃctima del conflicto armado.*

Â

Los dictÃ¡menes de pÃ©rdida de *capacidad laboral que se expidan bajo los parÃ¡metros del presente parÃ¡grafo Ãºnicamente tendrÃ¡n validez para efectos de los trÃ¡mites de la PrestaciÃ³n Humanitaria para VÃctimas del Conflicto Armado Interno de que trata* el *artÃculo 46 de la Ley 418 de 1997, y que reglamenta el Decreto 600* de *2017.*

(ParÃ¡grafo ADICIONADO por el Art 1 del Decreto 1040 de 2022)

(Decreto 1352 de 2013, art. 20)

ARTÃCULO 2.2.5.1.17. *DistribuciÃ³n de honorarios a los integrantes y miembros de las juntas de calificaciÃ³n de invalidez.* El director administrativo y financiero de la respectiva junta de calificaciÃ³n de invalidez, segÃºn sea el < caso, distribuirÃ¡ mensualmente los honorarios correspondientes a los dictÃ¡menes emitidos, de la siguiente forma:

1. La junta nacional y las juntas regionales tipo A, se distribuirÃ¡ a cada uno de los integrantes por cada dictamen emitido y notificado el 15% del valor de honorario de la junta, proporciÃ³n que de ahora en adelante se denominarÃ¡ porcentaje de honorarios de los integrantes de la junta.

2. Las juntas regionales tipo B, se distribuirÃ¡ a cada uno de los integrantes por cada dictamen emitido y notificado el 20% del valor de honorario de la junta como porcentaje de honorarios de sus integrantes.

Las juntas tendrÃ¡n un solo el director administrativo y financiero, sin importar el nÃºmero de salas, cuyos honorarios serÃ¡n definidos por el Ministerio del Trabajo teniendo en cuenta los ingresos de la junta a conformar y se darÃ¡n a conocer en el proceso de selecciÃ³n.

La distribuciÃ³n de los honorarios de los integrantes de la junta serÃ¡ supervisada por el revisor fiscal quien deberÃ¡ reportar de manera inmediata a las autoridades todas las anomalÃas detectadas.

(Decreto 1352 de 2013, art. 21)

ARTÃCULO 2.2.5.1.18. *Gastos de administraciÃ³n de las juntas de calificaciÃ³n de invalidez.* Los gastos de administraciÃ³n corresponden al porcentaje restante que queda luego de la proporciÃ³n correspondiente a los honorarios de los integrantes y de ahora en adelante se denominarÃ¡ porcentaje de administraciÃ³n.

Son gastos administrativos de la junta, aquellos que se efectÃºan para su adecuado funcionamiento, tales como salarios y prestaciones, honorarios, aportes a la seguridad social y parafiscal de sus trabajadores, defensa judicial, arriendos, servicios pÃºblicos, aseo y cafeterÃa, adecuaciÃ³n del archivo, libros, fotocopias y papelerÃa, sistemas de informaciÃ³n y correspondencia, cursos de capacitaciÃ³n, transporte y manutenciÃ³n para asistir a las capacitaciones, entre otros.

En ningÃºn caso incluyen gastos personales de sus integrantes, tales como pago del sistema de seguridad social integral, retenciÃ³n en la fuente y demÃ¡s deducciones, manutenciÃ³n y transporte personal, gastos de representaciÃ³n, gastos financieros, sistemas de comunicaciÃ³n, pregrados, diplomados, posgrados, maestrÃas, doctorados relacionados o no con el sistema de riesgos laborales, entre otros.

La utilizaciÃ³n del porcentaje de administraciÃ³n serÃ¡ supervisada por el revisor fiscal quien deberÃ¡ reportar de manera inmediata a las autoridades todas las anomalÃas detectadas.

PARÃGRAFO 1. Los cursos de capacitaciÃ³n, transporte y manutenciÃ³n son para los integrantes principales de las juntas de calificaciÃ³n de invalidez, previa aprobaciÃ³n de los cursos por la junta en pleno; los cuales son con cargo a los gastos de administraciÃ³n, y no podrÃ¡n superar el monto de doce (12) salarios mÃnimos mensuales legales vigentes por cada integrante durante el aÃ±o; los cursos de capacitaciÃ³n y evento no podrÃ¡n superar tres (3) dÃas hÃ¡biles a nivel nacional y cinco (5) dÃas hÃ¡biles a nivel internacional. Los integrantes de las juntas de calificaciÃ³n de invalidez deben asistir a las capacitaciones que convoque el Ministerio del Trabajo y en todo caso, en ningÃºn momento la junta podrÃ¡ suspender las actividades, ni aplazar valoraciones como tampoco detener la prestaciÃ³n del servicio, debiÃ©ndose llamar al suplente o recurrir a la designaciÃ³n de ad hoc.

PARÃGRAFO 2. El Ministerio del Trabajo podrÃ¡ fijar un lÃmite a los gastos de administraciÃ³n de las juntas de calificaciÃ³n de invalidez.

(Decreto 1352 de 2013, art. 22)

ARTÃCULO 2.2.5.1.19. *Remanentes juntas calificaciÃ³n de invalidez.* Los remanentes de los gastos de administraciÃ³n a 30 de junio y a 31 de diciembre de cada aÃ±o, una vez atendidos todos los gastos de operaciÃ³n y administraciÃ³n, se deberÃ¡n invertir con criterios de seguridad, liquidez y rentabilidad en entidades financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, que cuenten con calificaciÃ³n por una sociedad calificadora de riesgos autorizada en el paÃs. En consideraciÃ³n a que los recursos que administra la junta de calificaciÃ³n de invalidez corresponden a un portafolio de carÃ¡cter no especulativo, serÃ¡n preferibles las inversiones en tÃtulos emitidos o con respaldo del Gobierno Nacional.

La utilizaciÃ³n de remanentes solo se realizarÃ¡ siempre y cuando se hayan garantizado los recursos necesarios para una adecuada prestaciÃ³n del servicio y el manejo administrativo de la junta y una vez vencidas las fechas mencionadas, de lo cual deberÃ¡ reposar certificaciÃ³n con firmas del director administrativo y financiero y el revisor fiscal.

Las inversiones o adquisiciones de la junta de calificaciÃ³n de invalidez no son propiedad de sus integrantes y deben ser registradas en un inventario anual de la junta y entregadas al director administrativo y financiero para un nuevo perÃodo de vigencia.

PARÃGRAFO . La utilizaciÃ³n de los remanentes serÃ¡n supervisados por el revisor fiscal quien deberÃ¡ reportar de manera inmediata a las autoridades todas las anomalÃas detectadas.

(Decreto 1352 de 2013, art. 23)

ARTÃCULO 2.2.5.1.20. *Manejo de las cuentas bancarias.* El monto de los honorarios que se deberÃ¡n cancelar a las juntas de calificaciÃ³n de invalidez, se consignarÃ¡ asÃ:

1. Cuenta bancaria para recaudar el pago de honorarios por dictÃ¡menes. La junta debe abrir una nueva cuenta bancaria a nombre de la respectiva junta, dicha cuenta serÃ¡ exclusivamente para los fines establecidos en el presente capÃtulo y los dineros que se encuentren en ella, serÃ¡n manejados por el director administrativo y financiero.

2. Cuenta bancaria para recaudar y pagar honorarios a los equipos interdisciplinarios. La junta debe abrir una nueva cuenta bancaria a nombre de la respectiva junta, se recaudarÃ¡ exclusivamente los recursos para el pago de las evaluaciones, pruebas, exÃ¡menes y conceptos dados por los equipos interdisciplinarios que sean requeridos por la junta.

Los nÃºmeros de las cuentas bancarias, asÃ como cualquier cambio de la misma, debe darse a conocer a las entidades de vigilancia y control, las entidades promotoras de salud, administradoras de riesgos laborales, administradoras del sistema general de pensiones, las compaÃ±Ãas de seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte y se publicarÃ¡ en lugar visible al pÃºblico en las instalaciones de la junta.

Las juntas regionales y la nacional de calificaciÃ³n de invalidez deben llevar su propia contabilidad, con sus respectivos libros que reflejen la realidad financiera de la junta, de acuerdo con las normas contables vigentes. Su manejo estÃ¡ sometido a control de la ContralorÃa General de la RepÃºblica toda vez que manejan recursos pÃºblicos.

En el presupuesto anual se deberÃ¡n tener en cuenta las provisiones, tales como el no pago o pago parcial de honorarios, devoluciones de honorarios de conformidad con lo establecido en el presente capÃtulo, cambios de perÃodos de vigencia e integraciÃ³n de la junta, traslado de dictÃ¡menes a otras juntas conformadas, gastos que se originen en demandas ante la justicia ordinaria, entre otras.

PARÃGRAFO . Las juntas regionales y nacional de calificaciÃ³n de invalidez que al 26 de junio de 2013 tengan bienes, dineros, tÃtulos valores o inversiones deberÃ¡n constituirlos o colocarlos a nombre de la respectiva junta, por ser organismos del sistema de la seguridad social integral del orden nacional, de creaciÃ³n legal, adscritas al Ministerio del Trabajo con personerÃa jurÃdica, de derecho privado, sin Ã¡nimo de lucro de conformidad con el artÃculo 16 de la Ley 1562 de 2012.

(Decreto 1352 de 2013, art. 24)

ARTÃCULO 2.2.5.1.21. *Funciones del revisor fiscal de las juntas de calificaciÃ³n de invalidez.* Son funciones del revisor fiscal las establecidas en la ley y las definidas a continuaciÃ³n:

1. Cerciorarse que las operaciones contables que se realicen por cuenta de las juntas regionales o nacional de calificaciÃ³n de invalidez se ajustan a lo establecido en el presente capÃtulo y demÃ¡s normatividad vigente.

2. Dar oportuna informaciÃ³n, por escrito al Ministerio del Trabajo, la ProcuradurÃa General de la NaciÃ³n, la ContralorÃa General de la RepÃºblica y la junta, segÃºn los casos, de las irregularidades detectadas en el funcionamiento financiero y contable de la junta.

3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspecciÃ³n, vigilancia y control de las juntas y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

4. Velar por que se lleve la contabilidad de la junta, las actas de las reuniones en las cuales se atiendan asuntos financieros, y la debida conservaciÃ³n de la informaciÃ³n contable de la junta, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la junta y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservaciÃ³n o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro tÃtulo.

6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los bienes, dineros, tÃtulos valores y recursos de la junta.

7. Avalar con su firma los estados financieros de la junta y deberÃ¡ emitir el correspondiente dictamen.

8. Convocar a los integrantes de la junta a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

9. Avalar con su firma los inventarios de la junta.

10. Realizar auditorÃas por lo menos una vez al mes.

11. Supervisar y ejercer el estricto control de la contabilidad y presupuesto de la junta.

12. Cumplir las demÃ¡s atribuciones que le seÃ±alen la normatividad vigente.

(Decreto 1352 de 2013, art. 25)

ARTÃCULO 2.2.5.1.22. *Archivo.* Cada junta deberÃ¡ mantener un archivo que contenga los expedientes con sus respectivos dictÃ¡menes, copia de las actas y demÃ¡s documentos de acuerdo con las normas del Archivo General de la NaciÃ³n, asÃ como las relativas al archivo y custodia de las historias clÃnicas y las demÃ¡s normas que se expidan sobre el particular.

La junta deberÃ¡ mantener organizado un archivo, el cual estarÃ¡ a disposiciÃ³n de las autoridades de vigilancia correspondientes, y contendrÃ¡ como mÃnimo, los siguientes documentos:

1. HistÃ³rico de resoluciones de designaciÃ³n de integrantes de la junta de calificaciÃ³n de invalidez, de las correspondientes actas de posesiÃ³n, modificaciones en su integraciÃ³n, renuncias y traslados de jurisdicciÃ³n.

2. Reglamento interno de acuerdo con los perÃodos de vigencia, modificaciones y sus respectivas aprobaciones.

3. Carpeta de presupuestos aprobados, con sus respectivos soportes y debidamente actualizada.

4. Actas de todas las reuniones, ordinarias y extraordinarias, realizadas por la junta de calificaciÃ³n de invalidez en cada periodo de vigencia.

5. Evidencia del envÃo de la informaciÃ³n requerida por el Ministerio del Trabajo y copia de la misma.

6. Inventarios de muebles, equipos y elementos que la junta haya adquirido con recursos administrativos.

7. Pago de nÃ³mina, de prestaciones sociales, de seguridad social integral y demÃ¡s parafiscales de los trabajadores de planta, con sus respectivos soportes, asÃ como de los honorarios de contratos de prestaciÃ³n de servicios.

8. Soportes de pago de honorarios a los integrantes y miembros de la junta de calificaciÃ³n de invalidez.

9. Hojas de vida de los trabajadores, con los soportes de contrataciÃ³n y novedades de personal.

10. Registro de interconsultores y hojas de vida de sus profesionales idÃ³neos.

11. Registro de impedimentos y recusaciones de integrantes de la junta.

12. Contratos de arrendamiento.

13. Libros de contabilidad.

14. Comprobantes de egreso y sus soportes.

15. Registro de las actuaciones de suplentes y ad hoc.

16. DemÃ¡s asuntos que la junta considere necesarios segÃºn su reglamento interno y funciones.

(Decreto 1352 de 2013, art. 26)

ARTÃCULO 2.2.5.1.23. *Inventarios y entrega de bienes, elementos y expedientes a cargo de las juntas de calificaciÃ³n de invalidez.* Las juntas de calificaciÃ³n de invalidez deberÃ¡n mantener actualizado el inventario de bienes y adquisiciones.

Cuando los bienes, elementos y expedientes deban ser entregados a nuevos integrantes de la junta de calificaciÃ³n de invalidez, a otra junta o al Ministerio del Trabajo, se deberÃ¡ levantar el acta correspondiente.

Para la entrega se seguirÃ¡n los siguientes procedimientos:

1. Para efecto de la entrega por finalizaciÃ³n de perÃodos de vigencia de los integrantes y miembros, el director administrativo y financiero saliente procederÃ¡ a presentar un informe al entrante, dejando constancia de lo siguiente:

1.1 RelaciÃ³n de todos los expedientes que se encuentran en trÃ¡mite indicando el estado de los mismos y aquellos que se encuentren pendientes de dictamen y demÃ¡s archivos de la junta.

1.2. Inventario de todos y cada uno de los bienes y elementos de la junta, (muebles, equipos, libros, software, etc.)

1.3. Contratos de arrendamiento y de trabajo.

1.4. Entrega de los libros de contabilidad.

1.5. Estado de la correspondencia, de reparto, de audiencias, entre otros.

1.6. Conciliaciones de las cuentas bancarias, extractos y arqueo de la caja menor.

1.7. RelaciÃ³n de los honorarios pendientes por cancelar a los integrantes salientes al momento de la entrega de la junta, por encontrarse en curso la notificaciÃ³n del dictamen.

1.8. RelaciÃ³n de cuentas por cobrar y por pagar.

1.9. RelaciÃ³n de todos aquellos asuntos que se consideren necesarios para el trÃ¡mite de entrega.

1.10. Reservas en dinero para el pago de acreencias laborales que se causen hasta la fecha de entrega de la respectiva junta.

2. Para efecto de entrega por cambio de algÃºn integrante de la junta:

2.1. Cuando por cualquier razÃ³n deba reemplazarse alguno de los integrantes de la junta de calificaciÃ³n de invalidez, este deberÃ¡ entregar al

nuevo integrante designado o en su defecto al director administrativo y financiero de la junta, todas las solicitudes de dictÃ¡menes que se encontraban a su cargo, indicando detalladamente el estado en que se encuentran y las actuaciones pendientes de resolver.

2.2. Cuando es el director administrativo y financiero el que se reemplaza, deberÃ¡ realizarse el procedimiento establecido en este artÃculo para entrega por la finalizaciÃ³n de periodo de vigencia de la junta.

3. Para efecto de entrega por traslado de jurisdicciÃ³n: Cuando deba ser trasladada la jurisdicciÃ³n, la junta seguirÃ¡ el procedimiento establecido en el presente artÃculo para la entrega por finalizaciÃ³n de periodo de vigencia.

(Decreto 1352 de 2013, art. 27)

ARTÃCULO 2.2.5.1.24. *PresentaciÃ³n de la solicitud.* La solicitud ante la junta podrÃ¡ ser presentada por:

1. Administradoras del sistema general de pensiones.

2. CompaÃ±Ãas de seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte.

3. La administradora de riesgos laborales.

4. La entidad promotora de salud.

5. Las compaÃ±Ãas de seguros en general.

6. El trabajador o su empleador.

7. El pensionado por invalidez o aspirante a beneficiario o la persona que demuestre que aquel estÃ¡ imposibilitado, en las condiciones establecidas en el presente artÃculo.

8. Por intermedio de los inspectores de Trabajo del Ministerio del Trabajo, cuando se requiera un dictamen de las juntas sobre un trabajador no afiliado al sistema de seguridad social por su empleador.

9. Las autoridades judiciales o administrativas, cuando estas designen a las juntas regionales como peritos.

10. Las entidades o personas autorizadas por los fondos o empresas que asumÃan prestaciones sociales en regÃmenes anteriores a los establecidos en la Ley 100 de 1993, para los casos de revisiÃ³n o sustituciÃ³n pensional.

11. Las entidades o personas autorizadas por las secretarÃas de educaciÃ³n y las autorizadas por la Empresa Colombiana de PetrÃ³leos.

12. Por intermedio de las administradoras del Fondo de Solidaridad Pensional, las personas que requieran la pensiÃ³n por invalidez como consecuencia de eventos terroristas.

PARÃGRAFO . La solicitud se deberÃ¡ presentar a la junta regional de calificaciÃ³n de invalidez que le corresponda segÃºn su jurisdicciÃ³n teniendo en cuenta la ciudad de residencia de la persona objeto de dictamen.

(Decreto 1352 de 2013, art. 28)

ARTÃCULO 2.2.5.1.25. *Casos en los cuales se puede recurrir directamente ante las juntas regionales de calificaciÃ³n de invalidez.* El trabajador o su empleador, el pensionado por invalidez o aspirante a beneficiario podrÃ¡n presentar la solicitud de calificaciÃ³n o recurrir directamente a la junta de calificaciÃ³n de invalidez en los siguientes casos:

1. Si transcurridos treinta (30) dÃas calendario despuÃ©s de terminado el proceso de rehabilitaciÃ³n integral aÃºn no ha sido calificado en primera oportunidad, en todos los casos, la calificaciÃ³n no podrÃa pasar de los quinientos cuarenta (540) dÃas de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad, caso en el cual tendrÃ¡ derecho a recurrir directamente a la junta.

Lo anterior sin perjuicio que dicho proceso de rehabilitaciÃ³n pueda continuar despuÃ©s de la calificaciÃ³n, bajo pertinencia y criterio mÃ©dico dado por las instituciones de seguridad social.

2. Cuando dentro de los cinco (5) dÃas siguientes a la manifestaciÃ³n de la inconformidad, conforme al artÃculo 142 del Decreto 19 de 2012, las entidades de seguridad social no remitan el caso ante la junta regional de calificaciÃ³n de invalidez.

La solicitud ante la junta en los casos de recurrirse directamente deberÃ¡ estar acompaÃ±ada de la copia de la consignaciÃ³n de los honorarios, carta u oficio dÃ¡ndole aviso a su entidad promotora de salud, administradora de riesgos laborales y entidad administradora del sistema general de pensiÃ³n, y los documentos que estÃ©n en poder del solicitante de conformidad con el artÃculo 2.2.5.1.26. del presente Decreto, que debe contener la calificaciÃ³n en primera oportunidad, razÃ³n por la cual, solo en este caso, las juntas no exigirÃ¡n el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en dicho artÃculo, sino que pedirÃ¡n a las entidades correspondientes los documentos faltantes.

PARÃGRAFO 1. Cuando el trabajador solicitante recurra directamente a la junta de calificaciÃ³n de invalidez conforme con lo establecido en el presente artÃculo, deberÃ¡ manifestar por escrito la causal respectiva. En tal caso, el director administrativo de la junta de calificaciÃ³n de invalidez determinarÃ¡ la entidad de seguridad social a la cual le corresponde el pago de los honorarios y procederÃ¡ a realizar el respectivo

cobro a la administradora de riesgos laborales o entidad administradora del sistema general de pensiones segÃºn corresponda, a travÃ©s de las acciones de cobro judicial ante los jueces laborales, en la que solicitarÃ¡ el pago de intereses y costas del proceso y deberÃ¡ presentar la correspondiente queja ante las diferentes autoridades administrativas, sin que se suspenda el trÃ¡mite ante la junta por la falta de pago de honorarios.

PARÃGRAFO 2. En estos casos el director administrativo y financiero darÃ¡ aviso a la direcciÃ³n territorial del Ministerio del Trabajo o autoridad correspondiente para que se inicie la investigaciÃ³n e imponga las sanciones correspondientes por incumplimiento de tÃ©rminos en la primera oportunidad.

(Decreto 1352 de 2013, art. 29)

ARTÃCULO 2.2.5.1.26. *Condiciones que deben reunir las entidades que califican la pÃ©rdida de la capacidad laboral.* Cada una de las entidades administradoras de riesgos laborales, de las Entidades Promotoras de Salud y de las Administradoras del RÃ©gimen Subsidiado, deberÃ¡n disponer de un equipo interdisciplinario para realizar la calificaciÃ³n por pÃ©rdida de la capacidad laboral, el cual deberÃ¡ contar con un mÃ©dico con experiencia mÃnima especÃfica en medicina laboral de un (1) aÃ±o, un mÃ©dico especialista en medicina fÃsica y rehabilitaciÃ³n con experiencia mÃnima especÃfica de dos (2) aÃ±os y un profesional diferente a las Ã¡reas de la medicina con formaciÃ³n en Ã¡reas afines a la seguridad y salud en el trabajo, con una experiencia relacionada de dos (2) aÃ±os. Este equipo deberÃ¡ efectuar el estudio y seguimiento de los afiliados y posibles beneficiarios, recopilar pruebas, valoraciones, emitir conceptos de rehabilitaciÃ³n en cada caso y definir el origen y grado de pÃ©rdida de la capacidad laboral. AsÃ mismo, deberÃ¡ diligenciar el formulario autorizado por el Ministerio del Trabajo para notificar el dictamen correspondiente, en el cual se deberÃ¡ seÃ±alar al notificado la oportunidad de acudir ante la Junta Regional de CalificaciÃ³n de Invalidez, tÃ©rmino para presentar la reclamaciÃ³n, e informar que es la entidad administradora la que asume el costo de dicho trÃ¡mite.

El equipo interdisciplinario de las entidades administradoras de riesgos laborales deberÃ¡ ser registrado en las Direcciones Territoriales de Trabajo del Ministerio del Trabajo, anexando las respectivas hojas de vida de sus integrantes e informando las modificaciones que sucedan al respecto.

(Decreto 2463 de 2001; artÃculo 5, incisos 1 y 2)

ARTÃCULO 2.2.5.1.27. *CalificaciÃ³n del origen del accidente, la enfermedad o la muerte.* Las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y Entidades Promotoras de Salud, deberÃ¡n conformar una dependencia tÃ©cnica o grupo interdisciplinario que adelante el procedimiento de determinaciÃ³n del origen y registrarla ante las SecretarÃas de Salud. Las Administradoras de Riesgos Laborales adelantarÃ¡n el procedimiento por intermedio del grupo interdisciplinario previsto en el artÃculo 2.2.5.1.26. del presente Decreto.

PARÃGRAFO 1. El costo de los honorarios que se debe sufragar a las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez, serÃ¡ asumido por la Ãºltima Entidad Administradora de Riesgos Laborales o Fondo de Pensiones al cual se encuentre o se encontraba afiliado el trabajador y podrÃ¡ repetir el costo de los mismos contra la persona o entidad que resulte responsable del pago de la prestaciÃ³n correspondiente, de conformidad con el concepto emitido por las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez.

PARÃGRAFO 2. Cuando se haya determinado en primera instancia el origen de una contingencia, el pago de la incapacidad temporal deberÃ¡ ser asumido por la Entidad Promotora de Salud o Administradora de Riesgos Laborales respectiva, procediÃ©ndose a efectuar los reembolsos en la forma prevista por la normatividad vigente.

El incumplimiento de la obligaciÃ³n de que trata el presente artÃculo darÃ¡ lugar a imposiciÃ³n de sanciones, de conformidad con lo previsto en el artÃculo 91 del Decreto-ley 1295 de 1994 o norma que los sustituya, modifique o adicione.

(Decreto 2463 de 2001, artÃculo 6, inciso 2 y parÃ¡grafos 2 y 4)

ARTÃCULO 2.2.5.1.28. *Requisitos mÃnimos que debe contener el expediente para ser solicitado el dictamen ante la Junta Regional y Nacional de CalificaciÃ³n de Invalidez.* Conforme a la reglamentaciÃ³n que se expida para el procedimiento y trÃ¡mite que en primera oportunidad deben realizar las entidades de seguridad social, los expedientes o casos para ser tramitados en las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez requieren unos requisitos mÃnimos, segÃºn se trate de accidente, enfermedad o muerte, los cuales independientemente de quiÃ©n es el actor responsable de la informaciÃ³n debe estar anexa en el expediente a radicar, asÃ:

Â	AT	Â	Â
Responsabilidad empleador			
Formato Ãºnico de reporte de accidente de trabajo, Furat, o el que lo sustituya o adicione, debidamente diligenciado por la entidad o persona responsable, o en su defecto, el aviso dado por el representante del trabajador o por cualquiera de los interesados.	X	X	X
El informe del resultado de la investigaciÃ³n sobre el accidente realizado por el empleador conforme lo exija la legislaciÃ³n laboral y de seguridad social.	X	NA	X
Evaluaciones mÃ©dicas ocupacionales de ingreso, periÃ³dicas o de egreso o retiro, Si el empleador no contÃ³ con alguna de ellas deberÃ¡ reposar en el expediente certificado por escrito de la no existencia de la misma, caso en el cual la entidad de seguridad social debiÃ³ informar esta anomalÃa a la DirecciÃ³n Territorial del Ministerio del Trabajo para la investigaciÃ³n y sanciones a que hubiere lugar.	NA	X	NA
Contratos de trabajo, si existen, durante el tiempo de exposiciÃ³n.	NA	X	NA
InformaciÃ³n ocupacional con descripciÃ³n de la exposiciÃ³n ocupacional que incluyera la informaciÃ³n referente a la exposiciÃ³n a factores de riesgo con mÃnimo los siguientes datos:	NA	X	NA

1. DefiniciÃ³n de los factores de riesgo a los cuales se encontraba o encuentra expuesto el trabajador, conforme al sistema de gestiÃ³n de seguridad y salud en el trabajo.	NA	X		NA	
2. Tiempo de exposiciÃ³n al riesgo o peligro durante su jornada laboral y/o durante el periodo de trabajo, conforme al sistema de gestiÃ³n de seguridad y salud en el trabajo.	NA	X		NA	
3. Tipo de labor u oficio desempeÃ±ados durante el tiempo de exposiciÃ³n, teniendo en cuenta el factor de riesgos que se estÃ¡ analizando como causal.	NA	X		NA	
4. Jornada laboral real del trabajador.	NA	X		NA	
5. AnÃ¡lisis de exposiciÃ³n al factor de riesgo al que se encuentra asociado la patologÃa, lo cual podrÃ¡ estar en el anÃ¡lisis o evaluaciÃ³n de puestos de trabajo relacionado con la enfermedad en estudio.	NA	X		NA	
6. DescripciÃ³n del uso de determinadas herramientas, aparatos, equipos o elementos, si se requiere	NA	X		NA	
Responsabilidad Entidades Primera Oportunidad					
Formulario de solicitud de dictamen diligenciado	X		X	X	
Fotocopia simple del documento de identidad de la persona objeto de dictamen o en su defecto el nÃºmero correspondiente.	X		X	NA	
CalificaciÃ³n del origen y pÃ©rdida de la capacidad laboral junto con su fecha de estructuraciÃ³n si el porcentaje de este Ãºltimo es mayor a 0.	X		X	X	
CertificaciÃ³n o constancia del estado de rehabilitaciÃ³n integral o de su culminaciÃ³n o la no procedencia de la misma antes de los quinientos cuarenta (540) dÃas de presentado u ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.	X		X	NA	
Si el accidente fue grave o mortal, el concepto sobre la investigaciÃ³n por parte de la Administradora de Riesgos Laborales.	X		NA	X	
Copia completa de la historia clÃnica de las diferentes instituciones prestadoras de servicios de salud, incluyendo la historia clÃnica ocupacional, entidades promotoras de salud, medicina prepagada o mÃ©dicos generales o especialistas que lo hayan atendido, que incluya la informaciÃ³n antes, durante y despuÃ©s del acto mÃ©dico, parte de la informaciÃ³n por ejemplo debe ser la versiÃ³n de los hechos por parte del usuario al momento de recibir la atenciÃ³n derivada del evento. En caso de muerte la historia clÃnica o epicrisis de acuerdo con cada caso. Si las instituciones prestadoras de servicios de salud no hubiesen tenido la historia clÃnica, o la misma no estÃ© completa, deberÃ¡ reposar en el expediente certificado o constancia de este hecho, caso en el cual, la entidad de seguridad social debiÃ³ informar esta anomalÃa a los entes territoriales de salud, para la investigaciÃ³n e imposiciÃ³n de sanciones a que hubiese lugar.	X		X	X	
Conceptos o recomendaciones y/o restricciones ocupacionales si aplica.	X		X	NA	
Registro civil de defunciÃ³n, si procede	NA		NA	X	
Acta de levantamiento del cadÃ¡ver, si procede.	NA		NA	X	
Protocolo de necropsia, sÃ procede.	NA		NA	X	
Otros documentos que soporten la relaciÃ³n de causalidad, si los hay	X		X	X	
Â	Â	Â	Â	Â	Â

AT: Accidente de trabajo.

Enfermedad laboral.

NA: No aplica.

PARÃGRAFO 1. El empleador para dar cabal cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente artÃculo, que son su responsabilidad, podrÃ¡ anexar documentos, expedir certificaciÃ³n, realizar estudios o dar una constancia al respecto.

Si el empleador no certifica o allega algunos de los requisitos para el trÃ¡mite que son su responsabilidad, de conformidad con la normativa vigente, la entidad de seguridad social debe dejar constancia escrita del incumplimiento de los requisitos, debiendo informar al respecto a la DirecciÃ³n Territorial del Ministerio del Trabajo para la investigaciÃ³n y sanciones en contra de la empresa o empleador; pero la falta de requisitos o documentos de responsabilidad de la empresa, no pueden afectar, ni tomarse en contra de los derechos, prestaciones y la calificaciÃ³n del origen, pÃ©rdida y fecha de estructuraciÃ³n.

PARÃGRAFO 2. Ante la falta de elementos descritos en el presente artÃculo que son responsabilidad del empleador, se aceptarÃ¡ la reconstrucciÃ³n de la informaciÃ³n realizada por la Administradora de Riesgos Laborales, cuyos costos de reconstrucciÃ³n, en todo caso, serÃ¡n recobrables al respectivo empleador o empleadores responsables.

Al encontrar la Junta de CalificaciÃ³n de Invalidez que la reconstrucciÃ³n realizada dentro de la calificaciÃ³n en primera oportunidad, no se efectuÃ³ teniendo en cuenta el periodo de tiempo, modo y lugar de la exposiciÃ³n al factor de riesgo que se estÃ¡ analizando, solicitarÃ¡ su reconstrucciÃ³n a travÃ©s del equipo interconsultor respetando dichos criterios.

PARÃGRAFO 3. En caso de insistencia en la radicaciÃ³n del expediente sin la informaciÃ³n completa de exposiciÃ³n ocupacional se recibirÃ¡ advirtiendo que se podrÃ¡ solicitar concepto de alguna de las entidades o profesionales del equipo interconsultor de las Juntas, con el fin de reconstruir la exposiciÃ³n ocupacional a criterio del mÃ©dico valorador cuyos costos los asumirÃ¡ la Administradora de Riesgos Laborales y los recobrarÃ¡ al respectivo empleador o empleadores responsables.

PARÃGRAFO 4. La calificaciÃ³n que llegue a las Juntas Regionales y Nacional de CalificaciÃ³n de Invalidez dada en primera oportunidad sobre el grado de pÃ©rdida de la capacidad laboral y su fecha de estructuraciÃ³n deberÃ¡n estar soportadas en el manual Ãºnico para la CalificaciÃ³n de Invalidez o manual vigente a la fecha de la calificaciÃ³n.

Los exÃ¡menes de laboratorio, diagnÃ³stico y tratamiento prescritos como factores de calificaciÃ³n principales y moduladores serÃ¡n parte de los requisitos obligatorios conforme lo requiera y exija el manual Ãºnico para la calificaciÃ³n de la pÃ©rdida de capacidad laboral y ocupacional.

PARÃGRAFO 5. El expediente que se radique en la Junta de CalificaciÃ³n de Invalidez debe contener los datos actualizados para realizar la

notificaciÃ³n de la persona objeto del dictamen, asÃ como la copia de la consignaciÃ³n del pago de honorarios para la realizaciÃ³n del dictamen en primera instancia.

PARÃGRAFO 6. En las calificaciones de primera oportunidad debe estar el nombre y la firma de las personas que conformaron el equipo interdisciplinario que emitiÃ³ la calificaciÃ³n de conformidad con los artÃculos 2.2.5.1.26. y 2.2.5.1.27 del presente Decreto.

(Decreto 1352 de 2013, art. 30)

ARTÃCULO 2.2.5.1.29. *Solicitudes incompletas ante las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez.* Cuando la solicitud no estÃ© acompaÃ±ada de los documentos seÃ±alados en el artÃculo 2.2.5.1.28 del presente Decreto, que son los requisitos mÃnimos que debe contener la calificaciÃ³n en primera oportunidad para solicitar el dictamen ante la Junta Regional y Nacional de CalificaciÃ³n de Invalidez, la correspondiente Junta, indicarÃ¡ al solicitante cuÃ¡les son los documentos faltantes a travÃ©s de una lista de chequeo.

La lista de chequeo serÃ¡ firmada por el director administrativo y financiero de la Junta, debe contener el nÃºmero de radicado y serÃ¡ devuelta al solicitante, en este caso el expediente no quedarÃ¡ en la Junta de CalificaciÃ³n de Invalidez sino seguirÃ¡ en custodia del solicitante. Se otorgarÃ¡ un tÃ©rmino de treinta (30) dÃas calendario para que allegue el expediente completo, lapso durante el cual estarÃ¡ suspendido el tÃ©rmino para decidir.

Se entenderÃ¡ que el peticionario ha desistido de su solicitud ante la Junta cuando no allegue los requisitos faltantes, salvo que antes de vencer el plazo concedido radique solicitud de prÃ³rroga hasta por un tÃ©rmino igual.

Vencidos los tÃ©rminos establecidos en el presente artÃculo, el director administrativo y financiero decretarÃ¡ el desistimiento y el archivo de la solicitud, sin perjuicio de que la misma pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos incluyendo nuevo pago de los honorarios del correspondiente dictamen.

PARÃGRAFO 1. Si la entidad o instituciÃ³n de seguridad social no allega los documentos completos y se da la declaratoria de desistimiento, la Junta informarÃ¡ a la autoridad competente para que se surta la investigaciÃ³n y sanciones a que haya lugar, en el caso de las Administradoras de Riesgos Laborales se informarÃ¡ a la DirecciÃ³n Territorial correspondiente.

PARÃGRAFO 2. Si el interesado insiste en que se radique la solicitud ante la Junta con documentaciÃ³n incompleta, antes de que se declare el desistimiento, se recibirÃ¡ y advertirÃ¡ por escrito de las consecuencias, dÃ¡ndole curso al procedimiento ante la respectiva Junta.

PARÃGRAFO 3. Cuando exista desistimiento de la solicitud de conformidad con el presente artÃculo, en las Juntas Regionales de CalificaciÃ³n de Invalidez y la Junta Nacional de CalificaciÃ³n de Invalidez se devolverÃ¡ a los solicitantes el valor de los honorarios de los integrantes de la Junta, descontando el porcentaje de administraciÃ³n, de conformidad con lo establecido en el presente capÃtulo.

PARÃGRAFO 4. Conforme al artÃculo 142 del Decreto Ley 19 de 2012 o la norma que lo sustituya, modifique o adiciones, cuando las Entidades Promotoras de Salud califiquen origen comÃºn en primera oportunidad, y se presente controversias por parte del trabajador, la Empresa Promotora de Salud deberÃ¡ solicitar a la Administradora del Fondo de Pensiones o Administradora del RÃ©gimen de Prima Media, segÃºn corresponda, que efectÃºe el pago anticipado, para que la Entidad Promotora de Salud pueda remitir expediente en el tÃ©rmino de cinco (5) dÃas ante la Junta de CalificaciÃ³n de Invalidez copia de la consignaciÃ³n.

En el caso que la Empresa Promotora de Salud remita el expediente y le falte la copia de la consignaciÃ³n de los honorarios a la Junta de CalificaciÃ³n de Invalidez, se procederÃ¡ de conformidad con el presente artÃculo.

PARÃGRAFO 5. En el caso que por una misma calificaciÃ³n dada a una persona en primera oportunidad, sean radicadas controversias por diferentes solicitantes el valor de los honorarios de la Junta, serÃ¡ cancelado por estas de manera proporcional, correspondiÃ©ndole a la Junta realizar la devoluciÃ³n de los dineros a que haya lugar tambiÃ©n de manera proporcional de acuerdo al nÃºmero de solicitantes.

(Decreto 1352 de 2013, art. 31)

ARTÃCULO 2.2.5.1.30. *ProhibiciÃ³n de realizar y allegar doble CalificaciÃ³n ante las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez.* NingÃºn expediente debe llegar con doble calificaciÃ³n a las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez, en caso de encontrar dicha situaciÃ³n la JUNTA deberÃ¡ informarlo a la autoridad competente para que se investigue a la entidad que realizÃ³ la segunda calificaciÃ³n y se impongan sanciones por esta anomalÃa. En el caso de las Administradoras de Riesgos Laborales se informarÃ¡ a la DirecciÃ³n Territorial del Ministerio del Trabajo correspondiente.

En el caso que la controversia se hubiera presentado por la primera calificaciÃ³n la Junta entrarÃ¡ a dar trÃ¡mite a la solicitud de conformidad con lo establecido el presente capÃtulo. Si por el contrario la controversia se hubiera presentado por la segunda calificaciÃ³n la Junta no emitirÃ¡ dictamen sino procederÃ¡ a devolver el expediente de conformidad con lo establecido en el artÃculo denominado devoluciÃ³n de expedientes, correspondiente al 2.2.5.1.31 del presente Decreto.

(Decreto 1352 de 2013, art. 32)

ARTÃCULO 2.2.5.1.31. *DevoluciÃ³n de expedientes.* Una vez llevado a cabo el procedimiento establecido en el artÃculo denominado solicitudes incompletas, correspondiente al 2.2.5.1.29. del presente Decreto, ante las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez y recibido el expediente, los integrantes de las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez, con base en la revisiÃ³n de los documentos allegados con la solicitud, devolverÃ¡n el mismo sin dictamen si encuentra lo siguiente:

1. Cuando no obre en el expediente evidencia de que las partes interesadas fueron informadas, comunicadas o notificadas de la calificaciÃ³n en primera oportunidad, siendo reportada esta anomalÃa a las autoridades para la investigaciÃ³n y sanciones correspondientes.

2. Al encontrar que la calificaciÃ³n en primera oportunidad sobre el origen de la contingencia y pÃ©rdida de capacidad laboral y el grado de invalidez no cuenta con los nombres y firmas de las personas que conformaron el equipo interdisciplinario para emitirla, de conformidad con los artÃculos 2.2.5.1.26. y 2.2.5.1.27. del presente Decreto.

3. Cuando la calificaciÃ³n que se controvierte no contenga al mismo tiempo la definiciÃ³n del origen y la pÃ©rdida de capacidad laboral junto con su fecha de estructuraciÃ³n si el porcentaje de este Ãºltimo es mayor a cero por ciento de la pÃ©rdida de la capacidad laboral (0%).

4. Al encontrar la Junta que en la primera oportunidad las partes interesadas o el calificado, presentaron la o las inconformidades o controversias por fuera de los diez (10) dÃas establecidos en el artÃculo 142 del Decreto Ley 19 de 2012 o la norma que lo sustituya, modifique o adicione, por cuanto dicha calificaciÃ³n ya se encuentra en firme y solo procederÃa la reclamaciÃ³n ante la justicia laboral ordinaria. Siendo no subsanable esta causal de devoluciÃ³n.

5. Cuando exista calificaciÃ³n conjunta, actas de compromiso o de acuerdo de calificaciÃ³n, dado por grupos interdisciplinarios integrado con representantes de las Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de Riesgos Laborales, Administradoras del Sistema General de Pensiones y compaÃ±Ãas de seguros que asumen el riesgo de invalidez, y en este caso la Junta informarÃ¡ a las autoridades correspondientes para la investigaciÃ³n y sanciÃ³n del caso.

6. Cuando la controversia presentada ante la Junta recaiga respecto de un caso con una segunda calificaciÃ³n emitida en la primera oportunidad, sobre un mismo caso, patologÃa, origen, se informarÃ¡ a las entidades competentes para la investigaciÃ³n y sanciÃ³n correspondiente. Siendo no subsanable esta causal de devoluciÃ³n.

Para la devoluciÃ³n del expediente se procederÃ¡ conforme el procedimiento establecido en el artÃculo solicitudes incompletas, correspondiente al 2.2.5.1.29. del presente Decreto, ante las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez, solo que en lugar de lista de chequeo firmada, el director administrativo y financiero firmarÃ¡ una comunicaciÃ³n dando a conocer los argumentos de la devoluciÃ³n y no procederÃ¡ recurso alguno sobre esta comunicaciÃ³n.

PARÃGRAFO 1. Cuando se devuelva un expediente, se devolverÃ¡ al solicitante el porcentaje de honorarios de los integrantes de la Junta; el porcentaje de administraciÃ³n no se devolverÃ¡.

PARÃGRAFO 2. La comunicaciÃ³n de devoluciÃ³n deberÃ¡ ser remitida con copia a todas las partes interesadas y no procede recurso alguno.

(Decreto 1352 de 2013, art. 33)

ARTÃCULO 2.2.5.1.32. *Pago de gastos de traslado, valoraciones por especialistas y exÃ¡menes complementarios.* Todos los gastos que se requieran para el traslado de los integrantes de la Junta de conformidad con el presente capÃtulo, del afiliado, pensionado por invalidez o beneficiario objeto de dictamen, asÃ como de su acompaÃ±ante dentro o fuera de la ciudad de conformidad con el concepto mÃ©dico, estarÃ¡n a cargo de la entidad Administradora de Riesgos Laborales, Administradoras del Sistema General de Pensiones, el empleador correspondiente, de esta manera:

1. Por la Administradora de Riesgos Laborales, la Administradora del Sistema General de Pensiones, de acuerdo si la calificaciÃ³n en primera oportunidad fue de origen comÃºn o laboral;

2. Por el paciente, en el evento que solicite la revisiÃ³n de la pensiÃ³n de invalidez cuando esta haya sido suspendida segÃºn lo previsto en el artÃculo 44 de la Ley 100 de 1993 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan;

3. El empleador cuando llegue a las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez a travÃ©s del Inspector de Trabajo y Seguridad Social.

PARÃGRAFO 1. Los medios de transporte seleccionados para el traslado deberÃ¡n ser los adecuados al estado de salud de la persona a calificar y no podrÃ¡n afectar la dignidad humana.

PARÃGRAFO 2. Cuando la persona objeto de dictamen solicite la prÃ¡ctica de exÃ¡menes complementarios o valoraciones por especialistas no considerados tÃ©cnicamente necesarios para el dictamen por los integrantes de las Juntas, el costo serÃ¡ asumido directamente por este solicitante. Estos gastos serÃ¡n reembolsados por la entidad Administradora de Riesgos Laborales, entidad Administradora del Fondo de Pensiones, entidad Administradora de RÃ©gimen Prima MedÃa segÃºn como corresponda, cuando el dictamen en firme sea a favor frente a lo que estaba solicitando la persona objeto del dictamen.

PARÃGRAFO 3. Las entidades de seguridad social anteriormente mencionadas realizarÃ¡n los respectivos recobros una vez el dictamen quede en firme.

(Decreto 1352 de 2013, art. 34)

ARTÃCULO 2.2.5.1.33. *RecepciÃ³n y radicaciÃ³n de solicitudes ante la Junta de CalificaciÃ³n de Invalidez.* De todo documento que sea recibido por la Junta de CalificaciÃ³n de Invalidez deberÃ¡ llevarse un registro.

La Junta de CalificaciÃ³n de Invalidez diseÃ±arÃ¡ mecanismos para que el proceso de recepciÃ³n de documentos sea Ã¡gil y permita diferenciar:

1. Correspondencia general;

2. Solicitudes de dictÃ¡menes;

3. Casos dictaminados anteriormente a la misma persona por el mismo o por diferente objeto;

4. InterposiciÃ³n de recursos;

5. Solicitudes de revisiÃ³n de invalidez.

PARÃGRAFO 1. Las solicitudes de dictÃ¡menes que se presenten ante las Juntas deben formar un expediente con los documentos exigidos en el presente capÃtulo y estar debidamente foliados, todo documento que se origine en el proceso de dictamen se anexarÃ¡ a dicho expediente de tal manera que se garantice la conservaciÃ³n adecuada de los documentos.

Con fundamento en el derecho a la intimidad, la honra, el buen nombre y la confidencialidad de la historia clÃnica, solo podrÃ¡ ser radicado en medio fÃsico el expediente y no se podrÃ¡ presentar o remitir dicha informaciÃ³n por medios magnÃ©ticos o electrÃ³nicos.

PARÃGRAFO 2. El nÃºmero de radicaciÃ³n que se asigna a cada solicitud debe ser consecutivo y corresponderÃ¡ Ãºnicamente al orden cronolÃ³gico de recepciÃ³n.

(Decreto 1352 de 2013, art. 35)

ARTÃCULO 2.2.5.1.34. *Reparto.* Radicadas las solicitudes, dentro de los dos (2) dÃas hÃ¡biles siguientes, el director administrativo y financiero procederÃ¡ a efectuar el reparto entre los mÃ©dicos integrantes de la correspondiente Junta de manera proporcional.

Cuando existan varias salas de decisiÃ³n en una Junta de CalificaciÃ³n de Invalidez, el reparto lo harÃ¡ el director administrativo y financiero en forma equitativa y para todas las salas existentes por igual nÃºmero, cuando exista represamiento en una sala el reparto se distribuirÃ¡ en las demÃ¡s de manera equitativa.

En la finalizaciÃ³n de periodos de las Juntas, por traslado de jurisdicciÃ³n a otra Junta, o por instrucciÃ³n de la DirecciÃ³n de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo como plan de choque para la descongestiÃ³n de solicitudes de dictÃ¡menes represados, el director administrativo y financiero distribuirÃ¡ las solicitudes de manera equitativa y proporcional entre las salas de las Juntas.

(Decreto 1352 de 2013, art. 36)

ARTÃCULO 2.2.5.1.35. *Reuniones de las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez.* Las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez tendrÃ¡n sus audiencias privadas de decisiÃ³n en la sede de la Junta como mÃnimo tres (3) veces por semana, de conformidad con el nÃºmero de solicitudes allegadas, de modo que se dÃ© cumplimiento a los tÃ©rminos establecidos en el presente capÃtulo.

(Decreto 1352 de 2013, art. 37)

ARTÃCULO 2.2.5.1.36. *SustanciaciÃ³n y ponencia.* Recibida la solicitud por el mÃ©dico ponente se procederÃ¡ de la siguiente manera:

1. El director administrativo y financiero de la Junta citarÃ¡ al paciente por cualquier medio idÃ³neo dentro de los dos (2) dÃas hÃ¡biles siguientes de lo cual se dejarÃ¡ constancia en el expediente;

2. La valoraciÃ³n al paciente o persona objeto de dictamen deberÃ¡ realizarse dentro de los diez (10) dÃas hÃ¡biles siguientes;

3. En caso de no asistencia del paciente a la valoraciÃ³n, en el tÃ©rmino anterior, al siguiente dÃa el director administrativo y financiero de la Junta citarÃ¡ nuevamente por correo fÃsico que evidencie el recibido de la citaciÃ³n para la valoraciÃ³n, esta Ãºltima deberÃ¡ realizarse dentro de los quince (15) dÃas calendario siguientes al envÃo de la comunicaciÃ³n;

4. En caso de no asistencia del paciente a la valoraciÃ³n, en el tÃ©rmino anterior, al siguiente dÃa luego del paso anterior, el director administrativo y financiero de la Junta darÃ¡ aviso por escrito a la Administradora de Riesgos Laborales o Administradora del Sistema General de Pensiones de acuerdo a si la calificaciÃ³n en primera oportunidad fue de origen comÃºn o laboral, cuya constancia debe reposar en el expediente, indicÃ¡ndole la nueva fecha y hora en la que se debe presentar el paciente para que esta lo contacte y realice las gestiones para su asistencia. La valoraciÃ³n de la persona se deberÃ¡ realizar dentro de los quince (15) dÃas calendario siguientes al recibo de la comunicaciÃ³n escrita a las entidades anteriormente mencionadas;

5. Dentro de los cinco (5) dÃas hÃ¡biles posteriores a la valoraciÃ³n del paciente, el mÃ©dico ponente estudiarÃ¡ las pruebas y documentos suministrados y radicarÃ¡ la ponencia;

6. Cuando el mÃ©dico ponente solicite la prÃ¡ctica de pruebas o la realizaciÃ³n de valoraciones por especialistas, este las registrarÃ¡ en la solicitud de prÃ¡ctica de pruebas que las ordena seÃ±alando el tÃ©rmino para practicarlas de conformidad con el presente capÃtulo;

7. Recibidos los resultados de las pruebas o valoraciones solicitadas, el mÃ©dico ponente radicarÃ¡ el proyecto de dictamen dentro de los dos (2) dÃas hÃ¡biles a su recibo y se incluirÃ¡ el caso en la siguiente reuniÃ³n privada de la Junta;

8. Una vez radicada la ponencia el director administrativo y financiero procederÃ¡ a agendar el caso en la siguiente audiencia privada de decisiÃ³n, que en todo no caso no podrÃ¡ ser superior a cinco (5) dÃas hÃ¡biles.

PARÃGRAFO 1. De conformidad con el artÃculo 142 del Decreto 19 de 2012 o la norma que lo sustituya, modifique o adicione, la Junta Nacional deberÃ¡ decidir la apelaciÃ³n que haya sido impuesta, en un tÃ©rmino de cinco (5) dÃas hÃ¡biles contados a partir de la radicaciÃ³n de la ponencia.

PARÃGRAFO 2. De comprobarse la imposibilidad de asistir a la cita de la persona a valorar, el mÃ©dico ponente se trasladarÃ¡ para su valoraciÃ³n salvo que se demuestre la imposibilidad de traslado por caso fortuito o fuerza mayor, evento en el cual, se podrÃ¡ dictaminar de acuerdo a las pruebas allegadas a la Junta. En todo caso la suspensiÃ³n del trÃ¡mite de valoraciÃ³n no podrÃ¡ ser superior a sesenta (60) dÃas calendario.

PARÃGRAFO 3. Si la persona objeto de valoraciÃ³n no asiste a la cita fijada por el director administrativo y financiero de la Junta, una vez se surta el procedimiento descrito en los numerales 1), 3) y 4) del presente artÃculo, este darÃ¡ aviso por escrito a las partes interesadas, cuya constancia debe reposar en el expediente y se procederÃ¡ a emitir el dictamen con lo que repose en el expediente.

PARÃGRAFO 4. Para realizar las valoraciones de la persona objeto de dictamen estÃ¡ prohibido que se realice de manera simultÃ¡nea para varios pacientes ya que esta debe ser de manera individual.

PARÃGRAFO 5. Los tÃ©rminos de tiempo establecidos en el presente artÃculo serÃ¡n sucesivos entre un trÃ¡mite y el que le sigue.

(Decreto 1352 de 2013, art. 38)

ARTÃCULO 2.2.5.1.37. *QuÃ³rum y decisiones.* Las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez adoptarÃ¡n sus decisiones en audiencia privada, donde asistirÃ¡n de manera presencial todos los integrantes principales de la respectiva sala, sin participaciÃ³n de las partes interesadas, entidades de seguridad social o apoderados; la decisiÃ³n se tomarÃ¡ con el voto favorable de la mayorÃa de ellos y votarÃ¡n todos los integrantes de la Junta.

En caso de no existir quÃ³rum, el director administrativo y financiero de la Junta convocarÃ¡ la actuaciÃ³n del suplente y en su ausencia, solicitarÃ¡ a la DirecciÃ³n de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, la designaciÃ³n de un integrante ad hoc, de conformidad con lo establecido en el presente capÃtulo.

Tanto el voto como la ponencia deberÃ¡n surtirse en forma escrita; de lo actuado en la audiencia privada se deberÃ¡ elaborar acta y de todo lo anterior se dejarÃ¡ constancia en el expediente correspondiente.

(Decreto 1352 de 2013, art. 39)

ARTÃCULO 2.2.5.1.38. *Dictamen.* Es el documento que deberÃ¡ contener siempre, y en un solo documento, la decisiÃ³n de las Juntas Regionales en primera instancia o Nacional de CalificaciÃ³n de Invalidez en segunda instancia, sobre los siguientes aspectos:

1. Origen de la contingencia, y

2. PÃ©rdida de capacidad laboral junto con su fecha de estructuraciÃ³n si el porcentaje de este Ãºltimo es mayor a cero por ciento de la pÃ©rdida de la capacidad laboral (0%).

AsÃ como, los fundamentos de hecho y de derecho y la informaciÃ³n general de la persona objeto del dictamen.

Lo anterior, debe estar previamente establecido en la calificaciÃ³n que se realiza en primera oportunidad y las Juntas Regionales y la Nacional en el dictamen resolverÃ¡n Ãºnicamente los que hayan tenido controversia respecto del origen, la pÃ©rdida de la capacidad laboral, la fecha de estructuraciÃ³n y transcribirÃ¡ sin ningÃºn tipo de pronunciamiento, ni cambio alguno, aquellos que no hayan tenido controversia.

La decisiÃ³n del dictamen serÃ¡ tomada por la mayorÃa de los integrantes de la Junta de CalificaciÃ³n de Invalidez o sala segÃºn sea el caso y todos sus integrantes tienen la responsabilidad de expedirlo y firmarlo en el formulario establecido por el Ministerio del Trabajo. Cuando exista salvamento de voto, el integrante que lo presente deberÃ¡ firmar el dictamen, dejando constancia en el acta sobre los motivos de inconformidad y su posiciÃ³n, sin que esa diferencia conceptual sea causal de impedimento alguno.

PARÃGRAFO . Los dictÃ¡menes emitidos por las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez, no son actos administrativos.

(Decreto 1352 de 2013, art. 40)

ARTÃCULO 2.2.5.1.39. *NotificaciÃ³n del dictamen.* Dentro de los dos (2) dÃas calendario siguientes a la fecha de celebraciÃ³n de la audiencia privada, la Junta Regional de CalificaciÃ³n de Invalidez citarÃ¡ a travÃ©s de correo fÃsico que deje constancia del recibido a todas las partes interesadas para que comparezcan dentro de los cinco (5) dÃas hÃ¡biles al recibo de la misma para notificarlas personalmente.

Vencido el tÃ©rmino anterior y si no es posible la notificaciÃ³n, se fijarÃ¡ en un lugar visible de la sede de la Junta durante diez (10) dÃas hÃ¡biles, indicando la fecha de fijaciÃ³n y retiro del aviso.

De todo lo anterior, deberÃ¡ reposar copia en el respectivo expediente, y en todo caso se deberÃ¡n indicar los recursos a que tienen derecho las partes.

En los casos de apelaciÃ³n, la Junta Nacional de CalificaciÃ³n de Invalidez dentro de los dos (2) dÃas calendario siguientes a la fecha de celebraciÃ³n de la audiencia privada comunicarÃ¡ el dictamen por correo fÃsico que deje constancia de su entrega a la persona objeto del dictamen y a las demÃ¡s personas interesadas.

El director administrativo y financiero una vez tenga la constancia de entrega de la comunicaciÃ³n a todas las partes interesadas, por quedar ya el dictamen en firme, remitirÃ¡ el expediente a la Junta Regional para su respectivo control y custodia.

PARÃGRAFO . En los casos en los que la solicitud de dictamen sea realizada a travÃ©s de la InspecciÃ³n de Trabajo del Ministerio del Trabajo, autoridades judiciales o administrativas, actuando como peritos las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez, la notificaciÃ³n o comunicaciÃ³n segÃºn sea el caso se surtirÃ¡ en sus respectivos despachos. Para tal efecto, la Junta remitirÃ¡ solamente el dictamen a dichas entidades, las cuales se encargarÃ¡n de la notificaciÃ³n o comunicaciÃ³n segÃºn sea el caso, de conformidad con lo establecido en este artÃculo; posteriormente, el Inspector de Trabajo y Seguridad Social deberÃ¡ devolver debidamente notificado el dictamen.

(Decreto 1352 de 2013, art. 41)

ARTÃCULO 2.2.5.1.40. *AclaraciÃ³n y correcciÃ³n de los dictÃ¡menes.* Las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez pueden corregir errores tipogrÃ¡ficos, ortogrÃ¡ficos o aritmÃ©ticos que no modifiquen el fondo de la decisiÃ³n, previa demostraciÃ³n de su fundamento, el cual quedarÃ¡ consignado en el acta y en el expediente correspondiente. La aclaraciÃ³n deberÃ¡ ser comunicada a los interesados y no admite recursos.

Para lo anterior, dentro de los tres (3) dÃas hÃ¡biles siguientes a la notificaciÃ³n del dictamen en el caso de la Junta Regional o recibida la comunicaciÃ³n en el caso de la Junta Nacional, se recibirÃ¡n las solicitudes de aclaraciÃ³n o las mismas Juntas de oficio podrÃ¡n realizarlo. En todo caso la Junta lo aclararÃ¡ o corregirÃ¡ con la firma de todos los integrantes que firmaron el dictamen y dentro de los dos (2) dÃas hÃ¡biles siguientes lo comunicarÃ¡ a todas las partes interesadas, luego de dicho tÃ©rmino queda debidamente ejecutoriado el dictamen.

En el caso de aclaraciÃ³n o correcciÃ³n de la Junta Regional, no se excluye el derecho que tienen los interesados a presentar los recursos de reposiciÃ³n y/o apelaciÃ³n frente al dictamen, de conformidad con el artÃculo denominado recurso de reposiciÃ³n y apelaciÃ³n, correspondiente al artÃculo 2.2.5.1.41. del presente Decreto.

(Decreto 1352 de 2013, art. 42)

ARTÃCULO 2.2.5.1.41. *Recurso de reposiciÃ³n y apelaciÃ³n.* Contra el dictamen emitido por la Junta Regional de CalificaciÃ³n de Invalidez proceden los recursos de reposiciÃ³n y/o apelaciÃ³n, presentados por cualquiera de los interesados ante la Junta Regional de CalificaciÃ³n de Invalidez que lo profiriÃ³, directamente o por intermedio de sus apoderados, dentro de los diez (10) dÃas siguientes a su notificaciÃ³n, sin que requiera de formalidades especiales, exponiendo los motivos de inconformidad, acreditando las pruebas que se pretendan hacer valer y la respectiva consignaciÃ³n de los honorarios de la Junta Nacional sÃ se presenta en subsidio el de apelaciÃ³n.

El recurso de reposiciÃ³n deberÃ¡ ser resuelto por las Juntas Regionales dentro de los diez (10) dÃas calendario siguientes a su recepciÃ³n y no tendrÃ¡ costo, en caso de que lleguen varios recursos sobre un mismo dictamen este tÃ©rmino empezarÃ¡ a contarse desde la fecha en que haya llegado el Ãºltimo recurso dentro de los tiempos establecidos en el inciso anterior.

Cuando se trate de personas jurÃdicas, los recursos deben interponerse por el representante legal o su apoderado debidamente constituido.

La Junta Regional de CalificaciÃ³n de Invalidez no remitirÃ¡ el expediente a la Junta Nacional si no se allega la consignaciÃ³n de los honorarios de esta Ãºltima e informarÃ¡ dicha anomalÃa a las autoridades competentes para la respectiva investigaciÃ³n y sanciones a la entidad responsable del pago. De igual forma, informarÃ¡ a las partes interesadas la imposibilidad de envÃo a la Junta Nacional hasta que no sea presentada la consignaciÃ³n de dichos honorarios.

Presentado el recurso de apelaciÃ³n en tiempo, el director administrativo y financiero de la Junta Regional de CalificaciÃ³n de Invalidez remitirÃ¡ todo el expediente con la documentaciÃ³n que sirviÃ³ de fundamento para el dictamen dentro de los dos (2) dÃas hÃ¡biles siguientes a la Junta Nacional de CalificaciÃ³n de Invalidez, salvo en el caso en que falte la consignaciÃ³n de los honorarios de la Junta Nacional.

Si el recurso de reposiciÃ³n y/o apelaciÃ³n no fue presentado en tiempo, el director administrativo y financiero asÃ lo informarÃ¡ a la Junta de CalificaciÃ³n de Invalidez o sala de decisiÃ³n respectiva en la sesiÃ³n siguiente, quedando en firme el dictamen proferido, procediendo a su notificaciÃ³n conforme a lo establecido en el artÃculo de notificaciÃ³n del dictamen, correspondiente al artÃculo 2.2.5.1.39. del presente Decreto.

PARÃGRAFO 1. En el evento en que el recurrente sea el trabajador, no se allegarÃ¡ la consignaciÃ³n de honorarios, de conformidad con lo establecido en el artÃculo 2.2.5.1.25. del presente Decreto.

PARÃGRAFO 2. Los interesados podrÃ¡n interponer dentro del tÃ©rmino fijado en el presente artÃculo, el recurso de reposiciÃ³n y en subsidio el de apelaciÃ³n, o interponer el de apelaciÃ³n a travÃ©s de la Junta Regional de CalificaciÃ³n de Invalidez. Los dictÃ¡menes y decisiones que resuelven los recursos de las Juntas no constituyen actos administrativos.

PARÃGRAFO 3. Cuando la Junta Regional de CalificaciÃ³n resuelva el recurso de reposiciÃ³n a favor de la solicitud del recurrente, no procederÃ¡ la remisiÃ³n a la Junta Nacional de CalificaciÃ³n de Invalidez, pero si este no es favorable a la solicitud de alguno de los recurrentes se remitirÃ¡ a la Junta Nacional si se interpuso de manera subsidiaria el recurso de apelaciÃ³n previa verificaciÃ³n de la consignaciÃ³n de honorarios. En todo

caso no proceden ni existen los recursos de recursos.

PARÃGRAFO 4. Cuando el recurso de apelaciÃ³n se presente de manera extemporÃ¡nea serÃ¡ rechazado y se devolverÃ¡ el valor de los honorarios al recurrente, descontando el porcentaje administrativo de conformidad con lo establecido en el presente capÃtulo.

PARÃGRAFO 5. Para el caso de los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y los servidores pÃºblicos de la Empresa Colombiana de PetrÃ³leos (Ecopetrol), las Juntas Regionales de CalificaciÃ³n de Invalidez actuarÃ¡n como segunda y Ãºltima instancia.

PARÃGRAFO 6. Cuando existan varios apelantes sobre un dictamen emitido por la Junta Regional, cada uno de ellos deberÃ¡ consignar los honorarios correspondientes, pero la Junta Nacional devolverÃ¡ proporcionalmente la diferencia resultante del valor del honorario y segÃºn el nÃºmero de apelantes.

(Decreto 1352 de 2013, art. 43)

ARTÃCULO 2.2.5.1.42. *Controversias sobre los dictÃ¡menes de las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez.* Las controversias que se susciten en relaciÃ³n con los dictÃ¡menes emitidos en firme por las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez, serÃ¡n dirimidas por la justicia laboral ordinaria de conformidad con lo previsto en el CÃ³digo Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social, mediante demanda promovida contra el dictamen de la Junta correspondiente. Para efectos del proceso judicial, el director administrativo y financiero representarÃ¡ a la Junta como entidad privada del RÃ©gimen de Seguridad Social Integral, con personerÃa jurÃdica, y autonomÃa tÃ©cnica y cientÃfica en los dictÃ¡menes.

PARÃGRAFO . Frente al dictamen proferido por las Junta Regional o Nacional solo serÃ¡ procedente acudir a la justicia ordinaria cuando el mismo se encuentre en firme.

(Decreto 1352 de 2013, art. 44)

ARTÃCULO 2.2.5.1.43. *Firmeza de los dictÃ¡menes.* Los dictÃ¡menes adquieren firmeza cuando:

1. Contra el dictamen no se haya interpuesto el recurso de reposiciÃ³n y/o apelaciÃ³n dentro del tÃ©rmino de diez (10) dÃas siguientes a su notificaciÃ³n;

2. Se hayan resuelto los recursos interpuestos y se hayan notificado o comunicado en los tÃ©rminos establecidos en el presente capÃtulo;

3. Una vez resuelta la solicitud de aclaraciÃ³n o complementaciÃ³n del dictamen proferido por la Junta Nacional y se haya comunicado a todos los interesados.

(Decreto 1352 de 2013, art. 45)

ARTÃCULO 2.2.5.1.44. Competencia del Ministerio del Trabajo. El Ministerio del Trabajo realizarÃ¡ visitas de supervisiÃ³n, inspecciÃ³n y control administrativo, operativo y de gestiÃ³n financiera de las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez, y verificarÃ¡, entre otros aspectos, los tiempos de resoluciÃ³n de casos, la notificaciÃ³n y participaciÃ³n de las partes involucradas en los procesos de calificaciÃ³n, violaciÃ³n de los tÃ©rminos de tiempo y procedimientos del presente capÃtulo y de la reglamentaciÃ³n del Sistema General de Riesgos Laborales.

Previa investigaciÃ³n y con el cumplimiento del debido proceso, el Director Territorial del Ministerio del Trabajo, podrÃ¡ imponer multas en forma particular a cada integrante de las Juntas hasta por 2.631,30 UVT segÃºn la gravedad de la falta, las cuales serÃ¡n a favor del Fondo de Riesgos Laborales.

La primera instancia de las sanciones e investigaciones administrativas corresponden al Director Territorial, y la segunda instancia serÃ¡ la DirecciÃ³n de Riesgos Laborales.

(ArtÃculo MODIFICADO por el Art. 28 del Decreto 2642 de 2022)

ARTÃCULO 2.2.5.1.45. *AplicaciÃ³n del CÃ³digo Disciplinario Ãnico.* Los integrantes de las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez son particulares que ejercen funciones pÃºblicas, razÃ³n por la cual estÃ¡n sujetos al control disciplinario de ProcuradurÃa General de la NaciÃ³n y les serÃ¡ aplicable el CÃ³digo Disciplinario Ãnico, advertencia que se les harÃ¡ en el momento de la posesiÃ³n.

(Decreto 1352 de 2013, art. 47)

ARTÃCULO 2.2.5.1.46. *Incompatibilidades e inhabilidades.* Los integrantes principales de las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez no podrÃ¡n tener vinculaciÃ³n alguna, ni realizar actividades relacionadas con la calificaciÃ³n del origen, fecha de estructuraciÃ³n y grado de pÃ©rdida de la capacidad laboral o labores administrativas en las entidades Administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral, ni con sus entidades de direcciÃ³n, vigilancia y control.

En el evento que el Ministerio del Trabajo conozca que alguno de los integrantes principales se encuentra en causal de incompatibilidad o inhabilidad informarÃ¡ esta situaciÃ³n a la ProcuradurÃa General de la Nacional remitiendo las evidencias que tenga al respecto.

PARÃGRAFO . Para los suplentes y ad hoc esta incompatibilidad procede solo en los casos que requieran tomar posesiÃ³n para ser integrante principal.

(Decreto 1352 de 2013, art. 48)

ARTÃCULO 2.2.5.1.47. *Impedimentos y recusaciones.* Los integrantes de las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez estarÃ¡n sujetos al rÃ©gimen de impedimentos y recusaciones aplicable a los Jueces de la RepÃºblica, conforme con lo dispuesto en el CÃ³digo de Procedimiento Civil o en el CÃ³digo General del Proceso, segÃºn aplique, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

El integrante, tan pronto como advierta la existencia de alguna causal de impedimento, dentro de los tres (3) dÃas siguientes a su conocimiento, lo manifestarÃ¡ con escrito motivado al director administrativo y financiero, quien convocarÃ¡ a los integrantes principales de la Junta o sala segÃºn sea el caso, para que resuelvan el impedimento o la recusaciÃ³n. La decisiÃ³n deberÃ¡ ser firmada por la mayorÃa de sus integrantes; en caso de que lo consideren infundado le devolverÃ¡n el expediente al integrante que lo venÃa conociendo.

Aceptado el impedimento o recusaciÃ³n, el director administrativo y financiero, procederÃ¡ a llamar al suplente o a solicitar a la DirecciÃ³n de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo un integrante ad hoc segÃºn sea el caso.

PARÃGRAFO 1. A los integrantes suplentes y los que sean designados ad hoc no se les aplicarÃ¡n los impedimentos establecidos en el artÃculo 19 de la Ley 1562 del 2012, pero no podrÃ¡n tener ninguna relaciÃ³n directa o indirecta con la entidad o instituciÃ³n que calificÃ³ en primera oportunidad o que presentÃ³ la inconformidad; si se presentara esta circunstancia, el director administrativo y financiero solicitarÃ¡ otro ad hoc.

PARÃGRAFO 2. Para el trÃ¡mite del impedimento o recusaciÃ³n, se surtirÃ¡n los procedimientos y tÃ©rminos establecidos en el CÃ³digo de Procedimiento Civil o CÃ³digo General del Proceso, segÃºn aplique, y el CÃ³digo de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÃGRAFO 3. Los integrantes principales de las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez no podrÃ¡n prestar a tÃtulo personal o por interpuesta persona servicios de asistencia, representaciÃ³n o asesorÃa en asuntos relacionados con sus funciones, en ninguna entidad durante y hasta por el tÃ©rmino de dos (2) aÃ±os despuÃ©s de su retiro como integrante principal de la Junta de CalificaciÃ³n de Invalidez.

El integrante principal y suplente de la Junta de CalificaciÃ³n de Invalidez, no podrÃ¡ de manera indefinida prestar a tÃtulo personal o por interpuesta persona servicios de asistencia, representaciÃ³n o asesorÃa en los asuntos concretos que conociÃ³ en ejercicio de sus funciones.

(Decreto 1352 de 2013, art. 49)

ARTÃCULO 2.2.5.1.48. *Demandas o denuncias contra las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez y sus integrantes de perÃodo vigente o anteriores.* El director administrativo y financiero contratarÃ¡ los servicios de defensa judicial y asumirÃ¡ como parte de los gastos de administraciÃ³n, aquellos que se generen como consecuencia del proceso.

Cuando hay una condena en contra de la Junta de CalificaciÃ³n de Invalidez, esta repetirÃ¡ contra el integrante o miembro de la misma el pago de honorarios del abogado, indemnizaciones y costas derivados del proceso judicial o administrativo, siempre que la condena se haya producido como consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de dicho miembro o integrante.

(Decreto 1352 de 2013, art. 50)

ARTÃCULO 2.2.5.1.49. *Fundamentos tenidos en cuenta para la calificaciÃ³n.* Toda calificaciÃ³n que llegue a las Juntas Regionales de CalificaciÃ³n de Invalidez dada por las Empresas Promotoras de Salud, las Administradoras de Riesgos Laborales, las compaÃ±Ãas de seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte, las Administradoras del Sistema General de Pensiones, y en primera y segunda instancia las Juntas Regionales y Nacional de CalificaciÃ³n de Invalidez, sin perjuicio de los documentos y soportes de la calificaciÃ³n, deberÃ¡n contener:

1. Los fundamentos de hecho que debe contener la calificaciÃ³n con el cual se declara el grado, el origen de pÃ©rdida de la capacidad laboral o de la invalidez y la fecha de estructuraciÃ³n, son todos aquellos que se relacionan con la ocurrencia de determinada contingencia y se encuentran relacionados en el presente capÃtulo en el artÃculo denominado requisitos mÃnimos que debe contener la calificaciÃ³n en primera oportunidad para ser solicitado el dictamen ante la Junta regional y nacional de CalificaciÃ³n de Invalidez.

2. Los fundamentos de derecho, son todas las normas que se aplican al caso concreto.

(Decreto 1352 de 2013, art. 51)

ARTÃCULO 2.2.5.1.50. *Procedimiento aplicado para la calificaciÃ³n integral de la invalidez.* Las solicitudes que lleguen a las Juntas Regionales de CalificaciÃ³n de Invalidez y la Nacional por parte de las Administradoras de Riesgos Laborales o las Administradoras de Fondos de Pensiones, las Entidades Promotoras de Salud o las compaÃ±Ãas de seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte, las Administradoras del Sistema General de Pensiones, deben contener la calificaciÃ³n integral para la invalidez de conformidad la Sentencia C-425 de 2005 de la honorable Corte Constitucional y su precedente jurisprudencial, esto mismo aplicarÃ¡ para el correspondiente dictamen por parte de las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez Regional o Nacional.

(Decreto 1352 de 2013, art. 52)

ARTÃCULO 2.2.5.1.51. *DictÃ¡menes sobre el origen y la pÃ©rdida de la capacidad laboral de educadores, de servidores pÃºblicos de Ecopetrol, Fuerzas Militares y PolicÃa Nacional.* Los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y los servidores pÃºblicos de la Empresa Colombiana de PetrÃ³leos o pertenecientes a las Fuerzas Militares o de PolicÃa Nacional serÃ¡n calificados por los

profesionales o entidades calificadoras de la pÃ©rdida de capacidad laboral y ocupacional competentes, del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio o de Ecopetrol, segÃºn el caso.

El trÃ¡mite ante la Junta Regional de CalificaciÃ³n de Invalidez se surtirÃ¡, solo despuÃ©s de efectuarse la calificaciÃ³n correspondiente en su respectivo rÃ©gimen.

La tabla de calificaciÃ³n que deberÃ¡n utilizar Juntas regionales de CalificaciÃ³n de Invalidez, serÃ¡ la misma con la cual se calificÃ³ anteriormente al trabajador en cada uno de los regÃmenes de excepciÃ³n.

El dictamen se realizarÃ¡ teniendo en cuenta la fecha de estructuraciÃ³n, y las normas especiales aplicables a los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y a los servidores pÃºblicos de Ecopetrol, segÃºn el caso.

Para el caso de las Fuerzas Militares y de la PolicÃa Nacional, las Juntas actÃºan como peritos ante los Jueces Administrativos, y deben calificar con los manuales y tablas de dicho rÃ©gimen especial.

(Decreto 1352 de 2013, art. 53)

ARTÃCULO 2.2.5.1.52. *De la actuaciÃ³n como perito por parte de las Juntas Regionales de CalificaciÃ³n de Invalidez.* Las solicitudes de actuaciÃ³n como peritos de las Juntas Regionales de CalificaciÃ³n de Invalidez se realizarÃ¡n en los siguientes casos:

1. Cuando sea solicitado por una autoridad judicial;

2. A solicitud del Inspector de Trabajo del Ministerio del Trabajo, solo cuando se requiera un dictamen sobre un trabajador no afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral;

3. Por solicitud de entidades bancarias o compaÃ±Ãas de seguros.

Cuando la Junta Regional de CalificaciÃ³n de Invalidez actÃºe en calidad de perito, en materia de tÃ©rminos atenderÃ¡ lo que para cada caso en particular dispongan las autoridades correspondientes, sin embargo, si se requieren documentos, valoraciones o pruebas adicionales a las allegadas con el expediente, estos serÃ¡n requeridos a quienes deban legalmente aportarlos, suspendiÃ©ndose los tÃ©rminos que la misma autoridad ha establecido, para lo cual deberÃ¡ comunicar a esta el procedimiento efectuado.

Todo dictamen pericial de las Juntas debe ser claro, preciso, exhaustivo y detallado; en Ã©l se explicarÃ¡n los exÃ¡menes, mÃ©todos y los fundamentos tÃ©cnicos y cientÃficos de sus conclusiones.

PARÃGRAFO . Los dictÃ¡menes emitidos en las actuaciones como perito no tienen validez ante procesos diferentes para los que fue requerido y se debe dejar claramente en el dictamen el objeto para el cual fue solicitado.

(Decreto 1352 de 2013, art. 54)

ARTÃCULO 2.2.5.1.53. *RevisiÃ³n de la calificaciÃ³n de incapacidad permanente parcial o de la CalificaciÃ³n de Invalidez.* La revisiÃ³n de la calificaciÃ³n de incapacidad permanente parcial o de la invalidez requiere de la existencia de una calificaciÃ³n o dictamen previo que se encuentre en firme, copia del cual debe reposar en el expediente.

La Junta de CalificaciÃ³n de Invalidez, en el proceso de revisiÃ³n de la calificaciÃ³n de la pÃ©rdida de capacidad laboral, solo puede evaluar el grado porcentual de pÃ©rdida de capacidad laboral sin que le sea posible pronunciarse sobre el origen o fecha de estructuraciÃ³n salvo las excepciones del presente artÃculo. Para tal efecto, se tendrÃ¡ en cuenta el manual o la tabla de calificaciÃ³n vigente en el momento de la calificaciÃ³n o dictamen que le otorgÃ³ el derecho.

En el Sistema General de Riesgos Laborales la revisiÃ³n de la pÃ©rdida de incapacidad permanente parcial por parte de las Juntas serÃ¡ procedente cuando el porcentaje sea inferior al 50% de pÃ©rdida de capacidad laboral a solicitud de la Administradora de Riesgos Laborales, los trabajadores o personas interesadas, mÃnimo al aÃ±o siguiente de la calificaciÃ³n y siguiendo los procedimientos y tÃ©rminos de tiempo establecidos en el presente capÃtulo, la persona objeto de revisiÃ³n o persona interesada podrÃ¡ llegar directamente a la Junta solo si pasados 30 dÃas hÃ¡biles de la solicitud de revisiÃ³n de la calificaciÃ³n en primera oportunidad esta no ha sido emitida.

En los sistemas generales de riesgos laborales y de pensiones, la revisiÃ³n pensional por parte de las Juntas serÃ¡ procedente a solicitud de la correspondiente Administradora de Riesgos Laborales o Administradora del Sistema General de Pensiones cada tres (3) aÃ±os, aportando las pruebas que permitan demostrar cambios en el estado de salud y a solicitud del pensionado en cualquier tiempo. Copia de todo lo actuado deberÃ¡ reposar en el expediente y se harÃ¡ constar en la respectiva acta y en el nuevo dictamen.

PARÃGRAFO 1. En el Sistema General de Riesgos Laborales, si a un pensionado por invalidez se le revisa su grado de invalidez y obtiene un porcentaje inferior al 50%, generÃ¡ndole la pÃ©rdida de su derecho de pensiÃ³n, se le reconocerÃ¡ la indemnizaciÃ³n correspondiente a la incapacidad permanente parcial conforme al artÃculo 7 de la Ley 776 de 2002 o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

En caso contrario, si a una persona a la que se le haya reconocido la indemnizaciÃ³n por incapacidad permanente parcial, y se le revisa su grado de pÃ©rdida de capacidad laboral, cuyo resultado sea una calificaciÃ³n superior al 50%, se le deberÃ¡ reconocer el derecho a pensiÃ³n por invalidez, sin realizar descuento alguno.

PARÃGRAFO 2. En caso de detectarse en la revisiÃ³n de una incapacidad permanente parcial que esta sube al porcentaje del 50% o mÃ¡s se deberÃ¡ tambiÃ©n modificar la fecha de estructuraciÃ³n, de igual forma se procederÃ¡ cuando un estado de invalidez disminuya a 49% o menos.

(Decreto 1352 de 2013, art. 55)

ARTÃCULO 2.2.5.1.54. *CesaciÃ³n de la invalidez.* Sin perjuicio de las sanciones legales correspondientes, en cualquier tiempo, cuando se pruebe ante la Junta de CalificaciÃ³n de Invalidez que ha cesado o no ha existido el estado de invalidez del afiliado, del pensionado por invalidez o del beneficiario, la Junta procederÃ¡ a declarar la cesaciÃ³n o inexistencia del estado de invalidez, segÃºn el caso, indicando la fecha de cesaciÃ³n.

Cuando se detecte que no existiÃ³ el estado de invalidez, la entidad responsable del pago de la pensiÃ³n darÃ¡ aviso a las autoridades correspondientes.

(Decreto 1352 de 2013, art. 56)

ARTÃCULO 2.2.5.1.55. *Responsabilidades del Ministerio del Trabajo.* El Ministerio del Trabajo podrÃ¡ unificar criterios en materia de calificaciÃ³n de origen, de pÃ©rdida de la capacidad laboral u ocupacional.

El Ministerio del Trabajo podrÃ¡ actualizar cada tres (3) aÃ±os y en cada perÃodo de vigencia de las Juntas de CalificaciÃ³n de Invalidez, un manual de procedimientos para su funcionamiento.

(Decreto 1352 de 2013, art. 57)

ARTÃCULO 2.2.5.1.56. *Sanciones.* Corresponde a las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo, de conformidad con el artÃculo 91 del Decreto-Ley 1295 de 1994, y el artÃculo 20 de la Ley 1562 de 2012, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, imponer las sanciones por incumplimiento de lo dispuesto en este capÃtulo por parte de los empleadores y Administradoras de Riesgos Laborales.

(Decreto 1352 de 2013, art. 58)

ARTÃCULO 2.2.5.1.57. *TransiciÃ³n.* Los integrantes de las Juntas que son secretarios serÃ¡n designados como directores administrativos y financieros hasta culminar el actual perÃodo, y en caso de existir mÃ¡s de una Sala, de manera conjunta ejercerÃ¡n sus funciones. La representaciÃ³n legal, la ordenaciÃ³n del gasto, el manejo de los recursos de la cuenta bancaria y el reparto de solicitudes serÃ¡ de un solo secretario que serÃ¡ elegido por la mayorÃa de los integrantes de la Junta y los demÃ¡s secretarios realizarÃ¡n la defensa judicial y demÃ¡s funciones administrativas.

En la Junta Nacional de CalificaciÃ³n de Invalidez a los mÃ©dicos se les conservarÃ¡ su designaciÃ³n actual y los nuevos perfiles serÃ¡n para el prÃ³ximo concurso.

El Ministerio del Trabajo, realizarÃ¡ los ajustes, adecuaciones, redistribuciones de cargos y demÃ¡s acciones para aplicar el presente capÃtulo, respetando el perÃodo de vigencia de la Junta y los porcentajes de honorarios de los actuales integrantes y miembros.

(Decreto 1352 de 2013, art. 59)

CAPÃTULO 2

JUNTA DE CALIFICACIÃN DE INVALIDEZ DE AVIADORES

ARTÃCULO 2.2.5.2.1. *Campo de aplicaciÃ³n.* El presente capÃtulo se aplica a los aviadores civiles que estÃ©n cobijados por el rÃ©gimen de transiciÃ³n y las normas especiales previstas en el Decreto Ley 1282 de 1994.

(Decreto 1557 de 1995, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.5.2.2. *Junta Especial de CalificaciÃ³n de Invalidez.* La integraciÃ³n y el funcionamiento de la Junta Especial de CalificaciÃ³n de Invalidez de que trata este capÃtulo, se regirÃ¡n por las disposiciones aquÃ contenidas.

(Decreto 1557 de 1995, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.5.2.3. *DeterminaciÃ³n de la invalidez.* El estado de Invalidez serÃ¡ determinado, en Ãºnica instancia, por la Junta Especial de CalificaciÃ³n de Invalidez, de conformidad con lo previsto en el Manual Ãnico para la CalificaciÃ³n de la Invalidez.

(Decreto 1557 de 1995, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.5.2.4. *Invalidez.* Se considera invÃ¡lido un aviador civil que por cualquier causa sin importar su origen, no provocada intencionalmente hubiese perdido su capacidad para volar, y por lo tanto se encuentre impedido para ejercer la actividad profesional de la aviaciÃ³n, a juicio de la Junta de que trata el presente capÃtulo.

(Decreto 1557 de 1995, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.5.2.5. *Naturaleza de la Junta.* De conformidad con el artÃculo 12. del Decreto Ley 1282 de 1994, la Junta Especial de CalificaciÃ³n de Invalidez es un organismo independiente y sin personerÃa jurÃdica. Sus integrantes son designados por el Ministerio del Trabajo,

y sus decisiones son de carÃ¡cter obligatorio.

(Decreto 1557 de 1995, art. 5)

ARTÃCULO 2.2.5.2.6. *Secretario de la Junta especial de CalificaciÃ³n de Invalidez.* La Junta Especial de CalificaciÃ³n de Invalidez, tendrÃ¡ un (1) secretario, quien deberÃ¡ ser abogado titulado, con seis (6) aÃ±os de experiencia profesional. SerÃ¡ nombrado por el Ministro del Trabajo de ternas presentadas por la AsociaciÃ³n Colombiana de Aviadores Civiles ACDAC y la AsociaciÃ³n de Transportadores AÃ©reos Colombianos - ATAC -.

(Decreto 1557 de 1995, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.5.2.7. *ParticipaciÃ³n de otras personas en las audiencias privadas de la Junta especial de CalificaciÃ³n de Invalidez.* A las audiencias privadas podrÃ¡n asistir, con derecho a voz pero sin voto, las siguientes personas:

El aviador civil activo o pensionado, sujeto de la evaluaciÃ³n; los peritos o expertos que la Junta determine, y,

Un representante de ACDAC - CAXDAC de profesiÃ³n mÃ©dico.

(Decreto 1557 de 1995, art. 7)

ARTÃCULO 2.2.5.2.8. *Solicitud.* Las solicitudes de calificaciÃ³n dirigidas a la Junta Especial de CalificaciÃ³n de Invalidez podrÃ¡n ser presentadas por intermedio de la CAJA DE AUXILIOS Y PRESTACIONES ACDAC - CAXDAC, el aviador civil activo o pensionado por invalidez, o la persona que demuestre que aquel estÃ¡ imposibilitado, LA CAJA DE AUXILIOS Y PRESTACIONES ACDAC - CAXDAC-.

Dentro de los diez (10) dÃas hÃ¡biles siguientes a la presentaciÃ³n de la solicitud, la Caja de Auxilios y Prestaciones ACDAC - CAXDAC deberÃ¡ remitirla a la Junta Especial de CalificaciÃ³n de Invalidez.

(Decreto 1557 de 1995, art. 8)

ARTÃCULO 2.2.5.2.9. *Requisitos de la solicitud.* La solicitud deberÃ¡ ser presentada en los formatos distribuidos por la Caja de Auxilios y Prestaciones ACDAC - CAXDAC, y deberÃ¡ estar acompaÃ±ada de los siguientes documentos:

Historia clÃnica o epicrisis del aviador civil activo o del pensionado por invalidez, segÃºn sea el caso, donde consten los antecedentes y el diagnÃ³stico.

ExÃ¡menes clÃnicos o para - clÃnicos, o evaluaciones tÃ©cnicas que determinen el estado de salud del aviador civil activo o pensionado por invalidez.

(Decreto 1557 de 1995, art. 9)

ARTÃCULO 2.2.5.2.10. *Honorarios de los miembros de la Junta.* Salvo lo dispuesto en el artÃculo 44 de la Ley 100 de 1993, los honorarios de los miembros de la Junta Especial de CalificaciÃ³n de Invalidez y su Secretario, serÃ¡n pagados por la Caja de Auxilios y Prestaciones ACDAC - CAXDAC.

El valor de los honorarios de la Junta de que trata este capÃtulo es de dos (2) salarios mÃnimos legales mensuales vigentes por cada dictamen emitido en Ãºnica instancia, que deberÃ¡n ser cancelados al momento de la presentaciÃ³n de la solicitud.

(Decreto 1557 de 1995, art. 10)

NORMAS REFERENTES AL EMPLEO

CAPÃTULO 1

MECANISMO DE PROTECCIÃN AL CESANTE

SECCIÃN 1

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÃCULO 2.2.6.1.1.1. *Objeto de reglamentaciÃ³n.* El presente capÃtulo tiene como objeto la reglamentaciÃ³n del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante creado por la Ley 1636 de 2013, especÃficamente en los componentes relacionados con el Servicio PÃºblico de Empleo, la capacitaciÃ³n para la inserciÃ³n laboral y el reconocimiento de las prestaciones econÃ³micas de seguridad social.

(Decreto 2852 de 2013, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.1.1.2. *AsignaciÃ³n de subsidios al desempleo.* A partir del 27 de septiembre de 2013, las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar no podrÃ¡n asignar nuevos subsidios al desempleo ni microcrÃ©ditos con cargo a los recursos seÃ±alados en el artÃculo 6o de la Ley 789 de 2002.

PARÃGRAFO . Los beneficiarios del subsidio al desempleo que se encuentren activos al 27 de septiembre de 2013, seguirÃ¡n recibiendo el subsidio en los tÃ©rminos y condiciones previstos en la Ley 789 de 2002, hasta la terminaciÃ³n o pÃ©rdida del beneficio.

(Decreto 2113 de 2013, art. 2)

SECCIÃ□N 2

SERVICIO PÃ□BLICO DE EMPLEO

Modificado por el Art. 1 del Decreto 1823 de 2020

ARTÃ□CULO 2.2.6.1.2.1. *Objeto del Servicio PÃºblico de Empleo.* De conformidad con el artÃculo 25 de la Ley 1636 de 2013, el Servicio PÃºblico de Empleo tiene por funciÃ³n esencial lograr la mejor organizaciÃ³n posible del mercado de trabajo, para lo cual ayudarÃ¡ a los trabajadores a encontrar un empleo conveniente, y a los empleadores a contratar trabajadores apropiados a sus necesidades.

El servicio pÃºblico de empleo podrÃ¡ ser prestado por personas jurÃdicas de derecho pÃºblico o privado, en condiciones de libre competencia y mediante el uso de mecanismos e instrumentos tecnolÃ³gicos que permitan eficiencia, coordinaciÃ³n y transparencia.

Todas las personas jurÃdicas que deseen ejercer las actividades de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo de que trata el artÃculo 29 de la Ley 1636 de 2013, deberÃ¡n sujetarse a las reglas establecidas en el presente capÃtulo para su ejercicio.

(Decreto 2852 de 2013, art. 2)

ARTÃ□CULO 2.2.6.1.2.2. *Principios.* El Servicio PÃºblico de Empleo se prestarÃ¡ con sujeciÃ³n a los siguientes principios:

1. Eficiencia. Es la mejor utilizaciÃ³n de los recursos disponibles en el Servicio PÃºblico de Empleo para la adecuada y oportuna prestaciÃ³n del servicio a trabajadores y empleadores;

2. Universalidad. Se garantiza a todas las personas la asequibilidad a los servicios y beneficios que ofrece el Servicio PÃºblico de Empleo, independiente de la situaciÃ³n ocupacional del oferente y/o de la condiciÃ³n del empleador;

3. Igualdad. El Servicio PÃºblico de Empleo se prestarÃ¡ en condiciones de igualdad, sin discriminaciÃ³n alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religiÃ³n, opiniÃ³n polÃtica o filosÃ³fica;

4. Libre escogencia. Se permitirÃ¡ a trabajadores y empleadores la libre selecciÃ³n de prestadores dentro del Servicio PÃºblico de Empleo, entre aquellos autorizados;

5. Integralidad. El Servicio PÃºblico de Empleo deberÃ¡ comprender la atenciÃ³n de las diversas necesidades de los trabajadores, que le permitan superar los obstÃ¡culos que le impiden su inserciÃ³n en el mercado de trabajo;

6. Confiabilidad. El servicio se prestarÃ¡ con plenas garantÃas a trabajadores y empleadores acerca de la oportunidad, pertinencia y calidad de los procesos que lo integran;

7. Enfoque diferencial. La generaciÃ³n de polÃtica y prestaciÃ³n del servicio pÃºblico de empleo, atenderÃ¡ las caracterÃsticas particulares de personas y grupos poblacionales en razÃ³n de su edad, gÃ©nero, orientaciÃ³n sexual, situaciÃ³n de discapacidad o vulnerabilidad;

8. Calidad. El Servicio PÃºblico de Empleo se prestarÃ¡ de manera oportuna, personalizada, humanizada, integral y continua, de acuerdo con los estÃ¡ndares de calidad que determine la reglamentaciÃ³n que expida el Ministerio del Trabajo.

(Decreto 2852 de 2013, art. 3)

ARTÃ□CULO 2.2.6.1.2.3. *Respeto a la intimidad y dignidad.* El Servicio PÃºblico de Empleo se prestarÃ¡ con respeto a la dignidad de los usuarios y al derecho a la intimidad en el tratamiento de sus datos, conforme a lo dispuesto en la ConstituciÃ³n PolÃtica y las leyes y decretos que la desarrollan.

(Decreto 2852 de 2013, art. 4)

ARTÃ□CULO 2.2.6.1.2.4. *Gratuidad.* Las actividades bÃ¡sicas de gestiÃ³n y colocaciÃ³n referidas en el artÃculo 2.2.6.1.2.17. del presente Decreto, serÃ¡n prestadas siempre de forma gratuita para el trabajador.

(Decreto 2852 de 2013, art. 5)

ARTÃ□CULO 2.2.6.1.2.5. *De la DirecciÃ³n y RegulaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo.* El Ministerio del Trabajo en desarrollo de la funciÃ³n de direcciÃ³n del Sistema de GestiÃ³n de Empleo para la Productividad debe garantizar la integraciÃ³n, articulaciÃ³n, coordinaciÃ³n y focalizaciÃ³n de las polÃticas activas y pasivas de empleo, vinculÃ¡ndolas a la prestaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo a nivel nacional, departamental y municipal.

En desarrollo de dicha funciÃ³n, el Ministerio del Trabajo orientarÃ¡, regularÃ¡ y supervisarÃ¡ la prestaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo que provean en cooperaciÃ³n los operadores pÃºblicos y privados de servicios de empleo, con el fin de armonizarlos y articularlos a las polÃticas, planes y programas de gestiÃ³n, fomento y promociÃ³n del empleo, en atenciÃ³n a las prioridades que establezca en la materia el Gobierno Nacional.

Como coordinador del Sistema de GestiÃ³n de Empleo para la Productividad, el Ministerio del Trabajo coordinarÃ¡ las acciones que en materia de empleo deban ser tomadas en todos los sectores administrativos y liderarÃ¡ las instancias existentes y las que sean creadas para este fin.

(Decreto 2852 de 2013, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.6. *Del Consejo Nacional de MitigaciÃ³n del Desempleo.* En desarrollo de las funciones previstas en el artÃculo 22 de la Ley 1636 de 2013, el Consejo Nacional de MitigaciÃ³n del Desempleo deberÃ¡ garantizar la coordinaciÃ³n intersectorial de las polÃticas de empleo y realizar el seguimiento al debido funcionamiento del Servicio PÃºblico de Empleo, para lo cual podrÃ¡ crear mesas sectoriales de seguimiento, evaluaciÃ³n y discusiÃ³n.

Adicionalmente, el Consejo Nacional de MitigaciÃ³n del Desempleo promoverÃ¡ la creaciÃ³n o utilizaciÃ³n de las instancias existentes en el orden territorial para la promociÃ³n de la polÃtica pÃºblica de empleo y de mitigaciÃ³n del desempleo.

(Decreto 2852 de 2013, art. 7)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.7. *De la administraciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo.* En cumplimiento de lo dispuesto en el artÃculo 26 de la Ley 1636 de 2013, la Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo ejercerÃ¡ la administraciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo y de la Red de Prestadores del Servicio PÃºblico de Empleo, la promociÃ³n de la prestaciÃ³n del servicio pÃºblico de empleo, el diseÃ±o y operaciÃ³n del Sistema de InformaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo, el desarrollo de instrumentos para la promociÃ³n de la gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo y la administraciÃ³n de los recursos pÃºblicos para la gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo, asÃ como las demÃ¡s funciones que se le asignen en la reglamentaciÃ³n correspondiente.

PARÃGRAFO . En el ejercicio de sus funciones como administradora del Servicio PÃºblico de Empleo, la Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo deberÃ¡ atender las directrices, instrucciones y demÃ¡s polÃticas administrativas generadas por el Ministerio del Trabajo en cumplimiento de sus funciones de direcciÃ³n, coordinaciÃ³n y regulaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo.

(Decreto 2852 de 2013, art. 8)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.8. *Conectividad y reportes.* Para garantizar el debido funcionamiento del Servicio PÃºblico de Empleo y, en particular, la debida ejecuciÃ³n de las funciones de direcciÃ³n y coordinaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo, la Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo garantizarÃ¡ al Ministerio del Trabajo el acceso directo, ilimitado y continuo al Sistema de InformaciÃ³n del Sistema PÃºblico de Empleo y presentarÃ¡ los informes periÃ³dicos que le sean requeridos.

PARÃGRAFO . Igualmente, las demÃ¡s entidades pÃºblicas con informaciÃ³n relevante del mercado de trabajo, deberÃ¡n entregarla oportunamente al Ministerio del Trabajo o a la Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo, cuando la misma sea requerida.

(Decreto 2852 de 2013, art. 9)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.9. Del Sistema de InformaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo. El objetivo del Sistema de InformaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo es el de consolidar, estructurar y gestionar la informaciÃ³n relativa al mercado de trabajo, que contribuya a una mayor transparencia y conocimiento de su funcionamiento.

La informaciÃ³n de todas las vacantes registradas en el Servicio PÃºblico de Empleo se consolidarÃ¡ a travÃ©s de la Bolsa Ãnica de Empleo, componente integral del Sistema de InformaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo, con el fin de permitir el acceso pÃºblico y transparente de estas.

El sistema de informaciÃ³n deberÃ¡ permitir el diseÃ±o, implementaciÃ³n, control, monitoreo y evaluaciÃ³n de los servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo.

Para garantizar el adecuado funcionamiento del Servicio PÃºblico de Empleo, el Sistema de InformaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo de que trata el artÃculo 26 de la Ley 1636 de 2013, incorporarÃ¡ los registros de los diversos prestadores autorizados para la prestaciÃ³n de los servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n y demÃ¡s actores. El Sistema deberÃ¡ incluir informaciÃ³n tanto de la oferta como de la demanda laboral.

Este Sistema es la fuente oficial de informaciÃ³n en materia de intermediaciÃ³n laboral y gestiÃ³n de empleo, en consecuencia, todos los integrantes de la Red de Prestadores estÃ¡n obligados a reportar la informaciÃ³n requerida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo, en la estructura y con las caracterÃsticas definidas por la Unidad

(Modificado por el Art. 2 del Decreto 1823 de 2020)

(Decreto 2852 de 2013, art. 10)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.10. *Registro de oferentes.* La persona natural que desee registrar su hoja de vida en el Servicio PÃºblico de Empleo, podrÃ¡ hacerlo a travÃ©s de cualquiera de los prestadores autorizados del Servicio PÃºblico de Empleo. Con el registro en el respectivo prestador, la persona natural acepta la transmisiÃ³n de los datos bÃ¡sicos de su hoja de vida al Sistema de informaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo.

Las hojas de vida serÃ¡n transmitidas al Sistema de InformaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo conforme las condiciones que defina la Unidad Administrativa del Servicio PÃºblico de Empleo.

El Sistema de InformaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo deberÃ¡ enviar la hoja de vida actualizada del oferente al prestador que la solicite con la finalidad de efectuar las acciones de gestiÃ³n y colocaciÃ³n sobre las vacantes que administre.

PARÃGRAFO 1. El oferente podrÃ¡ elegir el prestador del Servicio PÃºblico de Empleo con el que desee realizar la actualizaciÃ³n de su hoja de vida o la inclusiÃ³n de nuevos registros.

PARÃGRAFO 2. El Ministerio del Trabajo, con base en las recomendaciones que formule la Unidad Administrativa del Servicio PÃºblico de Empleo, establecerÃ¡ mediante resoluciÃ³n el contenido mÃnimo de la hoja de vida de los oferentes y los mecanismos de actualizaciÃ³n que se apliquen.

PARÃGRAFO 3. Para la prestaciÃ³n de los servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo, los prestadores del Servicio PÃºblico de Empleo deberÃ¡n obtener el consentimiento, previo, expreso e informado del titular de los datos de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el cual se efectuarÃ¡ en el acto de registro de la oferta o de las actualizaciones.

El prestador del Servicio PÃºblico de Empleo que efectÃºe el registro o la actualizaciÃ³n de los datos de un oferente, podrÃ¡ solicitar informaciÃ³n adicional a la mÃnima requerida por el Sistema de InformaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo, para efectos de mejorar la prestaciÃ³n de los servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo.

PARÃGRAFO 4. Los registros realizados con anterioridad a la expediciÃ³n de la Ley 1636 de 2013, deberÃ¡n ser transmitidos al Sistema de InformaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo cuando presenten cualquier tipo de actualizaciÃ³n o a solicitud del interesado.

(Decreto 2852 de 2013, art. 11)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.11. *Registro Ãnico de Empleadores.* El Sistema de InformaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo contarÃ¡ con un Registro Ãnico de Empleadores. Los empleadores deberÃ¡n realizar el respectivo registro ante cualquiera de los prestadores autorizados del Servicio PÃºblico de Empleo. Adicionalmente, este Registro serÃ¡ alimentado con la informaciÃ³n que semestralmente envÃen las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar a la Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo, en los formatos que esta determine para tal fin. Dicho registro solo podrÃ¡ ser consultado por el Ministerio del Trabajo para efectos estadÃsticos y de generaciÃ³n de polÃtica y regulaciÃ³n y por la Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo, como administradora del Servicio PÃºblico de Empleo.

PARÃGRAFO . El Ministerio del Trabajo establecerÃ¡ mediante resoluciÃ³n el contenido mÃnimo de la informaciÃ³n que tendrÃ¡ el Registro Ãnico de Empleadores.

(Decreto 2852 de 2013, art. 12)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.12. *Del Registro de Vacantes.* Para efectos del cumplimiento de la obligaciÃ³n establecida en el artÃculo 31 de la Ley 1636 de 2013, los empleadores particulares y los no sometidos al rÃ©gimen del servicio civil, realizarÃ¡n el registro de sus vacantes en el Servicio PÃºblico de Empleo a travÃ©s de cualquier prestador autorizado, dentro de los diez (10) dÃas hÃ¡biles siguientes a la existencia de las mismas. La informaciÃ³n correspondiente serÃ¡ transmitida por el prestador en el que se realizÃ³ el registro al Sistema de InformaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo.

El prestador que haya registrado la vacante, serÃ¡ el administrador de la misma y deberÃ¡ realizar las acciones de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo, debiendo consultar, entre las demÃ¡s opciones que tenga disponibles, el registro de oferentes del Sistema de InformaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo.

La vacante tendrÃ¡ un tÃ©rmino de vigencia determinado por el empleador al momento de su registro. Una vez se agote dicho tÃ©rmino, el empleador podrÃ¡ optar por ampliar el mismo o registrar la vacante ante un prestador diferente al inicialmente elegido. Ninguna vacante podrÃ¡ tenerse como activa por un tÃ©rmino superior a seis (6) meses. En caso de vencimiento deberÃ¡ realizarse un nuevo registro.

El Ministerio del Trabajo establecerÃ¡ la informaciÃ³n mÃnima de la vacante a ser reportada al prestador, atendiendo criterios de protecciÃ³n de los datos del empleador y de reserva de la informaciÃ³n especÃfica de la empresa o persona natural que corresponda.

PARÃGRAFO 1. La postulaciÃ³n para cubrir una vacante podrÃ¡ realizarse directamente por el interesado o por un prestador del Servicio PÃºblico de Empleo. La Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo garantizarÃ¡ la posibilidad de postulaciÃ³n en lÃnea directamente por el interesado.

PARÃGRAFO 2. A partir del primero (1) de julio del aÃ±o 2014, todos los empleadores registrarÃ¡n sus vacantes en el Sistema de InformaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo. Dicho registro podrÃ¡ efectuarse a travÃ©s de cualquier prestador, pÃºblico o privado, del Servicio PÃºblico de Empleo. El Ministerio del Trabajo establecerÃ¡ los mecanismos para hacer seguimiento y promover el registro de vacantes de los empleadores.

PARÃGRAFO 3. Se exceptÃºan de la obligaciÃ³n de registro de vacantes, aquellas que tengan reserva o restricciones de orden legal o reglamentario. Adicionalmente, de conformidad con la solicitud expresa que haga el empleador, podrÃ¡n exceptuarse de la publicaciÃ³n aquellas vacantes relacionadas con cargos estratÃ©gicos, proyectos especiales, posiciones directivas en mercados e industrias especializadas y las demÃ¡s vacantes que por su naturaleza no deban ser pÃºblicas, de acuerdo con los lineamientos que sobre el particular emita el Ministerio del Trabajo.

PARÃGRAFO 4. El Gobierno Nacional reglamentarÃ¡ el reporte de vacantes y su relaciÃ³n con el Servicio PÃºblico de Empleo para las entidades

de la AdministraciÃ³n PÃºblica.

(Decreto 2852 de 2013, art. 13)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.13. *Disponibilidad de la informaciÃ³n en el Sistema de InformaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo.* La informaciÃ³n de la vacante contenida en el Sistema de InformaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo sobre los requisitos de educaciÃ³n, experiencia, y salario, deberÃ¡ estar disponible para quien desee consultarla en dicho Sistema y en el prestador autorizado en el que se haya realizado el correspondiente registro.

Los datos mÃnimos de la hoja de vida, de conformidad con la Ley Estatutaria 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, deberÃ¡n encontrarse disponibles para su consulta pÃºblica.

(Decreto 2852 de 2013, art. 14)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.14. *Objetivo de la Red de Prestadores del Servicio PÃºblico de Empleo.* La Red de Prestadores del Servicio PÃºblico de Empleo de que trata el artÃculo 25 de la Ley 1636 de 2013, tiene por objetivo integrar y conectar las acciones en materia de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo que realicen las entidades pÃºblicas, privadas, y las alianzas pÃºblico-privadas conforme a lo seÃ±alado en el artÃculo 30 de la Ley 1636 de 2013.

El Ministerio del Trabajo evaluarÃ¡ y fijarÃ¡ en forma periÃ³dica los lineamientos de suficiencia de la red de prestadores para garantizar la adecuada cobertura del Servicio, bajo criterios de eficiencia en su prestaciÃ³n, niveles de actividades, dinÃ¡micas del mercado de trabajo, zonas especiales, economÃa regional y los demÃ¡s que se consideren necesarios a partir de las recomendaciones que formule la Unidad Administrativa del Servicio PÃºblico de Empleo. La autorizaciÃ³n de prestadores tomarÃ¡ en cuenta la evaluaciÃ³n y la fijaciÃ³n de los lineamientos en materia de suficiencia de la red.

(Decreto 2852 de 2013, art. 15)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.15. De los Prestadores del Servicio PÃºblico de Empleo. Los prestadores del Servicio PÃºblico de Empleo son personas jurÃ-dicas de derecho pÃºblico o privado, autorizados por la autoridad competente para prestar servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo de manera presencial, virtual o mixta.

Son prestadores del Servicio PÃºblico de Empleo la Agencia PÃºblica de Empleo a cargo del Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), las Agencias PÃºblicas y Privadas de GestiÃ³n y ColocaciÃ³n de Empleo, incluidas las constituidas por las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, y las Bolsas de Empleo.

(Modificado por el Art. 3 del Decreto 1823 de 2020)

(Decreto 2852 de 2013, art. 16)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.16. *Del Registro de Prestadores del Servicio PÃºblico de Empleo.* EntiÃ©ndase como el Registro de Prestadores del Servicio PÃºblico de Empleo, la anotaciÃ³n formal, histÃ³rica y consecutiva de los datos relacionados con los prestadores de servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n autorizados de que trata el artÃculo 32 de la Ley 1636 de 2013. Corresponde a la Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo llevar el Registro de Prestadores del Servicio PÃºblico de Empleo. El Ministerio del Trabajo determinarÃ¡ por resoluciÃ³n las condiciones bÃ¡sicas y el procedimiento de operaciÃ³n de dicho Registro.

(Decreto 2852 de 2013, art. 17)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.17. Servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n: Se entienden por servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo a cargo de los Prestadores autorizados del Servicio PÃºblico de Empleo, todas aquellas actividades que facilitan el encuentro entre oferta y demanda laboral, el mejoramiento de las condiciones de empleabilidad y la mitigaciÃ³n de barreras para el acceso y permanencia a un empleo formal. Estos servicios podrÃ¡n ser bÃ¡sicos y especializados.

Los servicios bÃ¡sicos son aquellos que garantizan las condiciones mÃnimas para el encuentro entre oferta y demanda laboral, y comprenden las siguientes actividades:

1. Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes.

2. OrientaciÃ³n ocupacional a oferentes o buscadores y potenciales empleadores.

3. PreselecciÃ³n.

Los servicios especializados son los dirigidos a mejorar las condiciones de empleabilidad, la mitigaciÃ³n de barreras para el acceso y permanencia a un empleo formal, o facilitar procesos de gestiÃ³n del talento humano.

(Modificado por el Art. 4 del Decreto 1823 de 2020)

(Decreto 2852 de 2013, art. 18)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.18. De la autorizaciÃ³n de los Prestadores de Servicios de GestiÃ³n y ColocaciÃ³n de empleo. De conformidad con lo estipulado en el artÃculo 33 de la Ley 1636 de 2013 y atendiendo al principio de eficiencia del Servicio PÃºblico de Empleo y a la suficiencia de la Red para su prestaciÃ³n, el Ministerio del Trabajo, previo cumplimiento de las disposiciones del presente capÃtulo, podrÃ¡ otorgar autorizaciÃ³n para la prestaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo a las personas jurÃdicas de derecho pÃºblico o privado que la soliciten. Cuando los servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo sean prestados utilizando exclusivamente medios electrÃ³nicos, la autorizaciÃ³n se entenderÃ¡ otorgada para todo el territorio nacional.

Presentada la solicitud, la autoridad competente contarÃ¡ con veinte (20) dÃas hÃ¡biles para pronunciarse sobre los documentos presentados y requerir las adiciones, complementaciones o aclaraciones que se consideren necesarias para otorgar la autorizaciÃ³n correspondiente. El peticionario tendrÃ¡ un (1) mes contado a partir de la fecha de la comunicaciÃ³n del requerimiento, para atender lo requerido. Transcurrido el tÃ©rmino anterior, sin que se satisfaga el requerimiento, se entenderÃ¡ desistida la solicitud y se ordenarÃ¡ el archivo mediante acto administrativo motivado. Una vez la autoridad competente recibe los documentos, contarÃ¡ con diez (10) dÃas hÃ¡biles para conceder o no la autorizaciÃ³n solicitada, mediante resoluciÃ³n motivada.

La autorizaciÃ³n tendrÃ¡ una vigencia de cuatro (4) aÃ±os, contados a partir de la fecha en que quede en firme el acto administrativo que la concede.

Las personas jurÃdicas autorizadas que pretendan continuar prestando los servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo, deberÃ¡n solicitar la nueva autorizaciÃ³n con no menos de tres (3) meses de antelaciÃ³n a su vencimiento, acreditando el cumplimiento de las condiciones definidas por la Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo para el trÃ¡mite de autorizaciones establecidas en el artÃculo 2 .2.6.1.2.19 del presente Decreto.

Para efectos del presente trÃ¡mite, o para la apertura de nuevos puntos de atenciÃ³n, el prestador no tendrÃ¡ que aportar documentos que ya reposen en el expediente, salvo que requieran ser ajustados, actualizados o hayan sido modificados.

PARÃGRAFO 1. Solo las personas jurÃdicas autorizadas podrÃ¡n prestar los servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de que trata el artÃculo 29 de la Ley 1636 de 2013.

PARÃGRAFO 2. Los tÃ©rminos antes establecidos se aplicarÃ¡n para el trÃ¡mite de modificaciÃ³n de autorizaciÃ³n.

(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1823 de 2020)

(Decreto 2852 de 2013, art. 19)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.19. Requisitos para la obtenciÃ³n de la autorizaciÃ³n. Las personas jurÃdicas interesadas en prestar servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo deberÃ¡n acreditar ante el Ministerio del Trabajo, el cumplimiento de las condiciones jurÃdicas, operativas y tÃ©cnicas para el ejercicio de estos, conforme las definiciones que adopte mediante resoluciÃ³n.

En la solicitud deberÃ¡ indicarse el lugar o lugares en donde se prestarÃ¡n los servicios y se acompaÃ±arÃ¡, como mÃnimo, con los siguientes documentos:

1. Copia del acto de constituciÃ³n o de los estatutos en donde conste como objeto de la persona jurÃdica la prestaciÃ³n de servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo o de la disposiciÃ³n legal o reglamentaria por la cual se establece como funciÃ³n de la entidad la prestaciÃ³n de servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo.

2. Certificado de existencia de representaciÃ³n legal o documento asimilable. Para las personas jurÃdicas que estÃ©n inscritas en cÃ¡mara de comercio, no serÃ¡ necesaria la presentaciÃ³n de este documento, dado que el Ministerio o su delegado verificarÃ¡n directamente la informaciÃ³n en el Registro Ãnico Empresarial y Social (RUES).

3. Reglamento de prestaciÃ³n de servicios.

4. Proyecto de Viabilidad.

PARÃGRAFO 1. La agencia que preste los servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo para reclutar o colocar oferentes de mano de obra en el extranjero, deberÃ¡ contar con autorizaciÃ³n especial otorgada por el Ministerio del Trabajo, previo el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

Los servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo que presten dichas agencias deberÃ¡n estar enmarcados dentro de la protecciÃ³n y promociÃ³n de los derechos de los trabajadores migrantes.

PARÃGRAFO 2. Los prestadores o las personas jurÃdicas que hayan integrado la Red de Prestadores deberÃ¡n adicionar en el proyecto de viabilidad un informe en el que se realice un balance de la gestiÃ³n realizada por estos durante el periodo de autorizaciÃ³n inmediatamente anterior. Dicho balance debe contener como mÃnimo un anÃ¡lisis de indicadores, servicios, y capacidad operativa. La Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de empleo tendrÃ¡ en cuenta dicho balance dentro del anÃ¡lisis que harÃ¡ para otorgar o rechazar la nueva autorizaciÃ³n a los prestadores o las personas jurÃdicas que hayan integrado de Red de Prestadores.

PARÃGRAFO 3. El Ministerio de Trabajo, en un plazo mÃ¡ximo de seis (6) meses contados a partir de la expediciÃ³n del presente acto, definirÃ¡

los parÃ¡metros que deberÃ¡ tener el proyecto de viabilidad, el cual deberÃ¡ presentarse al momento de efectuar los trÃ¡mites de autorizaciÃ³n, asÃ como los parÃ¡metros del balance de la gestiÃ³n de quÃ© trata el parÃ¡grafo 2.

PARÃGRAFO 4,El prestador autorizado queda obligado a mantener las condiciones jurÃdicas, operativas y tÃ©cnicas durante todo el tiempo de vigencia de la prestaciÃ³n del servicio. En caso de incumplimiento, el Ministerio del Trabajo podrÃ¡ imponer las multas y sanciones desde 26,3d UVT hasta J3J.565 UVT, de conformidad con lo establecido en el artÃculo 38 y 39 de la Ley 1636 de 2013.

(ParÃ¡grafo MODIFICADO por el Art. 22 del Decreto 2642 de 2022)

(Decreto 2852 de 2013, art. 20)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.20. Obligaciones de los Prestadores del Servicio PÃºblico de Empleo. Los prestadores del Servicio PÃºblico de Empleo seÃ±alados en el artÃculo 2.2.6.1.2.15, estÃ¡n obligados a:

1. Observar y cumplir los principios del Servicio PÃºblico de Empleo en la prestaciÃ³n de los servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n a sus usuarios.

2. Mantener las condiciones jurÃdicas, operativas y tÃ©cnicas definidas en el Reglamento para la prestaciÃ³n de servicios, proyecto de viabilidad y los requisitos establecidos en las diferentes disposiciones normativas que posibilitaron la obtenciÃ³n de la autorizaciÃ³n.

3. Tener un Reglamento de PrestaciÃ³n de Servicios de conformidad con los principios del Servicio PÃºblico de Empleo y darlo a conocer a los usuarios.

4. Prestar todos los servicios bÃ¡sicos de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de forma gratuita a los oferentes o buscadores de empleo.

5. Prestar los servicios con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores.

6. El tratamiento de datos se realizarÃ¡ atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demÃ¡s disposiciones y jurisprudencia sobre la materia.

7. Verificar que los empleadores que se registran y publican vacantes en el Servicio PÃºblico de Empleo estÃ©n legalmente constituidos y que no ejerzan o realicen actividades que vayan en contra de la dignidad humana.

8. Velar por la correcta relaciÃ³n entre las caracterÃsticas de la vacante respecto al perfil de los oferentes o buscadores remitidos.

9. Velar por el correcto diligenciamiento de la informaciÃ³n contenida en la descripciÃ³n de la vacante y en el perfil ocupacional de los buscadores, que incluya los conocimientos y competencias, tanto los requeridos por el potencial empleador como con los que cuenta el oferente o buscador, con el fin de mejorar el encuentro entre la oferta y demanda laboral.

10. En el desarrollo de sus actividades, en los medios de promociÃ³n y divulgaciÃ³n de Ã©stas, hacer constar la condiciÃ³n en que actÃºa, mencionando el nÃºmero del acto administrativo mediante el cual fue autorizado, la pertenencia a la Red de Prestadores del Servicio PÃºblico de Empleo y utilizar la imagen de identificaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo definida por el Ministerio del Trabajo.

11. Disponer de un sistema de informaciÃ³n propio, para la prestaciÃ³n de los servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artÃculo 2.2.6.1.2.22 del presente Decreto o el que disponga la Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo.

12. Presentar los informes estadÃsticos sobre la gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo realizada y desagregada poblacionalmente, en los formatos, tÃ©rminos, periodicidad y por los medios que establezca la Unidad Especial del Servicio PÃºblico de Empleo mediante resoluciÃ³n.

13. Entregar la informaciÃ³n requerida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo, dentro de los tÃ©rminos, forma y condiciones que Ã©sta determine.

14. Cuando haya una modificaciÃ³n en la representaciÃ³n legal del prestador autorizado para la gestiÃ³n y colocaciÃ³n, se deberÃ¡ remitir el certificado respectivo a la autoridad competente, dentro de los veinte (20) dÃas hÃ¡biles siguientes al registro de la modificaciÃ³n.

15. Remitir a la autoridad competente las reformas estatutarias de las personas jurÃdicas autorizadas como prestadoras del servicio pÃºblico de empleo, dentro de los veinte (20) dÃas hÃ¡biles siguientes a su adopciÃ³n.

16. Solicitar modificaciÃ³n de la autorizaciÃ³n cuando se prevean cambios en las condiciones inicialmente autorizadas. Dicha modificaciÃ³n estarÃ¡ supeditada a la expediciÃ³n del acto administrativo que la valide.

(Modificado por el Art. 7 del Decreto 1823 de 2020)

(Decreto 2852 de 2013, art. 21)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.21. Del Sistema de InformaciÃ³n propio de los Prestadores del Servicio PÃºblico de Empleo. Para desarrollar los servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo, los Prestadores del Servicio PÃºblico de Empleo deberÃ¡n disponer de un sistema de informaciÃ³n especializado o podrÃ¡n hacer uso del Sistema de InformaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo.

PARÃGRAFO . La Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo, determinarÃ¡ las condiciones de entrega y uso del Sistema de InformaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo.

(Modificado por el Art. 8 del Decreto 1823 de 2020)

(Decreto 2852 de 2013, art. 22)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.22. De las funciones del Sistema de InformaciÃ³n propio de los Prestadores del Servicio PÃºblico de Empleo. En caso de que la persona jurÃdica cuente con un sistema de informaciÃ³n propio, Ã©ste deberÃ¡ tener las caracterÃsticas funcionales y tÃ©cnicas, asÃ corno los mecanismos de interoperabilidad y compatibilidad con el Sistema de InformaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo, los cuales deberÃ¡n ser definidos por la Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo.

(Modificado por el Art. 9 del Decreto 1823 de 2020)

(Decreto 2852 de 2013, art. 23)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.23. De la interoperabilidad y compatibilidad del Sistema de InformaciÃ³n de los prestadores de servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo. Los prestadores del Servicio PÃºblico de Empleo deberÃ¡n garantizar los niveles de interoperabilidad y compatibilidad de su sistema de informaciÃ³n con el Sistema de InformaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo, en las condiciones que determine la Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo.

(Modificado por el Art. 10 del Decreto 1823 de 2020)

(Decreto 2852 de 2013, art. 24)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.24. *Del Reglamento de PrestaciÃ³n de Servicios de GestiÃ³n y ColocaciÃ³n de Empleo.* Los prestadores del Servicio PÃºblico de Empleo deberÃ¡n tener un reglamento que contenga las condiciones de prestaciÃ³n de los servicios y los derechos y deberes de los usuarios, el cual serÃ¡ pÃºblico y deberÃ¡ darse a conocer a quien lo requiera.

(Decreto 2852 de 2013, art. 25)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.25. *Del contenido del Reglamento de PrestaciÃ³n de Servicios de GestiÃ³n y ColocaciÃ³n de Empleo.* El Reglamento de PrestaciÃ³n de Servicios deberÃ¡ tener el siguiente contenido mÃnimo:

1. Nombre y naturaleza de la persona que presta los servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n, el tipo de prestador y su domicilio;

2. EnunciaciÃ³n de los servicios que prestarÃ¡ con su descripciÃ³n y procedimientos para su prestaciÃ³n;

3. UbicaciÃ³n de las sedes y horario de atenciÃ³n al pÃºblico, para servicios presenciales;

4. Condiciones del soporte tÃ©cnico y horario de atenciÃ³n a los usuarios cuando los servicios se presten por medios electrÃ³nicos;

5. Derechos y obligaciones de los oferentes inscritos:

6. Derechos y obligaciones de los demandantes registrados;

7. Rango tarifario establecido para la prestaciÃ³n de servicios, cuando proceda, y

8. Procedimiento para presentaciÃ³n y atenciÃ³n de peticiones, quejas y reclamos.

PARÃGRAFO . Las tarifas establecidas para la prestaciÃ³n de los servicios, cuando las mismas puedan ser cobradas, serÃ¡n establecidas por cada uno de los prestadores, atendiendo criterios de complejidad del servicio, ubicaciÃ³n geogrÃ¡fica, necesidades del mercado de empleo y, en general, las reglas que el Ministerio del Trabajo dicte en ejercicio de sus funciones de regulaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo.

Las tarifas para los servicios asociados, relacionados o complementarios se definirÃ¡n por mutuo acuerdo entre los operadores y los beneficiarios de aquellos.

(Decreto 2852 de 2013, art. 26)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.26. Actos prohibidos en la prestaciÃ³n de servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo. Queda prohibido a los prestadores del servicio pÃºblico de empleo:

1. Efectuar la prestaciÃ³n de los servicios contraviniendo lo dispuesto en el presente Decreto o a lo establecido en el Reglamento de PrestaciÃ³n de Servicios y el Proyecto de Viabilidad.

2. Cobrar a los usuarios de servicios de empleo tarifas discriminatorias o sumas diferentes a las incorporadas en el Reglamento de PrestaciÃ³n de Servicios.

3. Cobrar por los servicios que deben prestar de forma gratuita.

4. Ejercer cualquiera de las acciones contempladas en el artÃculo 35 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo.

5. Ofrecer condiciones de empleo falsas o engaÃ±osas o que no cumplan los estÃ¡ndares jurÃdicos mÃnimos.

6. Prestar servicios de colocaciÃ³n para trabajos en el exterior sin contar con la autorizaciÃ³n especial definida por el Ministerio de Trabajo.

7. Realizar cualquier acciÃ³n que afecte el normal desarrollo de la actividad econÃ³mica del empleador.

8. Recibir e implementar mecanismos, conocimientos, herramientas, acciones y servicios que promuevan la InclusiÃ³n Laboral definida en el presente decreto, sin previa autorizaciÃ³n de la Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo.

9. Realizar prÃ¡cticas discriminatorias o que promuevan la desigualdad en la gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo.

10. Prestar servicios bÃ¡sicos y especializados de gestiÃ³n y colocaciÃ³n que no cuenten con la debida autorizaciÃ³n.

(Modificado por el Art. 11 del Decreto 1823 de 2020)

(Decreto 1668 de 2016, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.27. *Clases de agencias.* Las agencias pÃºblicas y privadas de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo pueden ser:

1. Agencias privadas lucrativas de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo: personas jurÃdicas que tienen entre sus objetivos la prestaciÃ³n de servicios de colocaciÃ³n percibiendo una utilidad.

2. Agencias privadas no lucrativas de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo: Personas jurÃdicas que tienen entre sus objetivos la prestaciÃ³n de servicios de colocaciÃ³n sin percibir utilidades por dicha actividad.

3. Agencias pÃºblicas de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo: entidades de derecho pÃºblico que prestan servicios de colocaciÃ³n sin percibir utilidades por dicha actividad.

PARÃGRAFO 1. El Ministerio del Trabajo regularÃ¡ las condiciones de operaciÃ³n y demÃ¡s especificaciones relacionadas con la articulaciÃ³n y desempeÃ±o de las agencias de gestiÃ³n y colocaciÃ³n que enfoquen sus actividades en servicios especializados de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo.

(ParÃ¡grafo 1, modificado por el Art. 12 del Decreto 1823 de 2020)

PARÃGRAFO 2. Las Agencias de GestiÃ³n y ColocaciÃ³n de Empleo podrÃ¡n contar con centros de empleo, entendidos como el espacio fÃsico donde convergen el conjunto de recursos, insumos, procesos y procedimientos organizados y articulados con el objeto de prestar los servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo.

(Decreto 2852 de 2013, art. 28)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.28. *Cobro por servicios bÃ¡sicos.* Las agencias privadas que realicen labores de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo podrÃ¡n cobrar al demandante de mano de obra una comisiÃ³n por la prestaciÃ³n de los servicies bÃ¡sicos, cuando esta proceda, de conformidad con lo establecido en el reglamento de prestaciÃ³n de servicios.

(Decreto 2852 de 2013, art. 29)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.29. Cobro por Servicios Especializados. Las agencias podrÃ¡n cobrar a demandantes y oferentes por los servicios especializados de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo, referidos en el artÃculo 2.2.6.1.2.17. del presente Decreto.

(Modificado por el Art. 13 del Decreto 1823 de 2020)

(Decreto 2852 de 2013, art. 30)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.30. *De la Agencia PÃºblica de Empleo del SENA y sus centros de atenciÃ³n.* En desarrollo de su funciÃ³n de Agencia PÃºblica de Empleo, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) podrÃ¡ celebrar convenios y alianzas con personas de derecho pÃºblico y privado sin Ã¡nimo de lucro, con el propÃ³sito de extender los servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo a localidades y sectores que carezcan de los mismos.

El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA prestarÃ¡ los servicios de promociÃ³n y ejecuciÃ³n de la gestiÃ³n y colocaciÃ³n pÃºblica de empleo, en todas las Direcciones Regionales de la entidad.

(Decreto 2852 de 2013, art. 31)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.31. *De los servicios de la Agencia PÃºblica de Empleo a cargo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.* Para el cumplimiento de la funciÃ³n de gestiÃ³n y colaciÃ³n de empleo, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), prestarÃ¡ los servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo y realizarÃ¡ las siguientes actividades complementarias:

1. FormaciÃ³n y capacitaciÃ³n para desempleados.

2. CertificaciÃ³n por competencias a los desempleados que lo requieran.

3. FormaciÃ³n y asesorÃa para oferentes y emprendedores, y

4. Todas aquellas que contribuyan a mejorar las condiciones de empleabilidad de los oferentes y que permitan su inserciÃ³n en el mercado de trabajo.

PARÃGRAFO . Todos los oferentes inscritos en el Sistema de InformaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo accederÃ¡n en condiciones de igualdad a las actividades complementarias que desarrolle el Servicio Nacional de Aprendizaje, con cargo a sus recursos presupuestales. El Ministerio del Trabajo establecerÃ¡ el trÃ¡mite para el acceso a dichos servicios a travÃ©s de los prestadores de la Red del Servicio PÃºblico de Empleo.

(Decreto 2852 de 2013, art. 32)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.32. Del Sistema de InformaciÃ³n Propio para la PrestaciÃ³n de los Servicios de GestiÃ³n y ColocaciÃ³n de Empleo en relaciÃ³n con la Agencia PÃºblica de Empleo. AdemÃ¡s de las funciones previstas en el artÃculo 2.2.6.1.2.22. del presente Decreto, el Sistema de InformaciÃ³n propio de los prestadores autorizados para la PrestaciÃ³n de los Servicios de GestiÃ³n y ColocaciÃ³n deberÃ¡ registrar las actividades complementarias y demÃ¡s actuaciones de la Agencia PÃºblica de Empleo a cargo del SENA

(Modificado por el Art. 14 del Decreto 1823 de 2020)

(Decreto 2852 de 2013, art. 33)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.33. *Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar prestadoras de servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo.* En desarrollo de lo dispuesto por el parÃ¡grafo del artÃculo 29 de la Ley 1636 de 2013, las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar prestarÃ¡n servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo, para lo cual deberÃ¡n obtener autorizaciÃ³n como agencia de colocaciÃ³n privada.

En concordancia con lo dispuesto por el numeral 1 del artÃculo 16 de la Ley 789 de 2002, las Cajas podrÃ¡n prestar los servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo, directamente o mediante alianzas estratÃ©gicas con otros operadores debidamente autorizados como agencias de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo.

En el evento en que los servicios no sean prestados directamente por la correspondiente Caja, esta deberÃ¡ informar a la Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo, mediante el depÃ³sito del convenio de alianza o del contrato con el tercero en el Registro de Prestadores del Servicio PÃºblico.

(Decreto 2852 de 2013, art. 34)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.34. *Territorialidad.* Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar prestarÃ¡n los servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de que trata el parÃ¡grafo del artÃculo 29 de la Ley 1636 de 2013, a cualquier demandante u oferente de empleo que se lo solicite dentro del Ã¡mbito territorial de su competencia. Cuando los servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo sean prestados utilizando exclusivamente medios electrÃ³nicos, la autorizaciÃ³n se entenderÃ¡ otorgada para todo el territorio nacional.

(Decreto 2852 de 2013, art. 35)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.35. *De las obligaciones de las Agencias de GestiÃ³n y ColocaciÃ³n de Empleo constituidas por las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.* AdemÃ¡s de las obligaciones establecidas en el artÃculo 2.2.6.1.2.20. presente Decreto., las Agencias de GestiÃ³n y ColocaciÃ³n de Empleo constituidas por las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar quedan obligadas a realizar las actividades bÃ¡sicas enunciadas en el artÃculo 2.2.6.1.2.17. en forma gratuita respecto de los oferentes y demandantes.

El cobro por servicios asociados y adicionales deberÃ¡ estar registrado en el correspondiente reglamento y ser informado a la Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo.

(Decreto 2852 de 2013, art. 36)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.36. Bolsas de Empleo. Se entiende por bolsa de empleo, la persona jurÃdica sin Ã¡nimo de lucro que presta servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n para un grupo especÃfico de oferentes con los cuales tiene una relaciÃ³n particular, tales como: estudiantes, egresados, afiliados u otros de similar naturaleza. La prestaciÃ³n de los servicios bÃ¡sicos de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo por las bolsas de empleo, serÃ¡ gratuita para oferentes y demandantes usuarios de los servicios.

PARÃGRAFO . Las bolsas de empleo podrÃ¡n cobrar a los potenciales empleadores, por la prestaciÃ³n de servicios especializados de gestiÃ³n y colocaciÃ³n previamente autorizados.

(ParÃ¡grafo, adicionado por el Art. 15 del Decreto 1823 de 2020)

(Decreto 2852 de 2013, art. 37)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.37. *Bolsas de empleo de instituciones de educaciÃ³n superior.* Las instituciones de educaciÃ³n superior que en desarrollo de lo dispuesto por el numeral 6 de las "condiciones de calidad de carÃ¡cter institucional" del artÃculo 2 de la Ley 1188 de 2008 y de la

obligaciÃ³n contenida en el numeral 6.5 del artÃculo 6 del Decreto nÃºmero 1295 de 2010 o el que lo sustituya, modifique o adicione, organicen bolsas de empleo para la prestaciÃ³n de servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo para sus estudiantes y egresados, deberÃ¡n obtener la autorizaciÃ³n de que trata el artÃculo 2.2.6.1.2.18. del presente Decreto.

(Decreto 2852 de 2013, art. 38)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.38. Servicios prestados por las bolsas de empleo. Las bolsas de empleo deberÃ¡n prestar como mÃnimo los servicios bÃ¡sicos de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo de que trata el artÃculo 2.2.6.1.2.17.

(Modificado por el Art. 16 del Decreto 1823 de 2020)

(Decreto 2852 de 2013, art. 39)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.39. *Del reglamento de prestaciÃ³n de servicios de las bolsas de empleo.* En el reglamento de prestaciÃ³n de servicios de que trata el artÃculo 2.2.6.1.2.24. del presente Decreto, las bolsas de empleo deberÃ¡n determinar la poblaciÃ³n especÃfica de oferentes o demandantes a los que prestarÃ¡n sus servicios.

(Decreto 2852 de 2013, art. 40)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.40. *De las prohibiciones de las bolsas de empleo.* Queda prohibido a las bolsas de empleo:

1. El cobro de suma alguna por cualquier concepto a los usuarios de los servicios de la bolsa de empleo.

2. Prestar servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n a oferentes que no pertenezcan a la poblaciÃ³n para la cual les fueron estos servicios.

3. Ejercer cualquiera de las acciones contempladas en el artÃculo 35 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo.

4. Ejercer las actividades de que trata el artÃculo 35 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo.

(*Decreto 2852 de 2013, art. 41)*

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.41. *Bolsas de empleo para proyectos especiales.* Para la atenciÃ³n de requerimientos de mano de obra frente a la ejecuciÃ³n de un proyecto especial, una persona jurÃdica sin Ã¡nimo de lucro podrÃ¡ prestar servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n para el grupo especÃfico de empresas ejecutoras del proyecto, previa la autorizaciÃ³n de que trata el artÃculo 2.2.6.1.2.18. del presente Decreto. La prestaciÃ³n de los servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo por las bolsas de empleo, serÃ¡ gratuita para oferentes y demandantes usuarios de los servicios.

Para efectos de la actividad de remisiÃ³n de los oferentes la bolsa deberÃ¡ consultar el registro de oferentes del Sistema de InformaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo y remitir los candidatos que corresponda a los requerimientos de los demandantes.

(Decreto 2852 de 2013, art. 42)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.42. De la inspecciÃ³n, vigilancia y control del Servicio PÃºblico de Empleo. La DirecciÃ³n de InspecciÃ³n, Vigilancia, Control y GestiÃ³n Territorial y las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo, en desarrollo de lo dispuesto por el numeral 14 del artÃculo 2 del Decreto 4108 de 2011 o el que lo sustituya, modifique o adicione, ejercerÃ¡n la vigilancia y control de las personas jurÃdicas prestadoras del Servicio PÃºblico de Empleo de que trata este capÃtulo.

La Superintendencia del Subsidio Familiar dentro de su competencia y en los tÃ©rminos de lo previsto por la Ley 1636 de 2013, ejercerÃ¡ funciones de inspecciÃ³n, vigilancia y control respecto de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar en su papel como administradoras del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante - FOSFEC.

PARÃGRAFO . El rÃ©gimen sancionatorio establecido en los artÃculos 38 y 39 de la Ley 1636 de 2013 con la imposiciÃ³n de multas y sanciones desde 26,31 UVT hasta 131.565 UVT, se aplicarÃ¡ sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar, para lo cual el Ministerio del Trabajo o la Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo remitirÃ¡n, cuando proceda, copia del expediente a las autoridades competentes.

(ParÃ¡grafo MODIFICADO por el Art. 23 del Decreto 2642 de 2022)

(Decreto 2852 de 2013, art. 43)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.43. Competencia y procedimiento de Vigilancia y Control. De conformidad con lo dispuesto en los artÃculos 38 y 39 de la Ley 1636 de 2013, el Ministerio del Trabajo aplicarÃ¡ las sanciones de multa o suspensiÃ³n o cancelaciÃ³n de la autorizaciÃ³n, cuando se presente, por Ãºnica vez o en forma reiterada, el ejercicio irregular de la gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo o la inobservancia de los principios o incumplimiento de las obligaciones en la prestaciÃ³n de los servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo.

Para la imposiciÃ³n de las sanciones de que trata la Ley 1636 de 2013, serÃ¡ competente el Ministerio del Trabajo a travÃ©s de la DirecciÃ³n de InspecciÃ³n, Vigilancia y Control en los tÃ©rminos de lo dispuesto en el artÃculo 486 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo y la Ley 1610 de 2013 y se seguirÃ¡ el procedimiento establecido en el CapÃtulo 11 1 del TÃtulo 11 1 del CÃ³digo de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso

Administrativo.

PARÃGRAFO . El funcionario administrativo competente deberÃ¡ incluir en el acto administrativo que imponga la sanciÃ³n, los criterios aplicables al momento de graduar las multas de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

(Modificado por el Art. 18 del Decreto 1823 de 2020)

(Decreto 2852 de 2013, art. 44)

ARTÃCULO 2.2.6.1.2.44. Informe de incumplimiento. La Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo remitirÃ¡ al Ministerio del Trabajo, el informe de incumplimiento de las obligaciones o configuraciÃ³n de prohibiciones establecidas en el presente decreto, con el fin de que se adelante el procedimiento que corresponda por este hecho. El Ministerio del Trabajo establecerÃ¡ el protocolo para definir los parÃ¡metros de este trÃ¡mite.

PARÃGRAFO . El informe remitido por la Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo deberÃ¡ estar acompaÃ±ado de los soportes necesarios dentro del proceso de seguimiento y monitoreo realizado a los prestadores autorizados, los cuales tendrÃ¡n validez dentro de la actuaciÃ³n administrativa a que haya lugar.

(Adicionado por el Art. 19 del Decreto 1823 de 2020)

SECCIÃN 3

PRESTACIONES ECONÃMICAS A LA POBLACIÃN CESANTE RECONOCIDAS POR EL FONDO DE SOLIDARIDAD DE FOMENTO AL EMPLEO Y PROTECCIÃN AL CESANTE (FOSFEC)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.1. *Objeto de las Prestaciones EconÃ³micas.* Las prestaciones econÃ³micas que serÃ¡n reconocidas a la poblaciÃ³n cesante que cumpla con los requisitos dispuestos en las mismas, consistirÃ¡n en el pago de la cotizaciÃ³n a los Sistemas de Salud y Pensiones del Sistema General de Seguridad Social Integral y el reconocimiento de una transferencia econÃ³mica en los tÃ©rminos de la presente secciÃ³n. Lo anterior, con el objetivo de facilitar la reinserciÃ³n de la poblaciÃ³n cesante en el mercado laboral, en condiciones de dignidad, mejoramiento de la calidad de vida, permanencia y formalizaciÃ³n.

(Modificado por el Art. 1 del Decreto 1493 de 2022)

(Decreto 2852 de 2013, art. 45; modificado por el Decreto 582 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.2. *CertificaciÃ³n sobre cesaciÃ³n laboral expedida por el empleador.* En los tÃ©rminos de lo dispuesto por la Ley 1636 de 2013, todos los empleadores estÃ¡n en la obligaciÃ³n de expedir al tÃ©rmino de la relaciÃ³n laboral, certificaciÃ³n escrita en la que conste dicha circunstancia, especificando fecha exacta de la terminaciÃ³n de la relaciÃ³n laboral, Ãºltima remuneraciÃ³n del trabajador y causa de la terminaciÃ³n. Dicha certificaciÃ³n serÃ¡ entregada personalmente al trabajador al momento de la suscripciÃ³n de la liquidaciÃ³n o remitida por correo certificado a la direcciÃ³n registrada de este.

Si el empleador incumpliere con esta obligaciÃ³n, el cesante asÃ lo manifestarÃ¡ ante la respectiva Caja de CompensaciÃ³n Familiar y se entenderÃ¡ cumplido el requisito de que trata el artÃculo siguiente. En todo caso, la Caja administradora del FOSFEC recobrarÃ¡ al empleador omiso los valores correspondientes al reconocimiento de los pagos que por concepto de cotizaciÃ³n a salud y pensiones y de cuota monetaria reconozca al cesante beneficiario de los mismos. Dichos recursos serÃ¡n girados al FOSFEC.

PARÃGRAFO . En el caso de los trabajadores independientes contratistas, la certificaciÃ³n de cesaciÃ³n serÃ¡ equivalente a la constancia sobre terminaciÃ³n del contrato que emita el contratante o al acta de terminaciÃ³n del contrato, en los mismos tÃ©rminos y con las consecuencias previstas en el presente artÃculo.

Para los demÃ¡s trabajadores independientes la certificaciÃ³n de cesaciÃ³n se entenderÃ¡ como la manifestaciÃ³n que realicen bajo declaraciÃ³n juramentada al respecto en el Formulario Ãnico de PostulaciÃ³n.

(Decreto 2852 de 2013, art. 46)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.3. *AcreditaciÃ³n de requisitos de acceso al Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante.* Para acceder a los beneficios del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante, el solicitante cesante deberÃ¡:

1. Aportar la certificaciÃ³n sobre la cesaciÃ³n laboral establecida por la Ley 1636 de 2013, en los tÃ©rminos del artÃculo anterior.

2. Obtener el certificado de inscripciÃ³n en el Servicio PÃºblico de Empleo, para lo cual deberÃ¡ diligenciar en lÃnea o ante cualquiera de los prestadores autorizados, el formulario de hoja de vida del Sistema PÃºblico de Empleo. En caso de encontrarse inscrito, deberÃ¡ realizar la actualizaciÃ³n de la hoja de vida.

3. Con el fin de solicitar las prestaciones econÃ³micas y acreditar las condiciones de acceso de que trata este artÃculo, deberÃ¡ diligenciar el Formulario Ãnico de PostulaciÃ³n al Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante, el cual serÃ¡ establecido por el Ministerio del Trabajo.

4. Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar deberÃ¡n realizar la verificaciÃ³n de los requisitos para ser beneficiario del Mecanismo de ProtecciÃ³n al

Cesante, de que tratan los artÃculos 10, 11, 13 y 14 de la Ley 1636 de 2013.

PARÃGRAFO 1. Los beneficiarios del Subsidio al Desempleo de que trataba la Ley 789 de 2002 y sus normas reglamentarios, podrÃ¡n solicitar los beneficios del Fosfec cuando cumplan los requisitos establecidos en la Ley 1636 de 2013.

PARÃGRAFO 2. Los trabajadores independientes que se afilien voluntariamente al Sistema de Subsidio Familiar, se entenderÃ¡n afiliados automÃ¡ticamente al Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante.

PARÃGRAFO 3. En ningÃºn caso la mora en los aportes darÃ¡ lugar al no pago de las prestaciones econÃ³micas a que tenga derecho el cesante.

(Decreto 2852 de 2013, art. 47)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.4. *Aporte de trabajadores independientes a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.* En desarrollo de lo dispuesto en el parÃ¡grafo 1 del artÃculo 9 de la Ley 1636 de 2013, los trabajadores independientes que accedan voluntariamente al Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante, deberÃ¡n realizar aportes a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar de conformidad con lo establecido en el parÃ¡grafo 1 del artÃculo 19 de la Ley 789 de 2002, a travÃ©s de la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes (PILA), cancelando el 2% sobre el ingreso base de cotizaciÃ³n al Sistema Integral de Seguridad Social.

PARÃGRAFO . Los cesantes acreditarÃ¡n el requisito de afiliaciÃ³n previa al Sistema de Subsidio Familiar para acceder a las prestaciones econÃ³micas del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante en la calidad que les resulte favorable o mediante la sumatoria de los tiempos de cotizaciÃ³n al Sistema de Subsidio Familiar en condiciÃ³n de dependiente y de independiente.

(Decreto 2852 de 2013, art. 48)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.5. *Procedimiento transitorio para validaciÃ³n de requisitos.* De conformidad con el parÃ¡grafo 3 del artÃculo 23 de la Ley 1636 de 2013, en tanto se constituye el Sistema de InformaciÃ³n del FOSFEC y con el fin de validar los requisitos para acceder a las prestaciones econÃ³micas del Mecanismo, las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar deberÃ¡n aplicar el siguiente procedimiento:

1. Intercambio de informaciÃ³n de las solicitudes que reciba contra la base de datos de sus afiliados, para determinar el tiempo de afiliaciÃ³n, el tipo de cotizante y el aporte realizado.

2. VerificaciÃ³n de bases de datos entre Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, para constatar el tiempo de afiliaciÃ³n al Sistema de Cajas de CompensaciÃ³n Familiar de los solicitantes.

3. VerificaciÃ³n de afiliaciÃ³n vigente en calidad de cotizante con los Sistemas de InformaciÃ³n de la Seguridad Social.

4. El Servicio PÃºblico de Empleo, a travÃ©s de su sistema de informaciÃ³n, certificarÃ¡ la inscripciÃ³n del postulante al Servicio PÃºblico de Empleo.

5. Para la vigencia de las prestaciones reconocidas, se consultarÃ¡ al Sistema de InformaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo la ruta de empleabilidad y las opciones de formaciÃ³n que deba ejecutar el postulado de acuerdo con su perfil laboral.

PARÃGRAFO . El cruce y consulta de informaciÃ³n de las que trata el presente artÃculo, deberÃ¡n hacerse antes del reconocimiento de las prestaciones propias del Mecanismo.

(Decreto 2852 de 2013, art. 49)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.6. DecisiÃ³n sobre reconocimiento de prestaciones econÃ³micas. Una vez radicado el Formulario Ãnico de PostulaciÃ³n ante la Ãºltima Caja de CompensaciÃ³n Familiar a la que estuvo afiliado el cesante, esta contarÃ¡ con el tÃ©rmino improrrogable de quince (15) dÃas hÃ¡biles para decidir sobre el reconocimiento.

Â

La Superintendencia del Subsidio Familiar verificarÃ¡ el cumplimiento estricto del plazo establecido en el presente artÃculo y aplicarÃ¡ las sanciones de que trata la Ley 1636 de 2013 y las demÃ¡s que sean de su competencia ante el incumplimiento de los mismos.

Â

PARÃGRAFO 1. La radicaciÃ³n del Formulario Ãnico de PostulaciÃ³n de que trata el presente artÃculo podrÃ¡ realizarse en forma presencial o electrÃ³nica.

Â

PARÃGRAFO 2. Si faltare algÃºn documento o existiere inconsistencia en la informaciÃ³n aportada en el Formulario Ãnico de PostulaciÃ³n, la Caja de CompensaciÃ³n Familiar devolverÃ¡ la solicitud e informarÃ¡ al interesado sobre la causa de la devoluciÃ³n, con el fin de que en el tÃ©rmino de cinco (5) dÃas se subsane o complete la informaciÃ³n. Si en dicho tÃ©rmino no hay respuesta del peticionario, se entenderÃ¡ desistida la postulaciÃ³n.

Â

El tÃ©rmino para decidir de fondo sobre la postulaciÃ³n se contarÃ¡ a partir del momento en que quede subsanada la misma."

(Modificado por el Art. 2 del Decreto 1493 de 2022)

(Decreto 2852 de 2013, art. 50)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.7. *Recurso de reposiciÃ³n.* En caso de negarse el acceso a los beneficios del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante por no cumplir alguno de los requisitos, el cesante contarÃ¡ con diez (10) dÃas hÃ¡biles para interponer recurso de reposiciÃ³n ante la respectiva Caja de CompensaciÃ³n Familiar, el cual deberÃ¡ ser resuelto dentro de los cinco (5) dÃas hÃ¡biles siguientes a la presentaciÃ³n del mismo.

(Decreto 2852 de 2013, art. 51)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.8. Del Registro de Beneficiarios. El Registro de Beneficiarios es una base de datos contentiva de la informaciÃ³n sobre los postulados al Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante que acrediten requisitos para el reconocimiento de las prestaciones, ordenada cronolÃ³gicamente conforme la radicaciÃ³n de los formularios y que contendrÃ¡ la informaciÃ³n y especificaciones que seÃ±ale el Ministerio del Trabajo.

Â

Cuando se acrediten los requisitos, la Caja de CompensaciÃ³n Familiar deberÃ¡ incluir al cesante en el Registro de Beneficiarios para el pago de la cotizaciÃ³n al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones y de la transferencia econÃ³mica de conformidad con lo establecido en el artÃculo 11 de la Ley 1636 de 2013 modificado por el artÃculo 3 de la Ley 2225 de 2022."

(Modificado por el Art. 3 del Decreto 1493 de 2022)

(Decreto 2852 de 2013, art. 52)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.9. Pago de los aportes de Seguridad Social en Salud y Pensiones. Una vez verificados los requisitos de que trata el artÃculo 13 de la Ley 1636 de 2013, deberÃ¡n seguirse las siguientes reglas para el pago de los aportes de Seguridad Social en Salud y Pensiones

1. La Caja de CompensaciÃ³n Familiar reportarÃ¡ al dÃa siguiente de la inscripciÃ³n en el Registro de Beneficiarios la novedad de afiliaciÃ³n o reactivaciÃ³n del cesante a los sistemas de salud y pensiones, mediante el trÃ¡mite ante las administradoras correspondientes. Para ello validarÃ¡ a quÃ© administradoras se encontraba cotizando el beneficiario, tomando las medidas del caso para no incurrir en multiafiliaciÃ³n.

Â

Para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente numeral, la Caja de CompensaciÃ³n Familiar, tendrÃ¡ en cuenta la informaciÃ³n disponible de las bases de datos del Registro Ãnico de Afiliados (RUAF) y Base de Datos Ãnica de Afiliados (BDUA) del Sistema General de Seguridad Social en Salud o la que haga sus veces, a las cuales, la Caja tendrÃ¡ acceso en los tÃ©rminos del artÃculo 2.2.6.1.3.5 de la presente secciÃ³n y demÃ¡s normas aplicables.

Â

2. El pago de las cotizaciones a los sistemas de pensiones y salud deberÃ¡ realizarse por la Caja de CompensaciÃ³n Familiar a travÃ©s de la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes, siguiendo las reglas que se aplican en el Sistema General de Seguridad Social para el pago de aportes en el caso de trabajadores dependientes.

Â

3. Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar deberÃ¡n verificar el cumplimiento de los requisitos de la ruta de empleabilidad, en relaciÃ³n con las obligaciones establecidas en el artÃculo 14 de la Ley 1636 de 2013, para lo cual, podrÃ¡n requerir informaciÃ³n del Servicio PÃºblico de Empleo y estructurar los convenios de seguimiento con la Red de Prestadores del Servicio de CapacitaciÃ³n para la ReinserciÃ³n Laboral.

Â

PARÃGRAFO 1. El pago de las prestaciones del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante dependerÃ¡ en todo caso de la disponibilidad de recursos del FOSFEC, atendiendo el principio de sostenibilidad establecido en el artÃculo 4 de la Ley 1636 de 2013.

Â

PARÃGRAFO 2. El Gobierno Nacional realizarÃ¡ los ajustes necesarios para que todas las afiliaciones, pagos y transacciones de la seguridad social relacionadas con el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante, puedan realizarse a travÃ©s de la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes - PILA -. Los pagos a salud y pensiÃ³n de los beneficiarios del Mecanismo se deberÃ¡n realizar a la Ãºltima administradora a la cual haya estado afiliado el cesante.

Â

PARÃGRAFO 3. Los cesantes disfrutarÃ¡n de las prestaciones a las que se refiere el artÃculo 9 de la Ley 789 de 2002, dentro del periodo de protecciÃ³n y bajo las condiciones que establece el mismo.

Â

PARÃGRAFO 4. Los cesantes disfrutarÃ¡n del pago de los aportes de Seguridad Social en Salud y Pensiones a las que se refiere el presente artÃculo, por un perÃodo mÃ¡ximo de seis (6) meses conforme lo establecido en el artÃculo 12 de la Ley 1636, modificado por el artÃculo 6 de la Ley 2225 de 2022."

(Modificado por el Art. 4 del Decreto 1493 de 2022)

(Decreto 2852 de 2013, art. 53)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.10. Improcedencia de las prestaciones del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante. No podrÃ¡n acceder a las prestaciones econÃ³micas del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante quienes:

Â

1. Ostenten la calidad de servidores pÃºblicos de elecciÃ³n popular.

Â

2. Estuvieren devengando una pensiÃ³n de jubilaciÃ³n por invalidez, vejez o sobrevivencia.

Â

3. A pesar de haber terminado su relaciÃ³n laboral, de prestaciÃ³n de servicios u otra actividad econÃ³mica como independientes, cuenten con una fuente directa adicional de ingresos.

Â

4. Hayan recibido el pago de los beneficios contemplados en el artÃculo 12 de la Ley 1636 de 2013, modificado por el artÃculo 6 de la Ley 2225 de 2022 de forma continua o discontinua por seis (6) meses en un periodo de tres (3) aÃ±os.

Â

5. Hayan recibido el pago de los beneficios contemplados en los Decretos Legislativos 488 y 770 de 2020 de forma continua o descontinua por tres (3} meses en un periodo de tres (3) aÃ±os.

Â

6. Siendo cotizantes de categorÃas "a" y "b" del Sistema de Subsidio Familiar y habiendo quedado cesantes, hayan recibido la transferencia econÃ³mica de que trata el artÃculo 3 de la Ley 1636 de 2013, modificado por el artÃculo 2 de la Ley 2225 de 2022, durante cuatro (4) meses de forma continua o discontinua durante el mismo periodo de tres (3) aÃ±os.

Â

PARÃGRAFO. En todo caso, los beneficios con cargo al Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante -FOSFEC -, serÃ¡n incompatibles con toda actividad remunerada y con el pago de cualquier tipo de pensiÃ³n."

(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1493 de 2022)

(Decreto 2852 de 2013, art. 54)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.11. *PÃ©rdida de las prestaciones.* De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1636 de 2013, perderÃ¡n las prestaciones quienes:

1. No acudan a los servicios de colocaciÃ³n ofrecidos por el Servicio PÃºblico de Empleo en las condiciones establecidas en el presente capÃtulo;

2. Incumplan, sin causa justificada, con los trÃ¡mites exigidos por el Servicio PÃºblico de Empleo y con los requisitos para participar en el proceso de selecciÃ³n por parte de los empleadores a los que hayan sido remitidos por este;

3. Rechacen, sin causa justificada, la ocupaciÃ³n que le ofrezca el Servicio PÃºblico de Empleo, siempre y cuando ella le permita ganar una remuneraciÃ³n igual o superior al 80% de la Ãºltima devengada y no se deterioren las condiciones del empleo anterior. EntiÃ©ndase por deterioro en las condiciones del empleo solamente las circunstancias de demÃ©rito en relaciÃ³n con el domicilio del trabajo y la relaciÃ³n de la nueva labor con el perfil ocupacional del postulante, lo cual debe ser justificado por este y validado por la Caja de CompensaciÃ³n Familiar.

4. Descarten o no culminen el proceso de formaciÃ³n para adecuar sus competencias bÃ¡sicas y laborales especÃficas, al cual se hayan inscrito conforme la ruta de empleabilidad, excepto en casos de fuerza mayor.

5. Asistan a menos del ochenta por ciento (80%) de las horas de capacitaciÃ³n definidas en la ruta de empleabilidad.

6. Perciban efectivamente una pensiÃ³n de vejez, invalidez o sobrevivientes.

7. Obtengan una fuente directa de ingresos o realicen una actividad remunerada.

8. Renuncien voluntariamente a las prestaciones econÃ³micas.

PARÃGRAFO 1. Para efectos de lo dispuesto en el literal d) del artÃculo 14 de la Ley 1636 de 2013, se entenderÃ¡ por fuerza mayor el imprevisto que no es posible de resistir, de conformidad con el artÃculo 64 del CÃ³digo Civil; en todo caso esta circunstancia deberÃ¡ ser declarada bajo juramento por el cesante. SerÃ¡n aceptadas como fuerza mayor las incapacidades mÃ©dicas expedidas por profesional mÃ©dico de la Entidad Promotora de Salud o entidad asimilable del Sistema de Seguridad Social en salud a la cual se encuentre afiliado el cesante.

Los oferentes de la capacitaciÃ³n deberÃ¡n reportar al FOSFEC las novedades relacionadas con los casos de fuerza mayor que los cesantes informen.

PARÃGRAFO 2. El Servicio PÃºblico de Empleo, a travÃ©s de su Sistema de InformaciÃ³n, darÃ¡ acceso a las Cajas administradoras del FOSFEC para consultar los cesantes que rechazaron una oferta sin causa justificada, con el respectivo salario ofertado.

PARÃGRAFO 3. Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar reportarÃ¡n al Servicio PÃºblico de Empleo los beneficiarios de las prestaciones econÃ³micas pagadas con recursos del FOSFEC.

PARÃGRAFO 4. Los beneficios otorgados por el FOSFEC tendrÃ¡n una vigencia de tres (3) aÃ±os a partir de su asignaciÃ³n.

(Decreto 2852 de 2013, art.

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.12. AdministraciÃ³n de los recursos. La administraciÃ³n de los recursos del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante a Cargo de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar se regirÃ¡ por las siguientes reglas:

Â

1. Los recursos del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante - FOSFEC, se destinarÃ¡n y deberÃ¡n ser contabilizados en una cuenta especial independiente y desagregada en seis (6) subcuentas:

Â

1.1. De prestaciones econÃ³micas, correspondiente a: pago de aportes a salud y pensiÃ³n, la transferencia econÃ³mica y el incentivo econÃ³mico por ahorro voluntario de cesantÃas;

Â

1.2. Servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n para la inserciÃ³n laboral;

Â

1.3. Programas de capacitaciÃ³n para la reinserciÃ³n laboral de trabajadores cesantes y fortalecimiento del recurso humano para la productividad dirigidos a los trabajadores activos y sus beneficiarios de las empresas y empleadores afiliados.

Â

1.4. Servicios de fomento y desarrollo empresarial

Â

1.5. Sistema de informaciÃ³n; y,

Â

1.6. Gastos de administraciÃ³n.

Â

2. Los recursos del Fondo son inembargables, considerando su destinaciÃ³n especÃfica para la cobertura de prestaciones de la protecciÃ³n social.

Â

3. SerÃ¡ competencia de la Superintendencia del Subsidio Familiar, la inspecciÃ³n, vigilancia y control del manejo de los recursos destinados a atender el pago de los beneficios del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante, asÃ como el debido cÃ¡lculo de las comisiones, para lo cual las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar deberÃ¡n rendir un informe mensual detallado de la ejecuciÃ³n de tales recursos.

Â

PARÃGRAFO 1. Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar que, bajo la potestad facultativa, decidan no aplicar en la vigencia la formaciÃ³n para el

fortalecimiento del recurso humano para la productividad establecida en el numeral 1.3 y el numeral 1.4 del presente artÃculo deberÃ¡n comunicarlo a la Superintendencia de Subsidio Familiar.

Â

PARÃGRAFO 2. Bajo la facultad otorgada al Gobierno Nacional a travÃ©s del artÃculo 23 de la Ley 1636 de 2013, los porcentajes de apropiaciÃ³n de las subcuentas se realizarÃ¡n una vez descontado lo correspondiente a los gastos de administraciÃ³n y de conformidad con la ResoluciÃ³n de DistribuciÃ³n de Recursos del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante - FOSFEC establecida en el numeral 3 del artÃculo 2.2.6.1.3.13 del Decreto Ãnico Reglamentario del Sector Trabajo nÃºmero 1072 de 2015.

(Modificado por el Art. 6 del Decreto 1493 de 2022)

(Modificado por el Art. 1 del Decreto 689 de 2021)

(Decreto 454 de 2017, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.13. *ApropiaciÃ³n y destinaciÃ³n por parte de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar de los recursos del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante.* Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar en su condiciÃ³n de administradoras del FOSFEC, tendrÃ¡n a su cargo el pago y reconocimiento de las prestaciones econÃ³micas del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante contra los recursos de dicho Fondo.

En desarrollo de lo anterior, a partir del 1 de enero de 2015, los recursos del Fondo establecidos en el artÃculo 6 de la Ley 1636 de 2013, serÃ¡n apropiados de la siguiente manera:

1. Con base en la declaraciÃ³n del cuociente nacional y particular realizada por la Superintendencia del Subsidio Familiar y teniendo en cuenta las obligaciones especÃficas para cada Caja, se realizarÃ¡ la apropiaciÃ³n mensual de los recursos.

2. Para atender las comisiones por la labor administrativa, las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar destinarÃ¡n los recursos de conformidad con la estructura de comisiones fijadas por el Consejo Nacional de MitigaciÃ³n del Desempleo.

3. Una vez excluidas las sumas de que trata el numeral anterior, los recursos se distribuirÃ¡n para atender las finalidades previstas en la Ley 1636 de 2013, de conformidad con la ResoluciÃ³n de DistribuciÃ³n de Recursos del Fosfec que dicte anualmente el Ministerio del Trabajo. Para la expediciÃ³n de esta resoluciÃ³n, el Ministerio del Trabajo tendrÃ¡ en cuenta los informes presentados por la Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo, la dinÃ¡mica del mercado laboral, el funcionamiento de los diferentes componentes del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante y el comportamiento de los recursos de cada subcuenta del Fosfec.

PARÃGRAFO . Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar deberÃ¡n definir procedimientos y establecer mecanismos para atender y resolver las quejas y reclamos presentados por los cesantes en relaciÃ³n con el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante, los cuales serÃ¡n auditados por la Superintendencia de Subsidio Familiar.

(Decreto 2852 de 2013, art. 57)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.14. *ComisiÃ³n por labor administrativa y gastos operativos y de administraciÃ³n.* La comisiÃ³n por labor administrativa corresponde a la suma de recursos a la que tendrÃ¡n derecho las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar como retribuciÃ³n por sus servicios en el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante. Las comisiones serÃ¡n determinadas por el Consejo Nacional de MitigaciÃ³n del Desempleo, el cual podrÃ¡ definir la aplicaciÃ³n de una comisiÃ³n bÃ¡sica y de comisiones adicionales o complementarias por cumplimiento de resultados o eficiencia.

AdemÃ¡s de las comisiones, se reconocerÃ¡n gastos de administraciÃ³n y operaciÃ³n a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, los cuales serÃ¡n definidos de forma anual por el Ministerio del Trabajo, teniendo en cuenta la evoluciÃ³n de las prestaciones a su cargo y las condiciones de operaciÃ³n.

PARÃGRAFO 1. Mientras se definen los gastos de administraciÃ³n y operaciÃ³n y las comisiones por administraciÃ³n de conformidad con lo dispuesto en el presente CapÃtulo, las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar ejecutarÃ¡n los recursos con base en las reglas vigentes definidas por el Consejo Nacional de MitigaciÃ³n del Desempleo.

PARÃGRAFO 2. Con los gastos de administraciÃ³n y operaciÃ³n no podrÃ¡n adquirirse bienes inmuebles de propiedad de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.

PARÃGRAFO 3. Son operativos todos aquellos gastos misionales relacionados directa y esencialmente con la prestaciÃ³n de servicios bÃ¡sicos del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante.

Son de administraciÃ³n todos aquellos gastos relacionados directa y esencialmente con procesos de soporte, auditorÃa, planeaciÃ³n o coordinaciÃ³n para la prestaciÃ³n de los servicios relacionados con el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante.

(Decreto 2852 de 2013, art. 58)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.15. *Del proceso de compensaciÃ³n entre Cajas.* El Ministerio del Trabajo, con base en los informes financieros generados por las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, definirÃ¡ los criterios para efectuar el proceso de compensaciÃ³n entre Cajas y los giros a que haya

lugar, de los recursos correspondientes al pago de salud y pensiÃ³n, cuota monetaria por cesante e incentivo econÃ³mico por ahorro voluntario de cesantÃas del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante, servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n del empleo y a programas de capacitaciÃ³n que no se hubieren ejecutado por las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar dentro del perÃodo anual.

(Decreto 2852 de 2013, art. 59)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.16. *CompensaciÃ³n extraordinaria de recursos del FOSFEC.* El Ministerio del Trabajo podrÃ¡ definir los criterios y realizar procesos de compensaciÃ³n extraordinaria, en los tÃ©rminos previstos en el artÃculo 2.2.6.1.3.15. de este Decreto, cuando por circunstancias especiales los recursos que correspondan a una Caja de CompensaciÃ³n Familiar, sean insuficientes para atender la demanda de servicios, sin perjuicio de lo establecido por el literal c) del artÃculo 4 de la Ley 1636 de 2013.

(Decreto 1508 de 2014, art. 5)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.17. *Del Fondo para el Fomento del Empleo y ProtecciÃ³n del Desempleo (FONEDE).* En el Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante - FOSFEC se crearÃ¡ una cuenta especial para el pago de las sumas correspondientes al Subsidio al Desempleo y/o capacitaciÃ³n conforme a lo ordenado por la Ley 789 de 2002, que a la entrada en vigencia de la Ley 1636 de 2013 venÃan siendo cancelados y que no se hayan ejecutado en su totalidad.

Los recursos por subsidios de desempleo de que trata la Ley 789 de 2002, no reclamados o suspendidos se transferirÃ¡n al Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante - FOSFEC.

Las listas de espera de los beneficiarios del Fondo para el Fomento del Empleo y ProtecciÃ³n del Desempleo (FONEDE), expiraron el 6 de diciembre de 2013.

Los recursos de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, que fueron invertidos en la ejecuciÃ³n de los programas de microcrÃ©dito, en el marco del FONEDE, y que aÃºn no han sido incluidos en ninguno de los componentes del FOSFEC, se incorporarÃ¡n como saldo inicial de la subcuenta de promociÃ³n del emprendimiento y desarrollo empresarial, conforme lo mencionado en el parÃ¡grafo 1 del artÃculo 10 de la Ley 1780 de 2016.

Los recursos que bajo la vigencia del parÃ¡grafo 20 del artÃculo 60 de la Ley 789 de 2002 dispuestos por las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar que participan en entidades de crÃ©dito vigiladas por la Superintendencia Financiera en condiciÃ³n de accionistas, como capital de dichas instituciones para su operaciÃ³n, podrÃ¡n seguir ejecutÃ¡ndose a travÃ©s de estas para microcrÃ©dito, conforme con los lineamientos que defina el Ministerio del Trabajo para el componente de promociÃ³n del emprendimiento y desarrollo empresarial en ejercicio de sus competencias y en el marco legal mencionado.

(Decreto 454 de 2017, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.18. Transferencia econÃ³mica. Para efectos de la presente SecciÃ³n, entiÃ©ndase por transferencia econÃ³mica aquella prestaciÃ³n monetaria destinada a cubrir los gastos o prioridades de consumo de cada cotizante de categorÃas "a" y "b" del Sistema de Subsidio Familiar durante un perÃodo de cesantÃa determinado.

Â

Esta prestaciÃ³n serÃ¡ equivalente a uno punto cinco (1.5) salarios mm1mos mensuales legales vigentes - SMMLV - y se entregarÃ¡ hasta por cuatro (4) meses de forma continua o discontinua en un perÃodo de tres (3) aÃ±os."

Â

PARÃGRAFO. La Caja de CompensaciÃ³n Familiar, deberÃ¡ realizar el pago de la transferencia econÃ³mica en un plazo mÃ¡ximo de tres (3) dÃ-as, contados a partir de la inclusiÃ³n del cesante en el Registro de Beneficiarios.

(Subrogado por el Art. 7 del Decreto 1493 de 2022)

(ArtÃculo adicionado por el Decreto 582 de 2016, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.19. FinanciaciÃ³n de la transferencia econÃ³mica. La transferencia econÃ³mica contenida en el literal "b" del artÃculo 2 de la Ley de la Ley 2225 de 2022, serÃ¡ financiada con cargo a los recursos de la Subcuenta de Prestaciones EconÃ³micas del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante -FOSFEC, hasta donde permita la disponibilidad de recursos de dicha subcuenta.

Â

PARÃGRAFO 1. La transferencia econÃ³mica, no se constituirÃ¡ como garante del mÃnimo vital y mÃ³vil del cesante, sino como una prestaciÃ³n en el marco del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante.

Â

PARÃGRAFO 2. La naciÃ³n no serÃ¡ garante del pago de la transferencia econÃ³mica contenida en el literal "b" del artÃculo 3 de la Ley 1636 de 2013, adicionado por el artÃculo 2 de la Ley 2225 de 2022."

(Subrogado por el Art. 7 del Decreto 1493 de 2022)

(ArtÃculo adicionado por el Decreto 582 de 2016, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.20. *Requisitos de acceso a los bonos de alimentaciÃ³n.* PodrÃ¡n acceder a los bonos de alimentaciÃ³n quienes cumplan los requisitos establecidos en los numerales 1, 2, 3 y 4 del artÃculo 13 de la Ley 1636 de 2013.

(Derogado por el Art. 9 del Decreto 1493 de 2022)

(ArtÃculo adicionado por el Decreto 582 de 2016, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.21. *Esquema de operaciÃ³n y entrega del beneficio de bonos de alimentaciÃ³n.* Las agencias de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de las cajas de compensaciÃ³n familiar, en la postulaciÃ³n para el beneficio, deberÃ¡n entregar al postulante la informaciÃ³n correspondiente a la prestaciÃ³n econÃ³mica de bonos de alimentaciÃ³n. En esta misma etapa, el postulante deberÃ¡ manifestar por escrito que, una vez termine su estado de cesante, informara esta novedad a la agencia de gestiÃ³n y colocaciÃ³n respectiva y que destinara para alimentaciÃ³n el monto del beneficio del cual trata este artÃculo, de acuerdo con sus necesidades de consumo.

Las cajas de compensaciÃ³n familiar establecerÃ¡n el esquema de operaciÃ³n para la entrega de los bonos y los mecanismos para que los recursos se destinen en alimentaciÃ³n.

Las agencias de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de las cajas de compensaciÃ³n familiar realizaran la entrega de la prestaciÃ³n econÃ³mica correspondiente al bono de alimentaciÃ³n a los beneficiarios, previo cumplimiento de requisitos de acceso.

(Derogado por el Art. 9 del Decreto 1493 de 2022)

(ArtÃculo adicionado por el Decreto 582 de 2016, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.22. *Seguimiento.* Las agencias de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de las cajas de compensaciÃ³n familiar realizaran el seguimiento al esquema de operaciÃ³n y entrega del bono de alimentaciÃ³n y enviaran esta informaciÃ³n al Ministerio del Trabajo a travÃ©s de reportes periÃ³dicos de conformidad con las directrices impartidas por esta entidad para el efecto.

(Derogado por el Art. 9 del Decreto 1493 de 2022)

(ArtÃculo adicionado por el Decreto 582 de 2016, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.23. *Perdida del beneficio de bono de alimentaciÃ³n.* El beneficiario perderÃ¡ el bono de alimentaciÃ³n por la ocurrencia de alguna de las causales previstas en el artÃculo 14 de la Ley 1636 del 2013.

(Derogado por el Art. 9 del Decreto 1493 de 2022)

(ArtÃculo adicionado por el Decreto 582 de 2016, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.24. *CesaciÃ³n del beneficio de bono de alimentaciÃ³n.* El beneficio de bono de alimentaciÃ³n cesara en caso de que se configure alguna de las causales previstas en los artÃculos 15 y 16 de la Ley 1636 de 2013.

(Derogado por el Art. 9 del Decreto 1493 de 2022)

(ArtÃculo adicionado por el Decreto 582 de 2016, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.25. *FinanciaciÃ³n de los bonos de alimentaciÃ³n.* Las cajas de compensaciÃ³n familiar dispondrÃ¡n de los recursos de la subcuenta de prestaciones econÃ³micas del Fonda de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante - FOSFEC para atender a la poblaciÃ³n beneficiaria del bono de alimentaciÃ³n en sus territorios, sin desatender las demÃ¡s obligaciones con cargo de esta subcuenta. Para ello la Superintendencia de Subsidio Familiar deberÃ¡ generar un rubro al interior de dicha subcuenta para registrar los recursos que se destinaran para el desembolso de los bonos de alimentaciÃ³n.

(Derogado por el Art. 9 del Decreto 1493 de 2022)

(ArtÃculo adicionado por el Decreto 582 de 2016, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.1.3.26. *Esquema de transiciÃ³n de actuales beneficiarios de prestaciones econÃ³micas.* Las personas que actualmente sean beneficiarias del componente de prestaciones econÃ³micas del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante, accederÃ¡n a los bonos de alimentaciÃ³n en forma proporcional al tÃ©rmino que falte para que cese la entrega de los beneficios a su favor.

(Derogado por el Art. 9 del Decreto 1493 de 2022)

(ArtÃculo adicionado por el Decreto 582 de 2016, art. 3)

SECCIÃN 4

CAPACITACIÃN PARA LA INSERCIÃN LABORAL

ARTÃCULO 2.2.6.1.4.1. *Objeto del Servicio de CapacitaciÃ³n.* De conformidad con lo dispuesto en el artÃculo 41 de la Ley 1636 de 2013, la capacitaciÃ³n para la inserciÃ³n laboral es el proceso de aprendizaje dirigido a preparar, desarrollar y complementar las capacidades de las personas para el desempeÃ±o de funciones especÃficas.

La prestaciÃ³n de los programas de capacitaciÃ³n deberÃ¡ sujetarse a los lineamientos de pertinencia, oportunidad, cobertura y calidad establecidos por el Ministerio del Trabajo.

(Decreto 2852 de 2013, art. 61)

ARTÃCULO 2.2.6.1.4.2. *Definiciones.* Para efectos de la aplicaciÃ³n e interpretaciÃ³n de esta secciÃ³n se utilizarÃ¡n las siguientes definiciones:

1. Acciones de formaciÃ³n. SerÃ¡n las orientadas a que los cesantes obtengan resultados de aprendizaje asociados con la reinserciÃ³n laboral, a travÃ©s de estrategias pedagÃ³gicas formativas presenciales y virtuales.

2. CapacitaciÃ³n para la inserciÃ³n o reinserciÃ³n laboral. Acciones de formaciÃ³n diseÃ±adas para la poblaciÃ³n cesante, cuyo objetivo es reforzar sus cualificaciones u obtener nuevas, para lograr mayores posibilidades de encontrar empleo, otras formas de participar activamente en el mercado laboral y adquirir la cultura de formarse continuamente para disminuir el riesgo de permanecer cesante.

3. CertificaciÃ³n de Competencias a travÃ©s de procesos de formaciÃ³n. ExpediciÃ³n de un certificado, diploma o tÃtulo mediante el cual un organismo competente acredita formalmente que un conjunto de resultados de aprendizaje (conocimientos, destrezas/habilidades y competencias) adquiridos por una persona han sido evaluados y validados conforme a normas, estÃ¡ndares o convenciones predefinidas.

4. CertificaciÃ³n de Calidad. Es el acto mediante el cual un organismo de tercera parte, verifica y avala el cumplimiento de las normas tÃ©cnicas de calidad de formaciÃ³n para el trabajo, por parte de los programas e instituciones.

5. Competencias. Facultad para utilizar conocimientos, destrezas y habilidades personales, sociales y metodolÃ³gicas, en situaciones de trabajo o estudio y en el desarrollo profesional y personal. Se clasifican en competencias bÃ¡sicas, transversales y laborales especÃficas.

6. Competencias laborales especÃficas. Son los conocimientos, destrezas y habilidades relacionados con una ocupaciÃ³n en particular o un grupo de ocupaciones.

7. Competencias BÃ¡sicas. Capacidades que permiten a las personas desempeÃ±arse en los diferentes Ã¡mbitos de la vida (personal, social y de trabajo). Las competencias bÃ¡sicas se pueden clasificar en dos subconjuntos: Competencias Clave y Competencias Transversales.

8. Competencias Clave. Capacidades indispensables para el aprendizaje y desarrollo personal y social a lo largo de la vida. Se relacionan con las matemÃ¡ticas y con la lectura, escritura y la comunicaciÃ³n oral, tanto en la lengua materna como en una extranjera.

9. Competencias Transversales. Capacidades para la interacciÃ³n con otros y para la organizaciÃ³n, gestiÃ³n y relacionamiento en las diferentes dimensiones de la vida (personal y social) y del trabajo.

10. Conocimientos. Son el resultado de la asimilaciÃ³n de informaciÃ³n gracias al aprendizaje; acervo de hechos, principios, teorÃas y prÃ¡cticas relacionados con un campo de trabajo o estudio concreto. Los conocimientos se describen como teÃ³ricos o fÃ¡cticos.

11. Destrezas / habilidades. Capacidades para aplicar conocimientos y utilizar tÃ©cnicas a fin de completar tareas y resolver problemas. Las destrezas se describen como cognitivas (fundadas en el uso del pensamiento lÃ³gico, intuitivo y creativo) y prÃ¡cticas (fundadas en la destreza manual y en el uso de mÃ©todos, materiales, herramientas e instrumentos).

12. Resultados de aprendizaje. Expresiones que una persona sabe, comprende y es capaz de realizar al culminar un proceso de aprendizaje; se define en tÃ©rminos de conocimientos, destrezas / habilidades y competencias.

(Decreto 2852 de 2013, art. 62)

ARTÃCULO 2.2.6.1.4.3. *Lineamientos sobre la Oferta.* Los programas de capacitaciÃ³n para la inserciÃ³n y reinserciÃ³n laboral obedecerÃ¡n a los siguientes lineamientos:

1. Pertinencia. Compatibilidad de los resultados de la formaciÃ³n con las exigencias sociales, econÃ³micas, polÃticas y culturales en tÃ©rminos de desarrollo local, regional y nacional. Se establece a travÃ©s de la gestiÃ³n y anÃ¡lisis permanente en relaciÃ³n con el sector productivo.

2. Oportunidad. Posibilidades que tiene el cesante de ingresar a un programa de capacitaciÃ³n relacionado con sus requerimientos y potencialidades, con el fin de ingresar o reingresar al mercado laboral en condiciones de equidad e igualdad.

3. Calidad. Es el cumplimiento por parte de un programa o instituciÃ³n de formaciÃ³n para el trabajo de las Normas TÃ©cnicas de Calidad, conforme se definen en este capÃtulo y en los instructivos que para el efecto expida el Ministerio del Trabajo. Permite constatar la correspondencia entre los procesos de orden tÃ©cnico y pedagÃ³gico en los programas de capacitaciÃ³n y asegurar que los conocimientos, competencias y habilidades que se adquieren son los necesarios para ejercer una ocupaciÃ³n en el mercado laboral.

4. Cobertura. Capacidad para atender con servicios de capacitaciÃ³n de inserciÃ³n y reinserciÃ³n laboral, bajo principio de equidad, a la poblaciÃ³n cesante. La oferta de servicios de capacitaciÃ³n deberÃ¡ propender por cerrar las brechas socioeconÃ³micas de la poblaciÃ³n y las

diferencias regionales. Para ello se podrÃ¡n aplicar criterios de focalizaciÃ³n y paquetes diferenciales de capacitaciÃ³n que contribuyan con este fin.

(Decreto 2852 de 2013, art. 63)

ARTÃCULO 2.2.6.1.4.4. *Programas de capacitaciÃ³n para la inserciÃ³n o reinserciÃ³n laboral.* La capacitaciÃ³n para la inserciÃ³n o reinserciÃ³n laboral se impartirÃ¡ a travÃ©s de mÃ³dulos. La duraciÃ³n total de la capacitaciÃ³n dependerÃ¡ de los perfiles ocupacionales y las condiciones particulares de empleabilidad de la poblaciÃ³n objeto de atenciÃ³n de los prestadores del Servicio PÃºblico de Empleo que trata este capÃtulo, mediante mecanismos flexibles, innovadores y adaptables conforme a la ruta de empleabilidad.

PARÃGRAFO 1. Con el propÃ³sito de construir un perfil individual para cada trabajador, los programas de capacitaciÃ³n para la inserciÃ³n o reinserciÃ³n laboral que se impartan en el marco del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante deberÃ¡n reconocer las competencias adquiridas por mÃ³dulos. Los mÃ³dulos de los programas de capacitaciÃ³n deberÃ¡n propender por reforzar u ofrecer competencias bÃ¡sicas, transversales o laborales especÃficas. El Ministerio del Trabajo publicarÃ¡ periÃ³dicamente estudios de ocupaciones y de competencias para el desempeÃ±o ocupacional, que podrÃ¡n usarse como referencia.

PARÃGRAFO 2. El Ministerio del Trabajo publicarÃ¡ informaciÃ³n de referencia para la estructuraciÃ³n y diseÃ±o curricular de los programas de capacitaciÃ³n de inserciÃ³n y reinserciÃ³n laboral, de acuerdo con los lineamientos de polÃtica y los requerimientos ocupacionales en tÃ©rminos de cualificaciones y competencias.

(Decreto 2852 de 2013, art. 64)

ARTÃCULO 2.2.6.1.4.5. *Oferentes de los programas.* Los programas de capacitaciÃ³n para la inserciÃ³n y reinserciÃ³n laboral serÃ¡n impartidos por las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresa (UVAE) y las Instituciones de FormaciÃ³n para el Trabajo. Dichas instituciones deberÃ¡n estar certificadas en calidad con la Norma TÃ©cnica Nacional definida por el Ministerio del Trabajo y el Icontec, o la norma internacional para educaciÃ³n no formal y/o formaciÃ³n para el trabajo.

Los instructores que impartan los programas de inserciÃ³n y reinserciÃ³n laboral ademÃ¡s de tener experiencia y competencia en las Ã¡reas a capacitar, deberÃ¡n estar certificados como formadores.

PARÃGRAFO 1. Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) tendrÃ¡n un mÃ¡ximo de dos (2) aÃ±os para certificarse en calidad de acuerdo con lo establecido en el presente artÃculo.

PARÃGRAFO 2. El Ministerio del Trabajo implementarÃ¡ un banco de oferentes de programas de inserciÃ³n y reinserciÃ³n laboral.

(Decreto 2852 de 2013, art. 65)

ARTÃCULO 2.2.6.1.4.6. *OrganizaciÃ³n de los servicios de capacitaciÃ³n e inserciÃ³n y reinserciÃ³n laboral.* Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar que operen los beneficios del FOSFEC mediante las Agencias de GestiÃ³n y ColocaciÃ³n de Empleo, deberÃ¡n constituir una red de entidades autorizadas y programas de capacitaciÃ³n para la inserciÃ³n o reinserciÃ³n laboral.

PARÃGRAFO 1. En el evento en que el cesante reingrese al mercado laboral antes de culminar el respectivo mÃ³dulo del programa de inserciÃ³n laboral, la Caja de CompensaciÃ³n Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), deben facilitar la continuidad del proceso de capacitaciÃ³n laboral hasta terminar el respectivo mÃ³dulo en horarios flexibles o que se acondicionen a las nuevas necesidades del beneficiario.

PARÃGRAFO 2. Para el seguimiento de la operatividad del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante, los oferentes del servicio de capacitaciÃ³n para la inserciÃ³n o reinserciÃ³n laboral, deberÃ¡n certificar a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar que administran el FOSFEC la asistencia de los cesantes beneficiarios a los respectivos programas, con la periodicidad que el Ministerio del Trabajo defina.

PARÃGRAFO 3. Las Cajas de CompensaciÃ³n reportarÃ¡n anualmente al Ministerio del Trabajo la oferta de programas de capacitaciÃ³n para la inserciÃ³n o reinserciÃ³n ofertados en cada una de las regionales y el listado de los beneficiarios incluidos y atendidos en el aÃ±o inmediatamente anterior.

(Decreto 2852 de 2013, art. 66)

ARTÃCULO 2.2.6.1.4.7. *Financiamiento de la capacitaciÃ³n para la inserciÃ³n y reinserciÃ³n laboral.* Los programas de inserciÃ³n y reinserciÃ³n laboral serÃ¡n financiados con los recursos del FOSFEC y del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), que establece el presente capÃtulo.

El Ministerio del Trabajo coordinarÃ¡ con el Departamento para la Prosperidad Social y otras entidades pÃºblicas de los diferentes Ã³rdenes administrativos, la constituciÃ³n de fondos para financiar el acceso a programas de inserciÃ³n y reinserciÃ³n laboral de la poblaciÃ³n pobre y vulnerable.

PARÃGRAFO . El Ministerio del Trabajo determinarÃ¡ los topes mÃ¡ximos por cesante y niveles mÃ¡ximos de formaciÃ³n a los cuales un cesante podrÃ¡ acceder a travÃ©s de la capacitaciÃ³n para la inserciÃ³n y reinserciÃ³n laboral. Para este fin, dicha entidad tendrÃ¡ en cuenta factores de la dinÃ¡mica del mercado laboral a nivel regional.

(Decreto 2852 de 2013, art. 67)

ARTÃCULO 2.2.6.1.4.8. *Exenciones.* Los casos de fuerza mayor a que se refiere el parÃ¡grafo 1 del artÃculo 2.2.6.1.3.11. del presente Decreto, serÃ¡n aceptados por las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar como exenciÃ³n a la pÃ©rdida del beneficio de capacitaciÃ³n en los eventos de incumplimiento de los mÃnimos de asistencia requerida o de no culminaciÃ³n del respectivo mÃ³dulo.

PARÃGRAFO . Los oferentes de la capacitaciÃ³n deberÃ¡n reportar al FOSFEC, con la periodicidad que defina el Ministerio del Trabajo, las novedades relacionadas con los casos de fuerza mayor que los cesantes informen.

(Decreto 2852 de 2013, art. 68)

ARTÃCULO 2.2.6.1.4.9. *CapacitaciÃ³n impartida por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).* El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), con los recursos dispuestos en el artÃculo 40 de la Ley 1636 de 2013 y las partidas adicionales que defina su Consejo Directivo, dispondrÃ¡ de recursos para programas de capacitaciÃ³n para la inserciÃ³n y reinserciÃ³n laboral a su cargo. Anualmente el Consejo Directivo del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) aprobarÃ¡ el monto de recursos destinados para financiar la capacitaciÃ³n para la inserciÃ³n o reinserciÃ³n laboral impartida por dicha entidad.

PARÃGRAFO . El SENA reportarÃ¡ anualmente al Ministerio del Trabajo la oferta de programas de capacitaciÃ³n para la inserciÃ³n o reinserciÃ³n ofertados en cada una de las regionales y el listado de los beneficiarios incluidos y atendidos en el aÃ±o inmediatamente anterior.

(Decreto 2852 de 2013, art. 69)

ARTÃCULO 2.2.6.1.4.10. *Reconocimientos de saberes previos de la poblaciÃ³n cesante.* Con el objeto de facilitar la inserciÃ³n y reinserciÃ³n laboral de la poblaciÃ³n cesante inscrita en el Servicio PÃºblico de Empleo, el Ministerio del Trabajo diseÃ±arÃ¡ un esquema operativo particular dentro del Esquema Nacional de CertificaciÃ³n de Competencias.

La financiaciÃ³n del servicio derivado del esquema que trata el presente artÃculo, se realizarÃ¡ con los recursos definidos en el artÃculo 2.2.6.1.3.13. de este Decreto y los recursos que el Consejo Directivo del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) destine para este fin.

(Decreto 2852 de 2013, art. 70)

SECCIÃN 5

AHORRO VOLUNTARIO Y BENEFICIO MONETARIO

ARTÃCULO 2.2.6.1.5.1. *Objeto.* La presente secciÃ³n tiene por objeto desarrollar el esquema de ahorro voluntario de cesantÃas para trabajadores dependientes e independientes del sector privado y pÃºblico, y establecer el beneficio monetario proporcional que recibirÃ¡n los trabajadores que ahorren parte o la totalidad de sus cesantÃas para el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante.

(Decreto 135 de 2014, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.1.5.2. *Campo de aplicaciÃ³n.* Esta secciÃ³n aplica a los empleadores, a los trabajadores dependientes e independientes, a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar como administradoras del FOSFEC, a las Administradoras de Fondos de CesantÃas del sector pÃºblico (Fondo Nacional del Ahorro) y privado.

(Decreto 135 de 2014, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.6.1.5.3. *DestinaciÃ³n parcial o total de las cesantÃas con destino al Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante.* Los trabajadores dependientes podrÃ¡n destinar parcial o totalmente las cesantÃas causadas o por causarse, en forma libre y voluntaria, en el marco del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante.

Los trabajadores independientes podrÃ¡n en forma libre y voluntaria afiliarse a las Administradoras de Fondos de CesantÃas y destinar parcial o totalmente los recursos ahorrados, en el marco del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante. El mismo esquema se aplicarÃ¡ a los trabajadores remunerados bajo la modalidad de salario integral.

(Decreto 135 de 2014, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.1.5.4. *Forma y modalidades de destinaciÃ³n.* El titular de las cesantÃas que desee ahorrar para el mecanismo deberÃ¡ expresar por escrito su voluntad de destinar parcial o totalmente las cesantÃas, causadas o por causarse, en cualquier momento durante la relaciÃ³n laboral o en el desarrollo de la actividad productiva.

PARÃGRAFO 1. La voluntad del trabajador se manifestarÃ¡ ante el empleador o ante la Caja de CompensaciÃ³n Familiar a la que estÃ© afiliado o directamente ante la Administradora de Fondos de CesantÃas correspondiente.

Los empleadores y las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar reportarÃ¡n dentro de los tres (3) dÃas siguientes a la decisiÃ³n del trabajador, a la Administradora de Fondos de CesantÃas que corresponda, la determinaciÃ³n que este adoptÃ³ sobre el uso de sus cesantÃas para el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante.

La Administradora de Fondos de CesantÃas informarÃ¡ al trabajador dentro de los diez (10) dÃas siguientes a la fecha de aplicaciÃ³n, que el registro de la decisiÃ³n de ahorro voluntario para el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante se hizo efectivo.

PARÃGRAFO 2. La destinaciÃ³n parcial de las cesantÃas se expresarÃ¡ en porcentaje, pero en ningÃºn caso el monto del ahorro voluntario podrÃ¡ ser inferior al que resulte de aplicar los porcentajes determinados en el numeral 5 del artÃculo 13 de la Ley 1636 de 2013.

(Decreto 135 de 2014, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.6.1.5.5. *Formato para manifestar la voluntad sobre ahorro de cesantÃas para el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante.* El trabajador expresarÃ¡ su voluntad de destinar para ahorro en el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante, parte o la totalidad de las cesantÃas causadas o por causar, a travÃ©s de un formato fÃsico o electrÃ³nico.

El formato deberÃ¡ contener como mÃnimo informaciÃ³n clara sobre identificaciÃ³n del trabajador, Administradora de Fondo de CesantÃas a la que se encuentre afiliado, expresiÃ³n de su libre determinaciÃ³n, porcentaje del ahorro, forma de pago de este y del beneficio monetario y disponibilidad para que la informaciÃ³n expresada se use para los fines del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante.

El monto de ahorro podrÃ¡ ser modificado por el trabajador en cualquier momento mediante el diligenciamiento del formato fÃsico o electrÃ³nico, sin que dicho monto pueda ser inferior a los porcentajes establecidos en el numeral 5 del artÃculo 13 de la Ley 1636 de 2013.

PARÃGRAFO 1. El Ministerio del Trabajo estandarizarÃ¡ el formato a travÃ©s del cual el trabajador autoriza la destinaciÃ³n de cesantÃas para ahorro en el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante. Los empleadores, las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar y las Administradoras de Fondos de CesantÃas lo tendrÃ¡n disponible para los trabajadores y, en todo caso, informarÃ¡n sobre la manifestaciÃ³n que debe rendir el trabajador a este respecto.

PARÃGRAFO 2. Las Administradoras de Fondos de CesantÃas adoptarÃ¡n los mecanismos que correspondan a fin de que la decisiÃ³n de los trabajadores sobre destinaciÃ³n de cesantÃas para ahorro en el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante pueda realizarse por medios electrÃ³nicos, con las debidas seguridades informÃ¡ticas y de protecciÃ³n de datos.

(Decreto 135 de 2014, art. 5)

ARTÃCULO 2.2.6.1.5.6. *PromociÃ³n del ahorro para el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante.* Las Administradoras de Fondos de CesantÃas divulgarÃ¡n y promoverÃ¡n en sus canales de servicio la destinaciÃ³n libre y voluntaria de parte o la totalidad de las cesantÃas para la financiaciÃ³n del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante. Especialmente, durante el primer trimestre de cada anualidad, dispondrÃ¡n campaÃ±as y acciones orientadas a explicar a sus afiliados la operaciÃ³n del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante.

Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar realizarÃ¡n en forma permanente campaÃ±as pedagÃ³gicas sobre la aplicaciÃ³n del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante y promoverÃ¡n entre sus trabajadores afiliados la destinaciÃ³n libre y voluntaria de las cesantÃas para este fin.

PARÃGRAFO 1. A la vinculaciÃ³n de todo trabajador que cause cesantÃas, el empleador le solicitarÃ¡ que manifieste su voluntad sobre la destinaciÃ³n de estas para ahorro en el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante.

PARÃGRAFO 2. EstÃ¡ prohibida cualquier forma de coacciÃ³n que ejerzan los empleadores, las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar o las Administradoras de Fondos de CesantÃas en cuanto a la destinaciÃ³n de las cesantÃas para el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante. Estas conductas serÃ¡n sancionadas conforme el rÃ©gimen legal y los procedimientos aplicables.

(Decreto 135 de 2014, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.6.1.5.7. *Coexistencia de contratos laborales.* Cuando el trabajador labore para varios empleadores tendrÃ¡ derecho a destinar las cesantÃas, que correspondan a cada una de las relaciones laborales. En estos casos, se aplicarÃ¡n las regulaciones de la presente secciÃ³n con respecto a cada una de las relaciones.

(Decreto 135 de 2014, art. 7)

ARTÃCULO 2.2.6.1.5.8. *Revocatoria total de la destinaciÃ³n de cesantÃas para ahorro en el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante.* En cualquier momento y en forma libre y voluntaria, el trabajador podrÃ¡ revocar totalmente el monto de lo destinado para ahorro en el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante, por escrito y en los tÃ©rminos de lo seÃ±alado por los artÃculos 2.2.6.1.5.4. y 2.2.6.1.5.5 del presente Decreto.

Lo dispuesto en el presente artÃculo, aplicarÃ¡ igualmente para el caso en que el trabajador decida hacer uso del ahorro de cesantÃas, para los fines adicionales permitidos por la ley.

(Decreto 135 de 2014, art. 8)

ARTÃCULO 2.2.6.1.5.9. *No aplicaciÃ³n del ahorro de cesantÃas para el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante por pago anticipado.* No procede la aplicaciÃ³n del ahorro de cesantÃas para el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante, cuando conforme al rÃ©gimen legal, corresponda el pago de cesantÃas al empleador por terminaciÃ³n de la relaciÃ³n laboral.

(Decreto 135 de 2014, art. 9)

ARTÃCULO 2.2.6.1.5.10. *Beneficio monetario proporcional por ahorro de cesantÃas para el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante.* El beneficio monetario proporcional que recibirÃ¡n los trabajadores que voluntariamente realicen el ahorro de las cesantÃas, estarÃ¡ sujeto al tiempo de ahorro, al ingreso del trabajador y al monto del ahorro realizado, tal como se dispone a continuaciÃ³n:

1. Si el trabajador ahorra entre uno (1) y dos (2) aÃ±os, recibirÃ¡ el beneficio de acuerdo con el promedio de los salarios reportados en el Ãºltimo aÃ±o a la Caja de CompensaciÃ³n Familiar, segÃºn lo establecido en el numeral 5 del artÃculo 13 de la Ley 1636 de 2013 y tal como se dispone en la siguiente tabla:

INGRESOS DEL TRABAJADOR (SMMLV)	BENEFICIO: Porcentaje sobre el ahorro
1 y hasta 2	20%
MÃ¡s de 2 y hasta 3	19%
MÃ¡s de 3 y hasta 4	17%
MÃ¡s de 4 y hasta 5	16%
MÃ¡s de 5 y hasta 6	14%
MÃ¡s de 6 y hasta 7	12%
MÃ¡s de 7	10%

2. Si el trabajador ha ahorrado entre dos (2) y tres (3) aÃ±os, recibirÃ¡ el beneficio de acuerdo con el promedio de los salarios reportados en el Ãºltimo aÃ±o a la Caja de CompensaciÃ³n Familiar, segÃºn lo establecido en el numeral 5 del artÃculo 13 de la Ley 1636 de 2013 y tal como se dispone en la siguiente tabla:

INGRESOS DEL TRABAJADOR (SMMLV)	BENEFICIO: Porcentaje sobre el ahorro
1 y hasta 2	22%
MÃ¡s de 2 y hasta 3	21%
MÃ¡s de 3 y hasta 4	19%
MÃ¡s de 4 y hasta 5	18%
MÃ¡s de 5 y hasta 6	16%
MÃ¡s de 6 y hasta 7	14%
MÃ¡s de 7	12%

3. Si el trabajador ha ahorrado durante un perÃodo superior a tres (3) aÃ±os, recibirÃ¡ el beneficio de acuerdo con el promedio de los salarios reportados en el Ãºltimo aÃ±o a la Caja de CompensaciÃ³n Familiar, segÃºn lo establecido en el numeral 5 del artÃculo 13 de la Ley 1636 de 2013 y tal como se dispone en la siguiente tabla:

INGRESOS DEL TRABAJADOR (SMMLV)	BENEFICIO: Porcentaje sobre el ahorro
1 y hasta 2	23.5%
MÃ¡s de 2 y hasta 3	22.5%
MÃ¡s de 3 y hasta 4	20.5%
MÃ¡s de 4 y hasta 5	19.5%
MÃ¡s de 5 y hasta 6	17.5%
MÃ¡s de 6 y hasta 7	15.5%
MÃ¡s de 7	13.5%

PARÃGRAFO 1. La fecha de inicio para contabilizar el tiempo de ahorro de que trata el presente artÃculo, serÃ¡ la de radicaciÃ³n del formato de destinaciÃ³n voluntaria de cesantÃas ante la Administradora de Fondos de CesantÃas.

PARÃGRAFO 2. La revocatoria de la destinaciÃ³n de recursos de ahorro de cesantÃas para el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante, generarÃ¡ la pÃ©rdida del tiempo acumulado para los efectos del presente artÃculo.

(Decreto 135 de 2014, art. 10)

ARTÃCULO 2.2.6.1.5.11. *AfiliaciÃ³n para independientes y trabajadores con salario integral.* Los trabajadores independientes y los trabajadores con salario integral que, conforme las normas legales vigentes, se afilien a las Administradoras de Fondos de CesantÃas, podrÃ¡n acceder al beneficio monetario por ahorro del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante, siempre y cuando cumplan las condiciones establecidas en el presente capÃtulo.

(Decreto 135 de 2014, art. 11)

ARTÃCULO 2.2.6.1.5.12. *Beneficio monetario proporcional por ahorro de cesantÃas.* El beneficio monetario proporcional por ahorro para los trabajadores independientes y los trabajadores con salario integral, se reconocerÃ¡ teniendo en cuenta los criterios establecidos en el artÃculo 2.2.6.1.5.10 del presente Decreto.

Para efectos de determinar el ahorro mÃnimo que deben realizar los trabajadores independientes y los trabajadores con salario integral para tener derecho al beneficio, se tendrÃ¡ en cuenta el promedio de los ingresos reportados en el Ãºltimo aÃ±o a la Caja de CompensaciÃ³n Familiar, de acuerdo con lo establecido en numeral 5 del artÃculo 13 de la Ley 1636 de 2013.

(Decreto 135 de 2014, art. 12)

ARTÃCULO 2.2.6.1.5.13. Responsabilidad y condiciones para el pago del ahorro de cesantÃas y del beneficio monetario por ahorro en el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante. Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar como administradoras del FOSFEC, pagarÃ¡n el ahorro de cesantÃas y el beneficio monetario que se cause por el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante.

Â

Una vez incorporado el cesante en el registro de beneficiarios por haber acreditado los requisitos de ley, la Caja de CompensaciÃ³n Familiar respectiva notificarÃ¡ por escrito, en nombre del trabajador y dentro de los tres (3) dÃas siguientes, a la correspondiente Administradora de Fondo de CesantÃas. Adicionalmente, solicitarÃ¡ a la Administradora de Fondo de CesantÃas que le informe al trabajador cesante y a la Caja de CompensaciÃ³n Familiar el monto ahorrado voluntariamente en el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante y el traslado de los recursos ahorrados, junto con sus rendimientos.

Â

La Administradora de Fondos de CesantÃas utilizarÃ¡ el mismo procedimiento que tenga definido para el pago de cesantÃas a los afiliados y propenderÃ¡ porque los traslados sean efectuados en lÃnea.

Â

La Caja de CompensaciÃ³n Familiar procederÃ¡ a liquidar el valor del beneficio monetario y junto con el ahorro y los rendimientos trasladados, los pagarÃ¡ al beneficiario conforme lo que haya indicado este en el formato de destinaciÃ³n de ahorro, en mÃ¡ximo seis (6) instalamentos.

Â

El pago se realizarÃ¡ travÃ©s de los mecanismos que utilice para reconocer la transferencia econÃ³mica o cualquier otro que garantice la mayor agilidad para el disfrute del cesante.

Â

PARÃGRAFO. En caso de cese o pÃ©rdida de las prestaciones que se reconocen al cesante por las causales seÃ±aladas en la Ley 1636 de 2013, la Caja de CompensaciÃ³n Familiar devolverÃ¡ a la Administradora de Fondos de CesantÃas el saldo no pagado en un plazo no superior a diez (10) dÃas; en este evento se suspenderÃ¡ el pago del beneficio monetario."

(Modificado por el Art. 8 del Decreto 1493 de 2022)

(Decreto 135 de 2014, art. 13)

ARTÃCULO 2.2.6.1.5.14. *Consulta de informaciÃ³n entre las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar y las Administradoras de Fondos de CesantÃas.* Las Administradoras de Fondos de CesantÃas y las Calas de CompensaciÃ³n Familiar desarrollarÃ¡n herramientas de informaciÃ³n y consulta sobre las condiciones de los beneficiarios del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante, en particular sobre el registro de estos para el acceso a los beneficios consultando los criterios de seguridad y protecciÃ³n de datos que sean aplicables.

(Decreto 135 de 2014, art. 14)

ARTÃCULO 2.2.6.1.5.15. *Traslado de Administradora de Fondos de CesantÃas.* En caso de traslado de un trabajador de Administradora de Fondos de CesantÃas, la nueva Administradora deberÃ¡ conservar la destinaciÃ³n de ahorro decidida por aquel.

(Decreto 135 de 2014, art. 15)

ARTÃCULO 2.2.6.1.5.16. *DisposiciÃ³n del ahorro de cesantÃas para el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante cuando el trabajador no acredite requisitos para ser beneficiario.* Cuando un trabajador estÃ© en condiciÃ³n de cesante y haya dispuesto ahorro de cesantÃas para el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante pero no acredite la condiciÃ³n de beneficiario del mismo, podrÃ¡ retirar los recursos ahorrados en forma voluntaria, directamente ante la Administradora de Fondos de CesantÃas, presentando la certificaciÃ³n expedida por la Caja de CompensaciÃ³n Familiar administradora del FOSFEC ante la cual haya gestionado el beneficio, en la cual se acredite que no fue incorporado al registro de beneficiarios. TambiÃ©n podrÃ¡ mantener los recursos en su cuenta de cesantÃas para aplicarlos a los fines de ley.

(Decreto 135 de 2014, art. 16)

ARTÃCULO 2.2.6.1.5.17. *DisposiciÃ³n del saldo destinado para ahorro de cesantÃas al Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante por reconocimiento de pensiÃ³n.* Cuando la pensiÃ³n sea reconocida por el RÃ©gimen de Prima Media con PrestaciÃ³n Definida, el titular deberÃ¡ presentar ante la Administradora de Fondo de CesantÃas el acto administrativo a travÃ©s del cual COLPENSIONES o la entidad correspondiente, le reconociÃ³ el derecho. La Administradora de Fondo de CesantÃas procederÃ¡ a pagarle dentro de los cinco (5) dÃas siguientes a la presentaciÃ³n de la solicitud, el valor del saldo por ahorro para el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante.

En el caso del RÃ©gimen de Ahorro Individual con Solidaridad, el trabajador deberÃ¡ manifestar ante la respectiva Administradora de Fondo de Pensiones, que va a disponer de la totalidad o de una parte del saldo de ahorro de cesantÃa para aumentar el capital para financiar su pensiÃ³n. Esta solicitarÃ¡ a la Administradora de Fondo de CesantÃas el traslado correspondiente, el que se harÃ¡ efectivo dentro de los diez (10) dÃas siguientes a la presentaciÃ³n de la solicitud.

(Decreto 135 de 2014, art.

ARTÃCULO 2.2.6.1.5.18*. Obligaciones del empleador que incumpla la consignaciÃ³n de las cesantÃas.* En caso que el empleador incumpla la consignaciÃ³n de las cesantÃas dentro del plazo de ley, la Caja de CompensaciÃ³n Familiar pagarÃ¡ el beneficio monetario que corresponda y recobrarÃ¡ el monto de este al empleador, con destino al FOSFEC.

La Administradora de Fondos de CesantÃas iniciarÃ¡ las acciones de cobro que procedan en relaciÃ³n con las cesantÃas no consignadas, las cuales quedarÃ¡n a disposiciÃ³n del trabajador, una vez recuperadas.

(Decreto 135 de 2014, art. 18)

ARTÃCULO 2.2.6.1.5.19. *Reporte de informaciÃ³n.* Conforme las instrucciones del Ministerio del Trabajo y la operatividad del Sistema de InformaciÃ³n del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante, las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar reportarÃ¡n sobre el reconocimiento del beneficio monetario a que se refiere el presente capÃtulo.

(Decreto 135 de 2014, art. 19)

ARTÃCULO 2.2.6.1.5.20. *ContabilizaciÃ³n de los recursos de ahorro de cesantÃas para el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante.* La Superintendencia Financiera de Colombia establecerÃ¡ las instrucciones que se requieran para que las Administradoras de Fondos de CesantÃas contabilicen en forma separada los recursos de ahorro voluntario destinados por los trabajadores de sus cesantÃas para el Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante.

La Superintendencia del Subsidio Familiar instruirÃ¡ a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar sobre la contabilizaciÃ³n de los recursos que por ahorro de cesantÃas y rendimientos trasladen las Administradoras de Fondos de CesantÃas, lo mismo que sobre la aplicaciÃ³n de los beneficios monetarios que se causen a los cesantes por este concepto.

(Decreto 135 de 2014, art. 20)

SECCIÃN 6

DISPOSICIONES VARIAS RELATIVAS A LOS MECANISMOS DE PROTECCIÃN AL CESANTE

ARTÃCULO 2.2.6.1.6.1. *De la obligaciÃ³n de promociÃ³n y divulgaciÃ³n del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante.* El Ministerio del Trabajo, en cumplimiento de sus obligaciones como director y coordinador del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante, determinarÃ¡, mediante instructivos, la forma en que los diferentes participantes de los componentes del Mecanismo, colaborarÃ¡n en la labor de promociÃ³n y divulgaciÃ³n del mismo.

(Decreto 2852 de 2013, art. 72)

ARTÃCULO 2.2.6.1.6.2. *Cobertura del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante en eventos de suspensiÃ³n involuntaria del contrato de trabajo.* El Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante cobija en los mismos tÃ©rminos previstos por la Ley 1636 de 2013, a los trabajadores que se encuentren en suspensiÃ³n temporal involuntaria del contrato de trabajo, por las causales de fuerza mayor o caso fortuito y por la suspensiÃ³n de actividades o clausura temporal de la empresa, hasta por 120 dÃas, previa autorizaciÃ³n del Ministerio del Trabajo.

(Decreto 1508 de 2014, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.1.6.3. *Reporte de la suspensiÃ³n.* El empleador que se encuentre en suspensiÃ³n del contrato de trabajo por las causales seÃ±aladas en el artÃculo anterior, deberÃ¡ remitir certificaciÃ³n a la Caja de CompensaciÃ³n Familiar a la que se encuentre afiliado por cada trabajador, en la cual informe la causal de suspensiÃ³n y el periodo de la misma, para los fines previstos por los artÃculos 2.2.6.1.3.2. y 2.2.6.1.3.3 del presente Decreto.

(Decreto 1508 de 2014, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.6.1.6.4. *Particularidades del rÃ©gimen de prestaciones y beneficios.* Las cotizaciones a los Sistemas de Seguridad Social en Salud y Pensiones serÃ¡n pagadas por el empleador en las condiciones establecidas por el Decreto nÃºmero 806 de 1998 o el que lo sustituya, modifique o adicione, quien podrÃ¡ recobrar al FOSFEC, a travÃ©s de la Caja de CompensaciÃ³n Familiar que haya atendido al trabajador suspendido, las sumas que correspondan a las cotizaciones, sobre un (1) salario mÃnimo mensual legal vigente durante el periodo de protecciÃ³n que corresponda.

(Decreto 1508 de 2014, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.1.6.5. *Servicios sociales de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar para trabajadores suspendidos.* Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar establecerÃ¡n programas para el reconocimiento de subsidio en especie y en servicios y para la atenciÃ³n de servicios sociales a los trabajadores a que se refiere el presente capÃtulo.

(Decreto 1508 de 2014, art. 4)

SECCIÃN 7

FINANCIACIÃN DE PRÃCTICA LABORAL, JUDICATURA Y RELACIÃN DOCENCIA DE SERVICIO EN EL ÃREA DE LA SALUD COMO MECANISMO PARA QUE LOS JÃVENES ADQUIERAN EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA CON SU CAMPO DE ESTUDIO.

SecciÃ³n adicionada por el Decreto 1376 de 2016

ARTÃCULO 2.2.6.1.7.1. *Objeto de la SecciÃ³n.* La presente SecciÃ³n tiene por objeto establecer las reglas que deben seguirse para efectos de

financiar prÃ¡cticas laborales, judicatura y relaciÃ³n docencia de servicio en el Ã¡rea de la salud con cargo al Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante - FOSFEC, administrado por las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, en el marco de lo previsto en el parÃ¡grafo 3 del artÃculo 13 de la Ley 1780 de 2016.

ARTÃCULO 2.2.6.1.7.2. *PrÃ¡cticas laborales en el marco del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante.* A travÃ©s del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante y con cargo al FOSFEC, podrÃ¡n financiarse la prÃ¡ctica laboral, la judicatura y la relaciÃ³n docencia de servicio en el Ã¡rea de la salud, como herramientas para que los jÃ³venes adquieran experiencia laboral relacionada con su campo de estudio.

ARTÃCULO 2.2.6.1.7.3. *Programas susceptibles de ser financiados con cargo al FOSFEC para promover escenarios de prÃ¡ctica laboral en entidades pÃºblicas.* Con cargo al FOSFEC, se podrÃ¡n financiar programas para promover escenarios de prÃ¡ctica laboral en entidades pÃºblicas, en particular los (sic) relacionadas con:

1. Pago de auxilios de prÃ¡cticas laborales, entendidos como herramientas de apoyo para la adquisiciÃ³n de experiencia laboral relacionada con el campo de estudio, en el marco de las prÃ¡cticas laborales, la judicatura y la relaciÃ³n docencia de servicio en el Ã¡rea de la salud.

2. Otros programas orientados a promover escenarios de prÃ¡ctica laboral en las entidades pÃºblicas.

PARÃGRAFO 1. El Ministerio del Trabajo definirÃ¡ mediante resoluciÃ³n debidamente motivada, los programas, las condiciones y los criterios de priorizaciÃ³n y focalizaciÃ³n de los mismos, para promover escenarios de prÃ¡ctica laboral en entidades pÃºblicas que se impulsarÃ¡n con los recursos del FOSFEC, administrados por las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, en el marco del presente artÃculo, y en coordinaciÃ³n con las entidades competentes.

PARÃGRAFO 2. En los eventos y condiciones que determine el Ministerio del Trabajo, las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, como administradoras del FOSFEC, realizarÃ¡n el pago de los aportes a los subsistemas de seguridad social de los practicantes, judicantes y estudiantes en relaciÃ³n docencia de servicio en el Ã¡rea de la salud, en el marco de lo dispuesto en el parÃ¡grafo 3 del artÃculo 13 de la Ley 1780 de 2016.

ARTÃCULO 2.2.6.1.7.4. *Recursos destinados al desarrollo de programas para promover escenarios de prÃ¡ctica laboral en entidades pÃºblicas.* Los programas a que se refiere el artÃculo 2.2.6.1.7.3. del presente Decreto, se financiarÃ¡n con cargo a la subcuenta de servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n para la inserciÃ³n laboral del FOSFEC de que trata el artÃculo 2.2.6.1.3.12. de este Decreto. Lo anterior, sin perjuicio de las otras destinaciones de los recursos que integran dicho Fondo, en los tÃ©rminos de la Ley 1636 de 2013.

PARÃGRAFO 1. Al momento de definir los programas a que refiere el artÃculo 2.2.6.1.7.3. del presente Decreto, el Ministerio del Trabajo deberÃ¡ especificar el monto de recursos destinados a financiarlos y ordenar su apropiaciÃ³n en la Subcuenta de servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n para la inserciÃ³n laboral del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante - FOSFEC.

PARÃGRAFO 2. Los recursos destinados a financiar los programas a que refiere el artÃculo 2.2.6.1.7.3. del presente Decreto, deberÃ¡n tener un manejo contable separado del resto de los recursos de la subcuenta de servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n para la inserciÃ³n laboral del FOSFEC. La Superintendencia de Subsidio Familiar deberÃ¡ generar un rubro dentro de esta subcuenta con el fin de registrar los recursos que se destinarÃ¡n para financiar los programas a que refiere esta SecciÃ³n.

ARTÃCULO 2.2.6.1.7.5. *Manejo de los recursos.* Los recursos destinados a financiar los programas a que refiere el artÃculo 2.2.6.1.7.3 de este Decreto seguirÃ¡n los mismos procesos relacionados con su disposiciÃ³n y administraciÃ³n que el resto de recursos de la subcuenta de servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n para la inserciÃ³n laboral del FOSFEC en cuanto a su ejecuciÃ³n, manejo de saldos y los procesos de compensaciÃ³n entre Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.

ARTÃCULO 2.2.6.1.7.6. *RegulaciÃ³n aplicable a la judicatura y relaciÃ³n docencia de servicio en el Ã¡rea de la salud.* Los programas a que refiere el artÃculo 2.2.6.1.7.3. del presente Decreto beneficiarÃ¡n a los practicantes, judicantes y estudiantes en relaciÃ³n docencia de servicio en el Ã¡rea de la salud definidos en el parÃ¡grafo 3 del artÃculo 13 de la Ley 1780 de 2016, sin embargo la prÃ¡ctica de judicatura del programa de derecho y las prÃ¡cticas de la relaciÃ³n docencia de servicio en el Ã¡rea de la salud continuarÃ¡n rigiÃ©ndose en sus generalidades segÃºn lo establece la normatividad especial vigente

(Decreto 1376 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.1.7.7. *AfiliaciÃ³n y cotizaciÃ³n a los Subsistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales en las prÃ¡cticas laborales y judicatura.* De conformidad con lo previsto en el parÃ¡grafo 2 del artÃculo 2.2.6.1.7.3 del presente decreto, las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, en su condiciÃ³n de administradoras del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante "FOSFEC" y con cargo a estos recursos, realizarÃ¡n la afiliaciÃ³n y cotizaciÃ³n a los Subsistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales de los estudiantes que hagan parte de los programas de incentivo para las prÃ¡cticas laborales y judicatura, en el sector pÃºblico.

PARÃFRAFO 1. La afiliaciÃ³n al Subsistema General de Riesgos Laborales, se realizarÃ¡ mediante el diligenciamiento del "Formulario Ãºnico de AfiliaciÃ³n, Retiro y Novedades de trabajadores y Contratistas" contenido en la ResoluciÃ³n 3796 de 2014 expedida por el Ministerio de Salud y ProtecciÃ³n Social, o la norma que la modifique o sustituya. CorresponderÃ¡ a la Entidad pÃºblica en la que se adelante la prÃ¡ctica laboral o judicatura suministrar a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar la siguiente informaciÃ³n:

1. Actividades que ejecutarÃ¡ el estudiante

2. Lugar en cual se desarrollarÃ¡n sus actividades

3. Clase de riesgo que corresponde a las actividades realizadas

4. Horario en el cual deberÃ¡n ejecutarse

(Decreto 1669 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.1.7.8. *Inexistencia de relaciÃ³n laboral.* En los tÃ©rminos establecidos por el inciso primero del artÃculo 15 la Ley 1780 de 2016, las afiliaciones y cotizaciones a los Subsistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales que realicen las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar como administradoras del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante "FOSFEC", en el marco de la presente secciÃ³n, no generan relaciÃ³n laboral con el estudiante.

(Decreto 1669 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.1.7.9. *Pago y monto de la cotizaciÃ³n a los Subsistemas de Seguridad Social.* Las cotizaciones se realizarÃ¡n sobre un Ingreso Base de CotizaciÃ³n correspondiente a un salario mÃnimo legal mensual vigente (1 SMLMV) y estarÃ¡n en su totalidad a cargo del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante "FOSFEC"

El pago de los aportes a los Subsistemas se realizarÃ¡ a travÃ©s de la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n Aportes -PILA-, en las fechas establecidas para personas jurÃdicas, para lo cual el Ministerio de Salud y ProtecciÃ³n Social expedirÃ¡ el acto administrativo que contenga los ajustes a que haya lugar.

PARÃGRAFO 1. La tarifa a pagar por la cobertura en Subsistema General de Riesgos Laborales se determinarÃ¡ de acuerdo con la actividad econÃ³mica principal o el centro de trabajo de la entidad pÃºblica donde se realice la prÃ¡ctica laboral o judicatura.

PARÃGRAFO 2. El pago de cotizaciÃ³n se realizarÃ¡ mes anticipado para el' subsistema de seguridad social en salud y vencido para los subsistemas generales de pensiones y riesgos laborales, tal como sucede con los trabajadores dependientes,

(Decreto 1669 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.1.7.10. *PrevenciÃ³n en la entidad pÃºblica.* El Sistema de GestiÃ³n de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad pÃºblica donde se realice la prÃ¡ctica laboral o la judicatura, comprenderÃ¡ a los estudiantes seÃ±alados en el artÃculo 2.2.6.1.7.7 del presente decreto; por lo tanto, el estudiante y la entidad pÃºblica se asimilan, a la condiciÃ³n de trabajador dependiente y empleador respectivamente, para la realizaciÃ³n, con especial Ã©nfasis, en las actividades de prevenciÃ³n, promociÃ³n y seguridad y salud en el trabajo.

(Decreto 1669 de 2016, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.1.7.11. *Prestaciones econÃ³micas y asistenciales.* Los Subsistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, reconocerÃ¡n las prestaciones econÃ³micas y asistenciales a que haya lugar, a los estudiantes de que trata la presente secciÃ³n, en los tÃ©rminos de la normatividad vigente.

(Decreto 1669 de 2016, art. 1)

SECCIÃN 8

PROMOCIÃN DEL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL MECANISMO DE PROTECCIÃN AL CESANTE

(SecciÃ³n, Subrogada por el Art. 2 del Decreto 689 de 2021)

SecciÃ³n Adicionada por el Decreto 454 de 2017, art. 3

ARTÃCULO 2.2.6.1.8.1. *Objeto del componente de PromociÃ³n del Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.* De conformidad con el artÃculo 10 de la Ley 1780 de 2016, la promociÃ³n del emprendimiento y desarrollo empresarial, como componente del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante, es la herramienta para impulsar y financiar emprendimientos, iniciativas de autoempleo, innovaciÃ³n social para el emprendimiento a micro y pequeÃ±as empresas que requieran apoyo para su desarrollo.

A travÃ©s del componente de PromociÃ³n del Emprendimiento y Desarrollo Empresarial se impulsarÃ¡n iniciativas individuales o colectivas, buscando promover el enfoque de economÃa social y solidaria.

(Subrogado por el Art. 2 del Decreto 689 de 2021)

(Decreto 454 de 2017, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.1.8.2. *Beneficiarios del componente de PromociÃ³n del emprendimiento y empresarial.* PodrÃ¡n ser beneficiarias de este componente todas las personas que deseen crear emprendimientos5 iniciativas de autoempleo, de innovaciÃ³n social para el emprendimiento o fortalecer micro y pequeÃ±as empresas que requieran apoyo para su desarrollo. Para acceder deberÃ¡n inscribirse ante las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar y manifestar su interÃ©s de realizar un emprendimiento, tener una iniciativa de autoempleo o de innovaciÃ³n social o para el fortalecimiento de una micro o pequeÃ±a empresa.

Para el otorgamiento de recursos destinados a financiar emprendimientos, iniciativas de autoempleo, iniciativas de innovaciÃ³n social o micro y pequeÃ±as empresas que requieran apoyo para su desarrollo, el Ministerio del Trabajo definirÃ¡ las condiciones de amortizaciÃ³n de los recursos en caso de crÃ©dito o microcrÃ©dito, asÃ como las condiciones de acceso y exclusiÃ³n a los programas y proyectos del componente de PromociÃ³n del emprendimiento y desarrollo empresarial.

(Subrogado por el Art. 2 del Decreto 689 de 2021)

(Decreto 454 de 2017, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.1.8.3 *Actividades de promociÃ³n del emprendimiento y desarrollo empresarial.* Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar deberÃ¡n realizar, en el marco del componente de emprendimiento y desarrollo empresarial, entre otras, las siguientes actividades.

1. Registro y seguimiento de beneficiarios y de los emprendimientos. Se realizarÃ¡ el registro de los beneficiarios de los servicios y programas a desarrollar, en el cual se incluirÃ¡n los emprendimientos, iniciativas de autoempleo o innovaciÃ³n social para el emprendimiento y las micro y pequeÃ±as empresas que requieran apoyo para su desarrollo.

2. SensibilizaciÃ³n, valoraciÃ³n y orientaciÃ³n. Se realizarÃ¡n ejercicios de sensibilizaciÃ³n que permitan introducir y guiar a los beneficiarios en cuanto a la oportunidad de realizar un emprendimiento. De manera adicional, se realizarÃ¡n valoraciones y diagnÃ³sticos del perfil de competencias empresariales y para el emprendimiento, y de la iniciativa emprendedora.

3. CapacitaciÃ³n. Se ofrecerÃ¡ capacitaciÃ³n enfocada en fortalecer y fomentar las competencias empresariales y emprendedoras, asÃ como las competencias tÃ©cnicas para el desarrollo de la iniciativa emprendedora

4. AcompaÃ±amiento y asistencia tÃ©cnica. Se realizarÃ¡ acompaÃ±amiento y asistencia tÃ©cnica al emprendedor o empresario, con metodologÃas y herramientas pertinentes para la validaciÃ³n temprana de la idea de negocio y la factibilidad de los emprendimientos, tanto en la fase de diseÃ±o del modelo de negocio, como en las etapas posteriores de consolidaciÃ³n de la iniciativa emprendedora y para el desarrollo empresarial.

5. FinanciaciÃ³n: Se implementarÃ¡n lÃneas de financiaciÃ³n para brindar capital semilla, crÃ©dito o microcrÃ©dito para el apoyo al fortalecimiento de las iniciativas emprendedoras, el desarrollo empresarial y los emprendedores, entre otras, en las condiciones establecidas en la presente secciÃ³n y en el marco de la Ley 1780 de 2016.

Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar podrÃ¡n articularse y direccionar a los emprendedores a otras fuentes de financiaciÃ³n para los emprendimientos.

6. Puesta en marcha y fortalecimiento. Se realizarÃ¡ el acompaÃ±amiento del emprendimiento en todas las etapas asociadas con su implementaciÃ³n, puesta en marcha y consolidaciÃ³n, como actividades adicionales a las previstas en el numeral 4 de este artÃculo, a travÃ©s de promociÃ³n en ferias o misiones comerciales, redes de negocios, ecosistemas empresariales y otras actividades que tengan relevancia para lograr la sostenibilidad de las iniciativas.

PARÃGRAFO 1. Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar podrÃ¡n definir la metodologÃa para el desarrollo de las actividades a las que refiere el presente artÃculo, atendiendo a los lineamientos generales y condiciones mÃnimas para la operaciÃ³n que para el efecto expida el Ministerio del Trabajo.

PARÃGRAFO 2. Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar podrÃ¡n ejecutar las actividades de promociÃ³n del emprendimiento y desarrollo empresarial directamente o mediante alianzas estratÃ©gicas con entidades especializadas pÃºblicas o privadas, del nivel internacional, nacional o regional conforme al numeral 1 0 del artÃculo 16 de la Ley 789 de 2002. En los casos que se realicen estas alianzas, se deberÃ¡ establecer la forma, condiciones y garantÃas en la que los recursos retornarÃ¡n al Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante - Fosfec.

(Subrogado por el Art. 2 del Decreto 689 de 2021)

(Decreto 454 de 2017, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.1.8.4. *FinanciaciÃ³n del componente.* Los programas y proyectos enfocados a impulsar y financiar emprendimientos, iniciativas de autoempleo e innovaciÃ³n social para el emprendimiento o fortalecer micro y pequeÃ±as empresas que requieran apoyo para su desarrollo, serÃ¡n financiados con cargo a la subcuenta de promociÃ³n del emprendimiento y desarrollo empresarial.

(Subrogado por el Art. 2 del Decreto 689 de 2021)

(Decreto 454 de 2017, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.1.8.5. *Instrumentos de financiaciÃ³n para emprendimientos.* Con cargo a la subcuenta de promociÃ³n del emprendimiento y desarrollo empresarial del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n at Cesante FOSFEC, las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar pondrÃ¡n a disposiciÃ³n los recursos que financiaran los emprendimientos, iniciativas de autoempleo, innovaciÃ³n social para el emprendimiento o micro y pequeÃ±as empresas que requieran apoyo para su desarrollo, a travÃ©s de los siguientes instrumentos:

1. Capital Semilla.

2. CrÃ©dito o microcrÃ©dito.

3. Otros instrumentos de financiaciÃ³n que para el efecto defina el Ministerio del Trabajo en coordinaciÃ³n con las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.

PARÃGRAFO 1. Para la puesta en marcha de los instrumentos de financiaciÃ³n a que refiere este artÃculo, se podrÃ¡n celebrar alianzas, asociaciones o intervenciones que les permitan a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar desarrollar esta actividad, lo anterior considerando lo previsto en la Ley 920 de 2004 y en los numerales 1 y 4 del artÃculo 16 de la Ley 789 de 2002 y los lineamientos que para el efecto establezca el Ministerio del Trabajo.

PARÃGRAFO 2. Los apoyos econÃ³micos no reembolsables entregados en el desarrollo del componente de promociÃ³n del emprendimiento y desarrollo empresarial del FOSFEC, se regirÃ¡n por lo dispuesto por el artÃculo 16 de la Ley 1429 2010.

PARÃGRAFO 3. El Ministerio del Trabajo definirÃ¡ las lÃneas de inversiÃ³n sobre las cuales la poblaciÃ³n beneficiaria podrÃ¡ utilizar los recursos para financiar emprendimientos e iniciativas de autoempleo e innovaciÃ³n social para el emprendimiento.

(Subrogado por el Art. 2 del Decreto 689 de 2021)

(Decreto 454 de 2017, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.1.8.6. *Informes y reportes.* Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar reportarÃ¡n al Ministerio del Trabajo y a la Superintendencia de Subsidio Familiar la relaciÃ³n de informaciÃ³n sobre los beneficiarios del componente de promociÃ³n del emprendimiento y desarrollo empresarial, atendiendo a los lineamientos de seguimiento y monitoreo que para el efecto expida el Ministerio de Trabajo.

(Subrogado por el Art. 2 del Decreto 689 de 2021)

(Decreto 454 de 2017, art. 3)

SECCIÃN 9

FINANCIACIÃN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS CON CARGO AL FONDO DE SOLIDARIDAD DE FOMENTO AL EMPLEO Y PROTECCIÃN AL CESANTE - FOSFEC QUE PROMUEVAN EL EMPLEO Y EL EMPRENDIMIENTO EN ZONAS RURALES Y DE POSCONFLICTO

(SecciÃ³n, Derogada por el Art. 3 del Decreto 689 de 2021)

SecciÃ³n Adicionada por el Decreto 454 de 2017, art. 4

ARTÃCULO 2.2.6.1.9.1. *Objeto de la SecciÃ³n.* La presente secciÃ³n tiene por objeto establecer las reglas que deben seguirse para efectos de financiar y desarrollar programas y proyectos que promuevan el empleo y el emprendimiento en zonas rurales y de posconflicto con cargo al Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante - FOSFEC, en el marco de lo previsto en el parÃ¡grafo 2 del artÃculo 9 de la Ley 1780 de 2016.

(Derogado por el Art. 3 del Decreto 689 de 2021)

(Decreto 454 de 2017, art.

ARTÃCULO 2.2.6.1.9.2. *Programas y proyectos susceptibles de ser financiados y desarrollados con cargo al Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante - FOSFEC para impulsar el desarrollo econÃ³mico y social en zonas rurales y de posconflicto.* Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar podrÃ¡n financiar y desarrollar con cargo al Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante FOSFEC programas y proyectos que promuevan el empleo y el emprendimiento en las zonas rurales y de posconflicto, para impulsar su desarrollo econÃ³mico y social, en particular los relacionados con:

1. Programas intensivos en mano de obra.

2. Fondos de capital semilla, microcrÃ©ditos y en general programas para promover el emprendimiento y la creaciÃ³n y consolidaciÃ³n de empresas.

3. Incentivos monetarios o en especie para promover y/o fortalecer actividades productivas en las zonas rurales y de posconflicto.

4. Esquemas de formaciÃ³n para el trabajo, con Ã©nfasis en economÃa social y solidaria, ajustados a las necesidades de capacitaciÃ³n de la poblaciÃ³n en zonas rurales y de posconflicto.

5. Programas que fomenten la asociatividad rural, la economÃa social y solidaria, el desarrollo de ideas de negocio y el cooperativismo como modelo de desarrollo en la ruralidad y en zonas de posconflicto.

6. Financiamiento de proyectos innovadores con potencial de generaciÃ³n de empleo, que impulsen soluciones alternativas de acceso a bienes y servicios en el campo.

7. PromociÃ³n, desde la generaciÃ³n de empleo y el emprendimiento, de la equidad de gÃ©nero.

8. Y en general, aquellos que promuevan la generaciÃ³n de empleo e ingresos en las zonas rurales y de posconflicto.

PARÃGRAFO 1. El Ministerio del Trabajo definirÃ¡ los programas y proyectos que podrÃ¡n desarrollar las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar en el marco del presente artÃculo y establecerÃ¡ sus lineamientos y criterios de priorizaciÃ³n y focalizaciÃ³n, Para lo anterior, se tendrÃ¡n en cuenta las recomendaciones del Consejo Interinstitucional del Posconflicto, en caso de ser emitidas, de acuerdo a sus funciones definidas por la normatividad vigente.

PARÃGRAFO 2. AdemÃ¡s de lo anterior, las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar podrÃ¡n diseÃ±ar y ejecutar programas y proyectos para el desarrollo econÃ³mico y social en zonas rurales y de posconflicto en el marco de lo previsto en el parÃ¡grafo 2 del artÃculo 9 de la Ley 1780 de 2016, previa aprobaciÃ³n por parte del Ministerio del Trabajo y la Superintendencia de Subsidio Familiar.

(Derogado por el Art. 3 del Decreto 689 de 2021)

(Decreto 454 de 2017, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.6.1.9.3. *Recursos destinados al desarrollo de programas y proyectos en zonas rurales y de posconflicto.* Los recursos destinados a financiar programas, y proyectos en zonas rurales y de posconflicto serÃ¡n apropiados en cada una de las subcuentas del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante FOSFEC definidas en el artÃculo 2.2.6.1.3.12. del Decreto 1072 de 2015, Decreto Ãnico Reglamentario del Sector Trabajo, segÃºn corresponda y de acuerdo al tipo de iniciativa a financiar.

Por la finalidad de la subcuenta de prestaciones econÃ³micas a que refiere el numeral 1.1. del artÃculo 2.2.6.1.3.12. del Decreto 1072 de 2015, Decreto Ãnico Reglamentario del Sector Trabajo, no se financiarÃ¡n con cargo a ella programas y proyectos a que refiere la presente SecciÃ³n.

PARÃGRAFO 1. Al momento de definir los programas y proyectos y sus lineamientos y criterios de priorizaciÃ³n y focalizaciÃ³n a que refiere el parÃ¡grafo 1 del artÃculo 2.2.6.1.9.2. del presente Decreto, el Ministerio del Trabajo deberÃ¡ especificar el monto de recursos destinados a financiarlos y la subcuenta en la cual se deberÃ¡n apropiar dichos recursos.

PARÃGRAFO 2. Los recursos destinados a financiar los programas y proyectos en zonas rurales y de posconflicto a que refiere esta secciÃ³n, deberÃ¡n tener un manejo contable separado del resto de los recursos incluidos en cada subcuenta. La Superintendencia de Subsidio Familiar deberÃ¡ generar los ajustes contables necesarios para garantizar lo antes expuesto.

PARÃGRAFO 3. Los recursos destinados para el desarrollo econÃ³mico y social en zonas rurales y de posconflicto a que refiere esta secciÃ³n, seguirÃ¡n los mismos principios que el resto de recursos del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante - FOSFEC en cuanto al manejo de saldos y los procesos de compensaciÃ³n entre las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.

PARÃGRAFO 4. Para los efectos previstos en el parÃ¡grafo 2 del artÃculo 9 de la Ley 1780 de 2016, se usarÃ¡n recursos correspondientes a los saldos del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y ProtecciÃ³n al Cesante - FOSFEC, en la proporciÃ³n que determine el Ministerio del Trabajo,

(Derogado por el Art. 3 del Decreto 689 de 2021)

(Decreto 454 de 2017, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.6.1.9.4. *Alianzas para impulsar el desarrollo econÃ³mico y social en zonas rurales y de posconflicto.* En los tÃ©rminos del artÃculo 61 de la Ley 21 de 1982 y de los numerales 1 y 4 del artÃculo 16 de la Ley 789 de 2002, las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar podrÃ¡n ejecutar conjuntamente o a travÃ©s de entidades especializadas pÃºblicas o privadas, conforme las disposiciones que regulen la materia, los programas y proyectos a que refiere esta secciÃ³n.

(Derogado por el Art. 3 del Decreto 689 de 2021)

(Decreto 454 de 2017, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.6.1.9.5. *Beneficiarios de los programas y proyectos para impulsar el desarrollo econÃ³mico y social en zonas rurales y de posconflicto.* En los tÃ©rminos definidos en el artÃculo 22 de la Ley 1780 de 2016, todas las personas que estÃ©n buscando trabajo o que deseen mejorar sus niveles de empleabilidad pueden ser beneficiarias de los programas y proyectos que se determinen en el marco de la presente secciÃ³n. Lo anterior sin perjuicio de los requisitos particulares de focalizaciÃ³n y priorizaciÃ³n que se definan para cada programa en los tÃ©rminos del parÃ¡grafo 1 del artÃculo 2.2.6.1.9.2. del presente decreto.

(Derogado por el Art. 3 del Decreto 689 de 2021)

(Decreto 454 de 2017, art. 4)

"SECCIÃN 10

Â

Sustituida la Seccion 10, por el Art. 1 del Decreto 533 del 2024

Â

INCENTIVO A LA CREACIÃ□N Y PERMANENCIA NUEVOS EMPLEOS FORMALES

Â

ARTÃ□CULOÂ 2.2.6.1.10.1. OBJETO.Â La presente SecciÃ³n tiene por objeto reglamentar el Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales, dirigido a empleadores nuevos empleos la contrataciÃ³n de nuevos trabajadores d un tÃ©rmino no inferior a (06) meses.

Â

Este incentivo se financiarÃ¡ con cargo a los recursos del Presupuesto General la NaciÃ³n en la presupuestal del Ministerio Trabajo y estarÃ¡ supeditado a disponibilidad con cuente el Gobierno en Presupuesto la NaciÃ³n.

Â

ARTÃ□CULOÂ 2.2.6.1.10.2. Beneficiarios del Incentivo a la CreaciÃ³nÂ *yÂ* Permanencia de Nuevos Empleos Formales.Â SerÃ¡n beneficiarios Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia Nuevos Empleos Formales, las naturales, las personas jurÃdicas, las uniones temporales y los patrimonios autÃ³nomos que demuestren su calidad empleadora, mediante la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes -PILA siempre que hayan cotizado el mes completo al Sistema de Seguridad Social Integral.

Â

El Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Formales se reconocerÃ¡ a las y los empleadores que mantengan vinculados formalmente a los trabajadores adicionales mÃnimo durante (6) meses, de acuerdo con el procedimiento descrito en el manual operativo que expida el Ministerio del Trabajo.

Â

PARÃ□GRAFOÂ 1. Para postularse al reconocimiento del incentivo a la CreaciÃ³n y permanencia de Nuevos Empleos Formales, los empleadores deberÃ¡n contar con un producto de depÃ³sito en una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia o por Superintendencia de la EconomÃa Solidaria. Para efectos de esta SecciÃ³n, se entenderÃ¡ por Entidad Financiera aquellas vigiladas por la Superintendencia de Colombia o por la Superintendencia de la EconomÃa Solidaria, que tengan autorizado el ofrecimiento de productos depÃ³sito.

Â

PARÃ□GRAFOÂ 2. No podrÃ¡n ser beneficiarios del Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales las entidades cuya participaciÃ³n de la NaciÃ³n y/o sus entidades descentralizadas sea mayor al cincuenta por ciento (50%) de su capital.

Â

PARÃ□GRAFOÂ 3. No podrÃ¡n ser beneficiarios del Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales las personas naturales que tengan la condiciÃ³n de Personas expuestas PolÃticamente PEP. Esta condiciÃ³n serÃ¡ verificada y validada por las entidades financieras y las cooperativas de ahorro y crÃ©dito al momento de la postulaciÃ³n o previa al giro efectivo de recursos.

Â

PARÃ□GRAFOÂ 4:Â Para efectos de la verificaciÃ³n de la identidad y calidad de quienes suscriban los documentos, las CÃ¡maras de Comercio deberÃ¡n permitir a las entidades financieras y a las cooperativas de ahorro y crÃ©dito, la interoperabilidad, la remisiÃ³n de la informaciÃ³n y acceso a los sistemas de informaciÃ³n que contienen datos.

Â

PARÃ□GRAFOÂ 5.Â Se consideran como empleados solamente las personas que en las planillas de PILA tipo: E Empleador, A Empleados Adicionales, X Empresas en LiquidaciÃ³n o ReorganizaciÃ³n y S trabajador domÃ©stico, tengan los siguientes cotizante: 1. Dependiente 2. Trabajador domÃ©stico 22. Profesor de establecimiento particular.

Â

PARÃ□GRAFOÂ 6.Â Los patrimonios autÃ³nomos deberÃ¡n aportar su NÃºmero Ã□nico de IdentificaciÃ³n Tributaria NIT y ser declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios.

Â

PARÃ□GRAFOÂ 7.Â Los empleadores postulantes al reconocimiento del incentivo a la creaciÃ³n y permanencia de nuevos empleos formales recibirÃ¡n el monto de los incentivos por haber mantenido en sus empleos formales a los trabajadores adicionales, de acuerdo con lo dispuesto en el procedimiento establecido en el manual operativo que expida el Ministerio del Trabajo.

Â

PARÃGRAFO TRANSITORIO:Â Aquellos empleadores que hubieren vinculado nuevos trabajadores o bajo la vigencia del DecretoÂ 1736Â del 20 de octubre de 2023, y hayan recibido al menos un pago del Incentivo, podrÃ¡n continuar postulÃ¡ndose para recibir los incentivos contempla el presente decreto.

Â

ARTÃCULOÂ 2.2.6.1.10.3. CuantÃa del Incentivo a la CreaciÃ³nÂ *yÂ* Permanencia Nuevos Empleos Formales.Â La cuantÃa que recibirÃ¡n los beneficiarios Incentivo a la creaciÃ³n y de nuevos empleos formales serÃ¡ asÃ:

Â

1. Por la vinculaciÃ³n de jÃ³venes entre 18 y 28 aÃ±os serÃ¡ un aporte del treinta por ciento (30%) de un (1) mÃnimo mensual legal vigente - SMMLV por cada uno de estos trabajadores adicionales que hayan sido vinculados formalmente y por lo que se hubiere cotizado en los respectivos subsistemas mÃnimo durante (6) meses previos a la fecha de la postulaciÃ³n, dentro de la temporalidad establecida en el artÃ-culoÂ 2.2.6.1.10.7Â del presente Decreto.

Â

2. Por la vinculaciÃ³n de mujeres mayores de 28 aÃ±os que devenguen hasta 3 SMMLV serÃ¡ un aporte del veinte por ciento (20%) de un (1) salario mÃnimoÂ mensual legal vigente SMMLV por cada una de estas trabajadoras adicionales que hayan siso vinculadas formalmente y por lo que se hubiere cotizado en los respectivos subtemas previo a la fecha de la postulaciÃ³n, dentro de la temporalidad establecida en el artÃ-culoÂ 2.2.6.1.10.7.

Â

3.Por la vinculaciÃ³n de hombres mayores de 28 aÃ±os que devenguen hasta 3 SMMLV serÃ¡ un aporte del quince por ciento (15%) de un (1) salario mÃnimo mensual legal vigente SMMLV, por cada uno de estos trabajadores adicionales que hayan sido vinculados formalmente y por los que se hubiere cotizado en los respectivos subsistemas previo a la fecha de la postulaciÃ³n, dentro de la temporalidad establecida en el artÃ-culoÂ 2.2.6.1.10.7Â del presente Decreto.

Â

4. Por la vinculaciÃ³n de personas con discapacidad (PcD), el aporte estatal serÃ¡ del treinta y cinco por uno (35%) de un (1) salario mÃnimo mensual legal vigente SMM por cada uno de estos trabajadores adicionales que hayan sido vinculados formalmente y por los que se hubiese cotizado en los respectivos subsistemas, previo a la fecha de la postulaciÃ³n dentro de la temporalidad establecida en el artÃculoÂ 2.2.6.1 10Â del presente Decreto.

Â

PARÃGRAFOÂ 1.Â Las poblaciones de jÃ³venes, mujeres mayores de 28 aÃ±os de edad, hombres mayores de 28 aÃ±os de edad y personas con discapacidad previstas en el presente artÃculo incluirÃ¡n a las personas afrodescendientes, negras, raizales, palanqueras, indÃgenas, Rrom y campesinas y poblaciÃ³n de la comunidad LGBTIQ+.

Â

PARÃGRAFOÂ 2: DefiniciÃ³n de nuevos empleos formales:Â Para efectos del presente Decreto, se entenderÃ¡n como nuevos empleos formales la vinculaciÃ³n de nuevos trabajadores por medio de contrato laboral y frente a los cuales se puede verificar su vinculaciÃ³n mediante los aportes realizados a la planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes â PILA del mes anterior al ciclo de postulaciÃ³n, (entiÃ©ndase como ciclo de postulaciÃ³n el periodo de tiempo por el cual se abren las inscripciones para que las empresas puedan postularse y ser beneficiarias del incentivo) para recibir el incentivo a la creaciÃ³n y permanecÃa de Nuevos Empleos Formales.

Â

PARÃGRAFOÂ 3.Â Los recursos que seanÂ entregados a los beneficiarios, como parte del Incentivo a la creaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales de que trata la presente SecciÃ³n, deberÃ¡n ser reconocidos como ingresos gravables por el beneficiario de los mismos para efectos del impuesto sobre la renta y complementarios, sobre los cuales se deberÃ¡ aplicar la retenciÃ³n en la fuente al momento del pago o abono en cuenta.

Â

PARÃGRAFOÂ 4.Â EstarÃ¡n exentos del gravamen a los movimientos financieros los traslados de los dineros que se realicen en el marco del incentivo a que hace referencia la presente SecciÃ³n, en especial, los traslados de recursos entre cuentas del Tesoro Nacional âMinisterio del Trabajo y las entidades financieras y las de las cooperativas de ahorro y crÃ©dito, y entre estas y los beneficiarios, segÃºn corresponda.

Â

PARÃGRAFOÂ 5.Â En el evento en que el cÃ¡lculo del incentivo al que hace referencia este artÃculo arroje como resultado nÃºmeros no enteros, estos se aproximaran a la unidad monetaria inferior (pesos colombianos) cercana.

Â

PARÃGRAFOÂ 6. El empleador sÃ³lo podrÃ¡ recibir dentro la vigencia de este incentivo un mÃ¡ximo de veinticuatro (24) incentivos por cada trabajador vinculado, en los tÃ©rminos dispuestos en manual operativo. En todo caso, solo se reconocerÃ¡ un Incentivo por cada trabajador vinculado.

Â

PARÃGRAFOÂ 7. Se reconocerÃ¡ un porcentaje adicional del diez por ciento 10% sobre los porcentajes antes indicados cuando personas por las que se solicita el incentivo no hayan sido cotizantes en los Ãºltimos 4 meses o mÃ¡s, anteriores al cumplimiento de la vinculaciÃ³n laboral mÃ-nima de seis (6) meses exigida para acceder al incentivo. El porcentaje adicional de que trata el presente parÃ¡grafo no serÃ¡ reconocido cuando se trate de vinculaciÃ³n de asociados a cooperativas en los tÃ©rminos descritos en el parÃ¡grafo transitorio del artÃculoÂ 2.2.6.1.10.2, de este decreto.

Â

Los empleadores que vinculen trabajadores que estÃ©n cotizando por ser beneficiarios del Mecanismo de protecciÃ³n al cesante tambiÃ©n podrÃ¡n ser beneficiarios del incentivo adicional contemplado en el presente parÃ¡grafo.

Â

ARTÃCULOÂ 2.2.6.1.10.4. Reglas para los beneficiarios del Incentivo a la CreaciÃ³nÂ *yÂ* Permanencia de Nuevos Empleos Formales.Â Los beneficiarios del Incentivo a la creaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos se sujetarÃ¡n a las siguientes reglas:

Â

1.Para efectos de contabilizar nuevos empleos de trabajadores adicionales contratados, se tomarÃ¡ como referencia el nÃºmero de empleados reportados en la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes -PILA- por los que cada empleador hubiera cotizado para el mes de mayo de 2023, comparado con el nÃºmero de trabajadores reportados en la PILA en el periodo de postulaciÃ³n. TambiÃ©n se verificarÃ¡ que el nuevo trabajador haya estado vinculado laboralmente por los menos seis (6) meses anteriores al momento de la postulaciÃ³n, conforme al procedimiento establecido en el manual operativo que para el efecto expida el Ministerio del Trabajo, periodo que, en todo caso, podrÃ¡ ser reconocido sÃ se cumplen con los requisitos establecidos en el presente decreto.

Â

En ningÃºn caso se podrÃ¡ considerar como trabajador adicional a aquel que se haya vinculado con el fin de reemplazar a otro trabajador que se encontraba vinculado con anterioridad.

Â

2.Para efectos de contabilizar los trabajadores que se mantengan vinculados a sus empleos formales, el Incentivo a la creaciÃ³n y permanencia de nuevos empleos formales se reconocerÃ¡ exclusivamente para aquellos trabajadores que hayan cotizado por lo menos en los seis (6) meses inmediatamente anteriores al mes de postulaciÃ³n, Ã©ste Ãºltimo incluido, de acuerdo con el procedimiento y los tiempos descritos en el manual operativo que expida el Ministerio del Trabajo para tal fin.

Â

3.Se entenderÃ¡n por empleados los trabajadores dependientes por los cuales el empleador haya cotizado el mes completo al Sistema General de Seguridad Social en la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes PILA, con un ingreso base de cotizaciÃ³n de al menos un (1) salario mÃ-nimo legal mensual vigente -SMLMV, y que estÃ©n afiliados como empleados del postulante en el Registro Ãnico de AfiliaciÃ³n RUAF y realicen aportes en todos los subsistemas que le correspondan.

Â

4. Para los trabajadores del mes de junio de 2023 se verificarÃ¡ que no se le haya aplicado la novedad de suspensiÃ³n temporal de contrato de trabajo o de licencia no remunerada -SLN.

Â

5.El empleador no recibirÃ¡ el incentivo a que hace referencia la presente SecciÃ³n por aquellos trabajadores a los que se les haya aplicado la novedad de suspensiÃ³n temporal de contrato de trabajo o de licencia no remunerada -SLN en algunos de los seis (6) meses de vinculaciÃ³n.

Â

6.En ningÃºn caso quien figure como aportante podrÃ¡ ser ademÃ¡s contabilizado como empleado para efectos del presente incentivo.

Â

7.Para el cÃ¡lculo del aporte de que trata la presente SecciÃ³n, cada empleado sÃ³lo podrÃ¡ ser contabilizado mina vez. En los casos en que exista multiplicidad de empleadores de un mismo trabajador, se otorgarÃ¡ el aporte al primero que, producto de la respectiva postulaciÃ³n, verifique la UGPP.

Â

8.Los empleados que hayan sido sujetos de una sustituciÃ³n patronal o de empleador posterior a mayo de 2023, en los tÃ©rminos de los artÃículos 67 y 68 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo, no podrÃ¡n ser considerados para el cÃ¡lculo del incentivo, toda vez que no se estÃ¡ generando un nuevo empleo.

Â

9.Para el caso de nuevas empresas, y con el fin de contabilizar los trabajadores objeto del Incentivo, se tendrÃ¡n en cMenta los empleados dependientes de que trata la presente SecciÃ³n, por los cuales el beneficiario haya cotizado el mes completo al Sistema General de Seguridad Social en la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes -PILA para el respectivo ciclo de postulaciÃ³n, con un ingreso base de cotizaciÃ³n de al menos un (1) salario mÃnimo legal mensual vigente -SMLMV, y que estÃ©n afiliados en todos los subsistemas que le correspondan.10.El empleador debe haber realizado oportunamente los pagos por concepto de seguridad social por todos los trabajadores vinculados en nÃ³mina, al momento de la postulaciÃ³n al incentivo de que trata la presente SecciÃ³n.

Â

ARTÃCULOÂ 2.2.6.1.10.5.Â *EnvÃo de informaciÃ³n necesaria para la validaciÃ³n de requisitos deÂ* accesoÂ *al Incentivo a la CreaciÃ³nÂ yÂ* PermanenciaÂ *deÂ NMevos Empleos Formales.Â* Para efectos de validar el cumplimiento de requisitos de los postulantes al Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales, las siguientes entidades deberÃ¡n enviar la informaciÃ³n correspondiente a la Unidad Administrativa Especial de GestiÃ³n Pensional y Contribuciones Parafiscales de la ProtecciÃ³n Social-UGPP:

Â

1.El Ministerio de Salud y ProtecciÃ³n Social deberÃ¡ enviar la base de datos de la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes -PILA, la base de datos del Registro Ãnico de Afiliados -RUAF, y el listado de operaciones de horario extendido correspondiente al Ãºltimo dia de postulaciÃ³n de cada ciclo, asÃ como el listado de las Personas con Discapacidad (PcD) en el que se indique tipo y nÃºmero de documento.

Â

2.La DirecciÃ³n de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- deberÃ¡ enviar el listado de los patrimonios autÃ³nomos declarantes de renta y complementarios.

Â

3.La RegistradurÃa Nacional del Estado Civil deberÃ¡ suministrar la informaciÃ³n sobre edad y sexo, relativa a los trabajadores dependientes vinculados al programa.

Â

PARÃGRAFO.Â En todos los casos, el envÃo de la informaciÃ³n deberÃ¡ realizarse por la entidad que sea requerida por la Unidad Administrativa Especial de GestiÃ³n Pensional y Contribuciones Parafiscales de la ProtecciÃ³n Social -UGPP para el efecto en cada uno de los ciclos del Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales, con los cortes y en las fechas definidas en el marco de la regulaciÃ³n del incentivo y conforme con el procedimiento establecido por la Unidad Administrativa Especial de GestiÃ³n Pensional y Contribuciones Parafiscales de la ProtecciÃ³n Social- UGPP.

Â

ARTÃCULOÂ 2.2.6.1.10.6.Â Procedimiento de postulaciÃ³n para la obtenciÃ³n de/ Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de nuevos Empleos Formales. Los empleadores que cumplan con los requisitos de la presente SecciÃ³n deberÃ¡n presentar ante la entidad financiera o cooperativa de ahorro y crÃ©dito en la que tengan un producto de depÃ³sito, los siguientes documentos:

Â

1.Solicitud firmada por el representante legal o el que haga sus veces, o por la persona natural empleadora, en la cual, se manifiesta la intenciÃ³n de ser beneficiario del Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales. En el caso de que el empleador sea un patrimonio autÃ³nomo, la solicitud deberÃ¡ estar firmada por el representante legal de la fiduciaria que actÃºa como vocera o administradora del patrimonio autÃ³nomo.

Â

2.CertificaciÃ³n firmada por (i) el representante legal, la persona natural empleadora o el representante legal de la fiduciaria que actÃºa como

vocera o administradora del patrimonio autÃ³nomo; y (ii) el revisor fiscal, o contador pÃºblico en los casos en los que la empresa no estÃ© obligada a tener revisor fiscal, en la que conste:

Â

2.1.Que los empleados sobre los cuales se otorgue el Incentivo efectivamente recibieron el salario correspondiente a los meses anteriores a cada ciclo de postulaciÃ³n, de acuerdo con lo dispuesto en el manual operativo que expida el Ministerio del Trabajo.

Â

2.2. En los casos a que haya lugar, indicar que se han adelantado procesos de sustituciÃ³n patronal o de empleador en los tÃ©rminos de los artÃculos 67 y 68 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo, cuando dicha sustituciÃ³n haya ocurrido despuÃ©s del mes de mayo de 2023.

Â

2.3. Que, al momento de la postulaciÃ³n, se hayan efectuado los pagos de seguridad social para el mes de mayo de 2023, para todos los empleados que el empleador tuvo a dicha fecha.

Â

3.Copia del Registro Ãnico Tributario -RUT del empleador, expedido dentro de los seis (6) meses previos a la postulaciÃ³n.

Â

El cumplimiento del procedimiento descrito en el presente artÃculo permitirÃ¡ al beneficiario la obtenciÃ³n de un incentivo mensual por cada trabajador adicional dentro de la temporalidad establecida en el artÃculo 2.2.6.1.10.7. del presente Decreto. Este incentivo podrÃ¡ recibirse hasta por veinticuatro (24) veces por cada nuevo empleo creado y, de ser asÃ, el beneficiario deberÃ¡ cumplir, en cada ciclo de postulaciÃ³n, con el procedimiento descrito en el presente artÃculo en cada uno de los meses para los cuales se postula.

Â

Las entidades financieras y cooperativas de ahorro y crÃ©dito deberÃ¡n recibir los documentos de que trata este artÃculo y adelantarÃ¡n de manera exclusiva el proceso de verificaciÃ³n sobre los mismos, validando que Ã©stos se encuentran completos y comprobando la identidad y calidad de quien realiza la postulaciÃ³n para ser beneficiario del Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales.

Â

Al momento de la postulaciÃ³n, las entidades financieras y las cooperativas de ahorro y crÃ©dito deberÃ¡n verificar que el producto de depÃ³sito pertenezca al postulante, que se encuentra activo y sin ninguna restricciÃ³n para recibir los recursos cuando a ello hubiere lugar, para que el beneficiario pueda disponer de estos.

Â

En el evento que durante el inicio del proceso de postulaciÃ³n y el pago del Incentivo se presente algÃºn tipo de afectaciÃ³n en la cuenta o producto de depÃ³sito que le impida hacer el giro al beneficiario de los recursos, la entidad financiera o la cooperativa de ahorro y crÃ©dito deberÃ¡ ofrecer un mecanismo alternativo de giro o entrega de los recursos, sin que ello implique algÃºn costo para el beneficiario.

Â

Las entidades financieras y cooperativas de ahorro y crÃ©dito, que reciban los documentos de postulaciÃ³n al Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales, deberÃ¡n informar lo pertinente a la Unidad Administrativa Especial de GestiÃ³n Pensional y Contribuciones Parafiscales de la ProtecciÃ³n Social -UGPP de la recepciÃ³n de los mismos.

Â

La Unidad Administrativa Especial de GestiÃ³n Pensional y Contribuciones Parafiscales de la ProtecciÃ³n Social -UGPP deberÃ¡ llevar un registro consolidado de los beneficiarios, los trabajadores respectivos, el nÃºmero de empleos que se generan a travÃ©s del presente Incentivo y el nÃºmero de incentivos reconocidos por cada nuevo trabajador vinculado y mantenido en su empleo; y verificarÃ¡n que el postulante sea beneficiario por una sola postulaciÃ³n en cada mes ante otras entidades financieras o cooperativas de ahorro y crÃ©dito; y, adicionalmente, verificarÃ¡n el cambio de la condiciÃ³n de los trabajadores jÃ³venes que excedan los 28 aÃ±os en los tÃ©rminos del parÃ¡grafo 5 del artÃculo 2.2.6.1.10.3. de la presente SecciÃ³n.

Â

PARÃGRAFOÂ 1.Â El acto de postularse implica la aceptaciÃ³n por parte del beneficiario de las condiciones bajo las cuales se otorga el Incentivo de que trata esta SecciÃ³n La postulaciÃ³n no implica el derecho a recibir el Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales.

Â

PARÃGRAFOÂ 2.Â El Ministerio del Trabajo establecerÃ¡ el proceso y las condiciones a las que deberÃ¡n sujetarse las entidades involucradas con ocasiÃ³n del otorgamiento del Incentivo y, en general, todos los actores que participen del mismo. Esto incluye, entre otros, los periodos y plazos mÃ¡ximos para el cumplimiento de los requisitos y pago de aportes, asÃ como el detalle operativo del mecanismo y demÃ¡s aspectos necesarios para su implementaciÃ³n. AsÃ mismo, la Superintendencia Financiera de Colombia y la Superintendencia de EconomÃa Solidaria supervisarÃ¡n que las entidades financieras y cooperativas de ahorro y crÃ©dito cumplan con lo establecido en la presente SecciÃ³n y los actos administrativos que lo desarrollen. Para el efecto, podrÃ¡n utilizar las facultades previstas en el marco legal correspondiente.

Â

PARÃGRAFOÂ 3.Â Aquellas personas que reciban incentivos o aportes estatales de los que trata la presente SecciÃ³n, sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin y no lo informen a la autoridad competente; o los reciban de forma fraudulenta, incurrirÃ¡n en responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales a las que hubiere lugar. Para los efectos de la responsabilidad penal, en todo caso, se entenderÃ¡ que los documentos presentados para la postulaciÃ³n al Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales, asÃ como los recursos del aporte estatal que reciban los beneficiarios, son de naturaleza pÃºblica.

Â

En caso de verificarse el incumplimiento de uno de los requisitos con ocasiÃ³n de los procesos de fiscalizaciÃ³n por la Unidad Administrativa Especial de GestiÃ³n Pensional y Contribuciones Parafiscales de la ProtecciÃ³n Social-UGPP o estas entidades deberÃ¡n adelantar el proceso de cobro coactivo respectivo en contra de aquellos beneficiarios que reciban aportes estatales de forma improcedente. La UGPP aplicarÃ¡ el procedimiento y sanciones establecidos en el Estatuto Tributario para las devoluciones improcedentes y la Superintendencia de EconomÃa Solidaria aplicarÃ¡ las normas vigentes que le correspondan y regulen la materia.

Â

PARÃGRAFOÂ 4.Â La Unidad Administrativa Especial de GestiÃ³n Pensional y Contribuciones Parafiscales de la ProtecciÃ³n Social -UGPP, en coordinaciÃ³n con el Ministerio del Trabajo, podrÃ¡ determinar la informaciÃ³n a solicitar a los potenciales beneficiarios a travÃ©s de un formulario estandarizado que reÃºna los documentos aquÃ establecidos o que sea adicional a los mismos, el cual, deberÃ¡ ser diligenciado por los potenciales beneficiarios al momento de su postulaciÃ³n. Dicho formulario serÃ¡ puesto a su disposiciÃ³n a travÃ©s de las entidades financieras y cooperativas de ahorro y crÃ©dito.

Â

Las entidades financieras y cooperativas de ahorro y crÃ©dito deberÃ¡n conservar y custodiar la informaciÃ³n por un tÃ©rmino de cuatro (4) aÃ±os contados a partir de la fecha de la finalizaciÃ³n del programa, para efectos de las labores de fiscalizaciÃ³n que adelanten las entidades competentes durante dicho tÃ©rmino.

Â

PARÃGRAFOÂ 5.Â La Unidad Administrativa Especial de GestiÃ³n Pensional y Contribuciones Parafiscales de la ProtecciÃ³n Social -UGPP establecerÃ¡ la forma a travÃ©s de la cual se darÃ¡ el intercambio de informaciÃ³n con las entidades financieras y cooperativas de ahorro y crÃ©dito, sin que sea necesario la recepciÃ³n de los formularios fÃsicos o digitales

Â

ARTÃCULOÂ 2.2.6.1.10.7.Â *Temporalidad del Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales.Â* El Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales contemplado en el presente decreto tendrÃ¡ una temporalidad que inicia a partir de la publicaciÃ³n de la presente reglamentaciÃ³n y finaliza en el mes de agosto de 2026.

Â

ARTÃCULOÂ 2.2.6.1.10.8.Â *Pago del Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Empleos Formales.*Â El IncentivoÂ *a laÂ* creaciÃ³n y permanencia de nuevos empleos formales serÃ¡ reconocido dentro de la temporalidad del apoyo y pagado segÃºn lo dispuesto en el manual operativo a aquellos beneficiarios que cumplan con los requisitos y procedimientos de la presente SecciÃ³n.

Â

PARÃGRAFO.Â La dispersiÃ³n de los recursos del Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales se realizarÃ¡ a travÃ©s de las entidades financieras y cooperativas de ahorro y crÃ©dito.

Â

ARTICULOÂ 2.2.6.1.10.9.Â *Desistimiento, restituciÃ³n, devoluciÃ³n yÂ compensaciÃ³nÂ delÂ Incentivo a laÂ* CreaciÃ³n y PermanenciaÂ *de Nuevos*Â *Empleos Formales.Â* En la operaciÃ³n del Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales podrÃ¡n aplicarse los siguientes procedimientos, con el fin de facilitar el reintegro de recursos por parte de los actores involucrados en el flujo de estos, la compensaciÃ³n de recursos producto de errores de tipo operativo o facilitar el desistimiento de los postulantes al incentivo:

Â

1. Consiste en la manifestaciÃ³n que realiza el postulante al Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales ante la entidad financiera, para el retiro de su solicitud como potencial beneficiario.

Â

2. RestituciÃ³n.Â Corresponde al reintegro, total o parcial, que realiza el beneficiario del Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales, como consecuencia de los siguientes hechos:

Â

2.1. Habiendo recibido el aporte, se evidencie que, al momento de la postulaciÃ³n en cada uno de los ciclos, no cumplÍa con los requisitos establecidos en la presente SecciÃ³n.

Â

2.2. Habiendo recibido el aporte, se evidencie que no se cumplieron las reglas establecidas en la presente SecciÃ³n.

Â

2.3. Se compruebe que existiÃ³ falsedad en los documentos presentados para acreditar los requisitos establecidos en la presente SecciÃ³n para la asignaciÃ³n del aporte estatal del Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales. Para estos efectos, bastarÃ¡ comunicaciÃ³n de la entidad que expide dichos documentos contradiciendo el contenido de los mismos.

Â

2.4. Habiendo recibido el aporte desista voluntariamente del incentivo.

Â

3.DevoluciÃ³n.Â Consiste en el reintegro que realiza la entidad financiera al Ministerio del Trabajo de los recursos no desembolsados al beneficiario final.

Â

4.CompensaciÃ³n.Â Corresponde al ajuste de los valores que fueron certificados en exceso o en defecto en los meses anteriores. Dicho procedimiento serÃ¡ efectuado por la Unidad Administrativa Especial de GestiÃ³n Pensional y Contribuciones Parafiscales de la ProtecciÃ³n Social UGPP como parte de la emisiÃ³n de conceptos de conformidad o no conformidad en cada ciclo.

Â

PARÃGRAFOÂ 1.Â El Ministerio del Trabajo establecerÃ¡, a travÃ©s de resoluciÃ³n, el proceso de desistimiento, restituciÃ³n, devoluciÃ³n y compensaciÃ³n del aporte estatal del Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales.

Â

Â ARTÃCULOÂ 2.2.6.1.10.10.Â *FiscalizaciÃ³n delÂ* incentivo aÂ *la CreaciÃ³n y Permanencia deÂ* NuevosÂ *Empleos Formales.Â* La fiscalizaciÃ³n del Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales se adelantarÃ¡ de la siguiente forma:

Â

Una vez finalizado el programa, y dentro de los cuatro aÃ±os (4) siguientes, la Unidad Administrativa Especial de GestiÃ³n Pensional y Contribuciones Parafiscales de la ProtecciÃ³n Social -UGPP- podrÃ¡ iniciar el proceso de fiscalizaciÃ³n del Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales. Esta fiscalizaciÃ³n en todo caso serÃ¡ independiente de la fiscalizaciÃ³n ordinaria a cargo de la mencionada entidad relacionada con el pago de los aportes a seguridad social y contribuciones parafiscales.

Â

Para efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, las entidades requeridas por la Unidad Administrativa Especial de GestiÃ³n Pensional y Contribuciones Parafiscales de la ProtecciÃ³n Social -UGPP- deberÃ¡n remitir la informaciÃ³n necesaria para adelantar las validaciones en cualquier etapa del proceso, sin que se requiera la suscripciÃ³n de convenios o acuerdos entre las entidades y de conformidad con el procedimiento establecido por la UGPP para el efecto.

Â

PARÃGRAFOÂ 1.Â En cualquier tiempo antes del inicio del proceso de fiscalizaciÃ³n la Unidad Administrativa Especial de GestiÃ³n Pensional y Contribuciones Parafiscales de la ProtecciÃ³n Social -UGPP podrÃ¡ iniciar acciones persuasivas para lograr la restituciÃ³n voluntaria de los recursos. La no atenciÃ³n del requerimiento persuasivo darÃ¡ lugar a la suspensiÃ³n del giro del incentivo en los siguientes ciclos de

postulaciÃ³n.

Â

En aquellos eventos en los que los obligados a restituir aportes de ciclos anteriores no los restituyan, la UGPP podrÃ¡ suspender la validaciÃ³n de requisitos de acceso al Incentivo y no emitir concepto de conformidad, hasta la fecha en que se restituyan los recursos. En todo caso, se emitirÃ¡ concepto de no conformidad si a la finalizaciÃ³n del Incentivo no se ha logrado dicha restituciÃ³n.

Â

ARTÃCULOÂ 2.2.6.1.10.11.Â *VirtualidadÂ* y medios electrÃ³nicosÂ Las entidades financieras y cooperativas de ahorro y crÃ©dito involucradas, la Unidad Administrativa Especial de GestiÃ³n Pensional y Contribuciones Parafiscales de la ProtecciÃ³n Social -UGPP y, en general, todos los actores que participen en el Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales, deberÃ¡n facilitar canales virtuales y, en la medida de lo posible, fomentarÃ¡n el uso de los medios electrÃ³nicos para el cumplimiento de los requisitos y procesos de quÃ© trata esta SecciÃ³n y los actos administrativos que lo reglamenten.

Â

ARTÃCULOÂ 2.2.6.1.10.12. Manual Operativo del incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos EmpleosÂ *Formales.Â* El Ministerio del Trabajo a travÃ©s de un Manual Operativo con carÃ¡cter vinculante, establecerÃ¡ el calendario y el detalle operativo del mecanismo de transferencia del Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales; y la certificaciÃ³n, restituciÃ³n y devoluciÃ³n de los recursos o subsanaciÃ³n de errores operativos, cuando haya lugar a ello.

Â

PARÃGRAFO.Â El Manual Operativo contemplarÃ¡, ademÃ¡s, el procedimiento que se deberÃ¡ adelantar para atender ajustes relacionados con posibles fallas en la operatividad de los mecanismos de captura e intercambio de informaciÃ³n y conformaciÃ³n de bases de datos para la verificaciÃ³n de las condiciones de los potenciales beneficiarios, asÃ como los casos excepcionales y extraordinarios que impidan el desembolso efectivo de los recursos a los beneficiarios del Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales, para todos los meses de operaciÃ³n.

Â

Para tal efecto, se deberÃ¡n allegar las justificaciones correspondientes que den lugar a los ajustes en el cronograma de pagos del aporte estatal del Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales.

Â

ARTÃCULOÂ 2.2.6.1.10.13.Â *Tratamiento de informaciÃ³n.*Â Durante el tiempo de aplicaciÃ³n del Incentivo a la CreaciÃ³n y Permanencia de Nuevos Empleos Formales, las entidades pÃºblicas y privadas estÃ¡n autorizadas a recibir y suministrar los datos personales en los tÃ©rminos previstos en la Ley 1581 de 2012 y la informaciÃ³n financiera que sea necesaria para el cumplimiento de los fines establecidos en la presente SecciÃ³n.

Â

Las entidades receptoras de esta informaciÃ³n deberÃ¡n utilizar los datos e informaciÃ³n solo para los fines aquÃ establecidos y estarÃ¡n obligadas a adoptar las medidas necesarias para garantizar su seguridad, circulaciÃ³n restringida, confidencialidad y la protecciÃ³n del habeas data.”

Â

CAPÃTULO 2

FORMACIÃN PARA EL TRABAJO

SECCIÃN 1

SISTEMA DE CALIDAD DE LA FORMACIÃN PARA EL TRABAJO - SCAFT

ARTÃCULO 2.2.6.2.1.1. *Definiciones.* Para efectos de la aplicaciÃ³n e interpretaciÃ³n de la presente secciÃ³n se utilizarÃ¡n las siguientes definiciones:

1. FormaciÃ³n para el trabajo. Es el proceso educativo formativo, organizado y sistemÃ¡tico, mediante el cual las personas adquieren y desarrollan a lo largo de su vida competencias laborales, especÃficas o transversales, relacionadas con uno o varios campos ocupacionales referidos en la ClasificaciÃ³n Nacional de Ocupaciones, que le permiten ejercer una actividad productiva como empleado o emprendedor de forma individual o colectiva.

2. Organismo de tercera parte. Es una organizaciÃ³n pÃºblica o privada que no es oferente de servicios de formaciÃ³n para el trabajo,

especializada y reconocida dentro del marco del Decreto 2269 de 1993, o el que lo sustituya, modifique o adicione, conforme a criterios tÃ©cnicos previamente establecidos por la ComisiÃ³n de la Calidad de la FormaciÃ³n para el Trabajo (CCAFT) y con sujeciÃ³n a las disposiciones de este capÃtulo.

3. AcreditaciÃ³n de organismos de tercera parte. Es el proceso mediante el cual un organismo de tercer aparte especializado en procesos de evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de la calidad dentro del marco del Decreto 2269 de 1993 o el que lo sustituya, modifique o adicione, para llevar a cabo la certificaciÃ³n de calidad de los programas e instituciones oferentes de formaciÃ³n para el trabajo.

4. CertificaciÃ³n de calidad de la formaciÃ³n para el trabajo. Es el acto mediante el cual un organismo de tercera parte, conforme se define en este capÃtulo, verifica y avala el cumplimiento de las normas tÃ©cnicas de calidad de formaciÃ³n para el trabajo por parte de los programas e instituciones.

5. Calidad. Es el cumplimiento por parte de un programa o instituciÃ³n de formaciÃ³n para el trabajo de las normas tÃ©cnicas de calidad, conforme se definen en este capÃtulo, para satisfacer las necesidades de los beneficiarios.

6. Pertinencia. Es el resultado del anÃ¡lisis permanente y en conjunto con el sector productivo de informaciÃ³n sobre la situaciÃ³n y tendencia de oferta y demanda laboral y las perspectivas de desarrollo econÃ³mico del paÃs, para determinar lÃneas y polÃticas en materia de oferta de formaciÃ³n para el trabajo.

7. Norma tÃ©cnica de calidad de formaciÃ³n para el trabajo. Es un documento establecido por consenso y aprobado por un organismo reconocido, que suministra, para uso comÃºn y repetido, reglas, directrices y caracterÃsticas para las actividades o sus resultados, encaminados al logro del grado Ã³ptimo de orden en un contexto dado. Las normas tÃ©cnicas se deben basar en los resultados consolidados de la ciencia, la tecnologÃa y la experiencia y sus objetivos deben ser los beneficios Ã³ptimos para la comunidad, conforme lo define el Decreto 2269 de 1993, y las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, en el contexto de la formaciÃ³n para el trabajo.

8. Unidad sectorial de normalizaciÃ³n de formaciÃ³n para el trabajo. Con respecto a la formaciÃ³n para el trabajo, es aquella autorizada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de conformidad con el Decreto-Ley 210 de 2003 y las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, y tiene como funciÃ³n la preparaciÃ³n de normas propias de un sector, dentro de los lineamientos internacionales establecidos para esta actividad, con la posibilidad de ser sometidas ante el organismo nacional de normalizaciÃ³n al proceso de adopciÃ³n y publicaciÃ³n de normas tÃ©cnicas colombianas.

9. NormalizaciÃ³n. Es la actividad que establece, en relaciÃ³n con problemas actuales o potenciales, soluciones para aplicaciones repetitivas y comunes, con el objeto de lograr un grado Ã³ptimo de orden en un contexto dado. En particular consiste en la elaboraciÃ³n, la adopciÃ³n y la publicaciÃ³n de las normas tÃ©cnicas, de conformidad con el Decreto 2269 de 1993, y las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, en el contexto de la formaciÃ³n para el trabajo.

(Decreto 2020 de 2006, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.2.1.2. *SistemaÂ de Calidad de la FormaciÃ³n para el Trabajo - SCAFT.* Es el conjunto de mecanismos de promociÃ³n y aseguramiento de la calidad, orientados a certificar que la oferta de formaciÃ³n para el trabajo cuenta con los medios y la capacidad para ejecutar procesos formativos que respondan a los requerimientos del sector productivo y reÃºnen las condiciones para producir buenos resultados. EstÃ¡ conformado por las siguientes instancias:

1. La ComisiÃ³n de Calidad de la FormaciÃ³n para el Trabajo (CCAFT).

2. Los comitÃ©s sectoriales.

3 Los organismos de tercera parte.

4. Los programas e instituciones oferentes de formaciÃ³n para el trabajo, tanto pÃºblicas como privadas.

El Sistema de Calidad de la FormaciÃ³n para el Trabajo serÃ¡ reconocido como unidad sectorial de normalizaciÃ³n de la formaciÃ³n para el trabajo, en el marco del sistema de NormalizaciÃ³n, CertificaciÃ³n y MetrologÃa, por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de acuerdo con el artÃculo 28 del Decreto-Ley 210 de 2003.

PARÃGRAFO 1: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, a travÃ©s de su DirecciÃ³n del Sistema Nacional de FormaciÃ³n para el Trabajo, pondrÃ¡ al servicio del Sistema de Calidad de FormaciÃ³n para el Trabajo sus buenas prÃ¡cticas, estÃ¡ndares e instrumentos para el mejoramiento de la calidad de los programas y la gestiÃ³n institucional.

PARÃGRAFO 2: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, mantendrÃ¡ actualizado un sistema de informaciÃ³n con las innovaciones, que en materia de aprendizaje y formaciÃ³n profesional para el trabajo se generen a nivel internacional, y lo pondrÃ¡ al servicio del Sistema de Calidad de FormaciÃ³n para el Trabajo.

(Decreto 2020 de 2006, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.6.2.1.3. *CaracterÃsticas de la certificaciÃ³n de calidad de la formaciÃ³n para el trabajo.* La certificaciÃ³n a que se refiere la presente secciÃ³n estÃ¡ dirigida a los programas y las instituciones oferentes de formaciÃ³n para el trabajo, con el objeto de obtener un

reconocimiento pÃºblico de su calidad. Es de carÃ¡cter voluntario y estÃ¡ a cargo de organismos de tercera parte, especializados y reconocidos pÃºblicamente que actÃºan de acuerdo con criterios estÃ¡ndares, procesos e instrumentos establecidos especÃficamente por la CCAFT y las disposiciones de este capÃtulo. Es de carÃ¡cter temporal y debe ser renovada periÃ³dicamente, conforme con los reglamentos que expida este organismo, sin perjuicio de las autorizaciones y certificaciones requeridos por las disposiciones vigentes.

(Decreto 2020 de 2006, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.2.1.4. *Programas e instituciones objeto de certificaciÃ³n.* SerÃ¡n objeto de certificaciÃ³n de calidad de la formaciÃ³n para el trabajo:

1. Los programas de formaciÃ³n laboral

2. Los programas de educaciÃ³n media tÃ©cnica que sean de formaciÃ³n para el trabajo

3. Los programas tÃ©cnicos profesionales y tecnolÃ³gicos de educaciÃ³n superior que cuenten con registro calificado otorgado por el Ministerio de EducaciÃ³n Nacional y que sean de formaciÃ³n para el trabajo.

4. Los programas desarrollados por las empresas para efectos del reconocimiento del contrato de aprendizaje.

5. Las instituciones reconocidas como establecimientos educativos de educaciÃ³n para el trabajo y el desarrollo humano, de educaciÃ³n media tÃ©cnica, las cajas de compensaciÃ³n familiar o las instituciones de educaciÃ³n para el trabajo y el desarrollo humano que estas crean para prestar servicios de formaciÃ³n para el trabajo, las empresas que desarrollen procesos de formaciÃ³n organizados y sistemÃ¡ticos para sus trabajadores actuales o potenciales, que ofrecen programas de formaciÃ³n para el trabajo y que por lo menos un programa haya obtenido la certificaciÃ³n de calidad en el marco del Sistema de Calidad de FormaciÃ³n para el trabajo.

(Decreto 2020 de 2006, art. 4, modificado por el artÃculo 1 del Decreto 3756 de 2009)

ARTÃCULO 2.2.6.2.1.5. *Condiciones para la certificaciÃ³n de calidad.* Para acceder a la certificaciÃ³n de calidad, los programas e instituciones de formaciÃ³n para el trabajo, diferentes al SENA, deberÃ¡n someterse a un proceso de evaluaciÃ³n en el cual un organismo de tercera parte verifica y certifica el cumplimiento de las normas tÃ©cnicas de calidad, ya sea de programas o de instituciones segÃºn el caso, sin perjuicio de las autorizaciones y certificaciones requeridas por las disposiciones vigentes. Los programas tÃ©cnicos profesionales y tecnolÃ³gicos de educaciÃ³n superior que sean de formaciÃ³n para el trabajo se entienden certificados una vez cuenten con el registro calificado otorgado por el Ministerio de EducaciÃ³n Nacional.

(Decreto 2020 de 2006, art. 5)

ARTÃCULO 2.2.6.2.1.6. *De los organismos de tercera parte.* Son exclusivamente los organismos acreditados responsables de la certificaciÃ³n de calidad, tanto de los programas como de las instituciones de formaciÃ³n para el trabajo.

(Decreto 2020 de 2006, art. 12)

ARTÃCULO 2.2.6.2.1.7. *Funciones de los organismos de tercera parte.* Los Organismos de Tercera Parte tendrÃ¡n las siguientes funciones:

1. Asignar auditores idÃ³neos segÃºn corresponda para llevar a cabo la certificaciÃ³n de calidad de la formaciÃ³n para el trabajo.

2. Verificar presencialmente el cumplimiento de los estÃ¡ndares, criterios e indicadores de calidad contemplados en las Normas TÃ©cnicas de Calidad de FormaciÃ³n para el Trabajo.

3. Expedir la certificaciÃ³n de calidad de la formaciÃ³n para el trabajo.

4. Informar a la CCAFT las certificaciones de calidad otorgadas tanto a programas como a instituciones de formaciÃ³n para el trabajo.

(Decreto 2020 de 2006, art. 13)

ARTÃCULO 2.2.6.2.1.8. *CertificaciÃ³n de calidad de formaciÃ³n para el trabajo.* Las instituciones objeto de certificaciÃ³n de calidad de la formaciÃ³n para el trabajo que al 30 de septiembre de 2009 cuenten con la certificaciÃ³n de calidad bajo la norma "Sistemas de gestiÃ³n de la calidad. Requisitos". ISO 9001:2000 otorgado por un organismo de tercera parte acreditado por una entidad acreditadora reconocida por el Gobierno Nacional, no requerirÃ¡n certificar a la instituciÃ³n en la norma NTC 5555 "Sistema de GestiÃ³n de Calidad para Instituciones de FormaciÃ³n para el Trabajo. Requisitos".

(Decreto 3 756 de 2009, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.6.2.1.9. *Equivalencia de certificaciÃ³n para obtener los beneficios del contrato de aprendizaje.* La certificaciÃ³n de calidad de la formaciÃ³n para el trabajo otorgada por un organismo de tercera parte acreditado por una entidad acreditadora reconocida por el Gobierno Nacional, a los programas de que trata el artÃculo 2.2.6.2.1.4. del presente Decreto, serÃ¡ equivalente al reconocimiento o autorizaciÃ³n de que trata el artÃculo 2.2.6.3.16., para obtener los beneficios del contrato de aprendizaje de que trata la Ley 789 de 2002.

Para la obtenciÃ³n del beneficio la instituciÃ³n debe encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el Sistema General de Seguridad Social y

aportes parafiscales al ICBF, SENA y Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.

(Decreto 3756 de 2009, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.2.1.10. *Equivalencias de los modelos de gestiÃ³n de Calidad.* Los modelos de reconocimiento de gestiÃ³n de calidad "European Foundation for Quality Management (EFQM) y los esquemas de acreditaciÃ³n de tipo de la "ComisiÃ³n on International and TransRegional Accreditation" (CITA) y asociaciones afiliadas o de la "New England Association of Schools and Colleges" (NEASC), entre otros, serÃ¡n equivalentes a la certificaciÃ³n de calidad de la formaciÃ³n para el trabajo establecida en este capÃtulo.

Para que el modelo de reconocimiento de gestiÃ³n de calidad sea reconocido como requisito suficiente para la certificaciÃ³n de calidad de la formaciÃ³n para el trabajo, debe contar con la validaciÃ³n por parte del Ministerio de EducaciÃ³n Nacional previo el cumplimiento de lo establecido en el artÃculo 6 del Decreto 529 de 2006 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

(Decreto 3756 de 2009, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.6.2.1.11. *De la contrataciÃ³n del SENA.* La contrataciÃ³n que realice el SENA con programas e instituciones externas para capacitaciÃ³n de formaciÃ³n para el trabajo deberÃ¡ realizarse con las instituciones y programas certificados en el marco del SCAFT.

(Decreto 2020 de 2006, art. 14)

ARTÃCULO 2.2.6.2.1.12. *De la contrataciÃ³n con el Estado.* Las entidades estatales en procesos de contrataciÃ³n de servicios de formaciÃ³n y capacitaciÃ³n podrÃ¡n otorgar un puntaje adicional a las instituciones de formaciÃ³n para el trabajo certificadas en el marco del SCAFT o podrÃ¡n utilizarlo como criterio de desempate, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 80 de '1993, la norma que lo modifique, adicione o sustituya, y sus decretos reglamentarios.

(Decreto 2020 de 2006, art. 15)

ARTÃCULO 2.2.6.2.1.13. *Del uso de la certificaciÃ³n de calidad de la formaciÃ³n para el trabajo.* Los programas e instituciones de formaciÃ³n para el trabajo, certificados en el marco del SCAFT podrÃ¡n utilizar esta certificaciÃ³n con fines publicitarios, indicando con claridad el alcance y vigencia de la misma.

(Decreto 2020 de 2006, art. 16)

ARTÃCULO 2.2.6.2.1.14. *De la participaciÃ³n en programas de promociÃ³n y aseguramiento.* Los programas e instituciones de formaciÃ³n para el trabajo certificados en el marco del SCAFT podrÃ¡n participar de forma preferente en programas de fortalecimiento, promociÃ³n y aseguramiento de la calidad que el Estado promueva o desarrolle en alianza con actores pÃºblicos, privados o de cooperaciÃ³n internacional.

(Decreto 2020 de 2006, art. 17)

SECCIÃN 2

NORMAS SOBRE SISTEMA DE FORMACIÃN PROFESIONAL INTEGRAL QUE IMPARTE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

ARTÃCULO 2.2.6.2.2.1. *AutonomÃa de la EducaciÃ³n no formal.* Los niveles de formaciÃ³n, titulaciÃ³n, acreditaciÃ³n, homologaciÃ³n, validaciÃ³n, certificaciÃ³n y reconocimiento del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, dentro de los campos de la FormaciÃ³n Profesional Integral, que se enmarcan en la educaciÃ³n no formal, serÃ¡n autÃ³nomos, sin sujeciÃ³n a registros o convalidaciones de otras autoridades o instituciones educativas y sÃ³lo requieren para su expediciÃ³n y validez, que estÃ©n incluidos en el estatuto de la FormaciÃ³n Profesional Integral que adopte el Consejo Directivo Nacional del Organismo.

(Decreto 359 de 2000, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.2.2.2. *Ingreso a la EducaciÃ³n Superior.* Los egresados del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, en los campos a que se refiere el artÃculo 2.2.6.2.2.1. del presente Decreto podrÃ¡n ingresar a los programas de la educaciÃ³n superior, directamente, acorde con la autonomÃa de las instituciones de educaciÃ³n superior o a travÃ©s de acuerdos o alianzas suscritos con el SENA, sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30 de 1992 y demÃ¡s normas legales aplicables, que consagren requisitos mÃnimos de ingreso a la educaciÃ³n superior.

(Decreto 359 de 2000, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.6.2.2.3. *CreaciÃ³n de programas para el ingreso a la EducaciÃ³n Superior.* Para el ofrecimiento y desarrollo de programas de educaciÃ³n superior en los campos que expresamente autoriza la Ley 119 de 1994, se requiere la creaciÃ³n del correspondiente programa por parte del Consejo Directivo Nacional del SENA y su registro en el cÃ³digo de informaciÃ³n que la entidad le asigna a cada programa, el cual se asimila al registro del Sistema Nacional de InformaciÃ³n de la EducaciÃ³n Superior.

En todo caso para efectos de las funciones de inspecciÃ³n, control y vigilancia de los programas de educaciÃ³n superior a que se refiere el presente artÃculo y de la funciÃ³n informativa que le compete desarrollar al Instituto Colombiano para el Fomento de la EducaciÃ³n Superior, Icfes, el SENA remitirÃ¡ por escrito y en medio magnÃ©tico a este instituto, la informaciÃ³n sobre los programas creados y registrados en sus cÃ³digos internos, con el fin de incorporarlos en el Sistema Nacional de InformaciÃ³n. Por tal razÃ³n las dos instituciones establecerÃ¡n el formato necesario.

PARÃGRAFO . Los programas que al 6 de marzo de 2000 hubiesen sido notificados al Icfes sin que todavÃa se encuentren registrados, se sujetarÃ¡n para su ofrecimiento y desarrollo a lo dispuesto en este capÃtulo. Los programas que se notificaron y fueron objeto de observaciÃ³n o negaciÃ³n de registro debidamente comunicado al SENA, deberÃ¡n ajustarse y continuar su trÃ¡mite con sujeciÃ³n a las disposiciones legales aplicables antes del 6 de marzo de 2000.

(Decreto 359 de 2000, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.2.2.4. *Centros de FormaciÃ³n Profesional.* Los Centros de FormaciÃ³n Profesional con sus zonas de influencia, se asimilan a las seccionales definidas en la Ley 30 de 1992, siempre y cuando estos centros cuenten con la infraestructura educativa adecuada, recursos tÃ©cnicos y personal suficiente para el cabal desarrollo de las actividades acadÃ©micas. En el caso de programas que no se puedan adelantar en los Centros de FormaciÃ³n Profesional Integral, el SENA deberÃ¡ suscribir con antelaciÃ³n al inicio del correspondiente programa, los acuerdos o alianzas con las entidades territoriales y si fuere necesario con las demÃ¡s personas interesadas en apoyar el desarrollo del programa, debidamente comprobada su idoneidad.

Los acuerdos o alianzas que se suscriban, en ningÃºn caso pueden incluir estipulaciones que conlleven el traspaso de la responsabilidad del SENA por el adecuado desarrollo de sus programas en cabeza de las instituciones colaboradoras.

(Decreto 359 de 2000, art. 4)

SECCIÃN 3

REENTRENAMIENTO LABORAL Y LA FORMACIÃN A LO LARGO DE LA VIDA

ARTÃCULO 2.2.6.2.3.1. *Objeto.* La presente secciÃ³n tiene por objeto la creaciÃ³n del Programa de Reentrenamiento Laboral y FormaciÃ³n a lo largo de la Vida de los trabajadores y demÃ¡s personal de la cadena productiva, a cargo del SENA y fijar las condiciones generales para su ejecuciÃ³n y funcionamiento.

(Decreto 681 de 2014, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.2.3.2. *Programa de FormaciÃ³n a lo largo de la Vida.* CrÃ©ase como parte de la formaciÃ³n del SENA, el Programa de Reentrenamiento Laboral y FormaciÃ³n a lo largo de la Vida, para el reentrenamiento laboral de los trabajadores y demÃ¡s personal de la cadena productiva, cuyo objeto serÃ¡ ejecutar inversiÃ³n social a travÃ©s de proyectos de formaciÃ³n que provengan y sean desarrollados por entidades sin Ã¡nimo de lucro y de reconocida idoneidad.

PARÃGRAFO . El Ministerio del Trabajo y el SENA reglamentarÃ¡n, de acuerdo con sus competencias, lo correspondiente a la ejecuciÃ³n del programa.

(Decreto 681 de 2014, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.6.2.3.3. *EjecuciÃ³n.* El Ministerio del Trabajo, cuando lo considere necesario, autorizarÃ¡ al SENA para la celebraciÃ³n de Convenios de AsociaciÃ³n con entidades sin Ã¡nimo de lucro y de reconocida idoneidad para ejecutar el Programa de Reentrenamiento Laboral y FormaciÃ³n a lo largo de la Vida, relacionado con el objeto de la presente secciÃ³n.

PARÃGRAFO . En los convenios de asociaciÃ³n a los que se refiere el presente artÃculo, se determinarÃ¡ con precisiÃ³n su objeto, tÃ©rmino de duraciÃ³n, obligaciones de las partes, aportes, coordinaciÃ³n y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

(Decreto 681 de 2014, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.2.3.4. *Fuente de financiaciÃ³n.* El SENA destinarÃ¡ hasta el uno punto nueve por ciento (1.9%) de los ingresos correspondientes al Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), para el desarrollo del Programa de Reentrenamiento Laboral y FormaciÃ³n a lo largo de la Vida.

PARÃGRAFO . Las Entidades sin Ã¡nimo de lucro participantes en estos convenios, deberÃ¡n destinar para el mismo efecto, valores adicionales como contrapartida a los aportados por el SENA En todo caso, el aporte en dinero deberÃ¡ ser equivalente por lo menos al cincuenta por ciento (50%) del valor de su contrapartida. La suscripciÃ³n de estos convenios requerirÃ¡ la autorizaciÃ³n previa del Consejo Directivo Nacional del SENA

Las entidades a las que hace referencia el presente parÃ¡grafo, no podrÃ¡n participar simultÃ¡neamente en los convenios que tengan origen en los recursos a los que se aplican, por cumplimiento de lo establecido en el artÃculo 16 de la Ley 344 de 1996, modificado por el artÃculo 32 de la Ley 1607 de 2012.

(Decreto 681 de 2014, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.6.2.3.5. *Sistemas de administraciÃ³n.* Para el desarrollo y ejecuciÃ³n del Programa previsto en el artÃculo 2.2.6.2.3.1. de este Decreto, el SENA podrÃ¡ celebrar contratos de encargo fiduciario o cualquier otro sistema de administraciÃ³n con personas pÃºblicas o privadas.

(Decreto 681 de 2014, art. 5)

"SECCIÃ□N 4

SecciÃ³n, adicionada por el Art. 1 del Decreto 154 de 2021

UNIDADES VOCACIONALES DE APRENDIZA"IE EN EMPRESA - UVAE

ARTÃ□CULO 2.2.6.2.4.1. Objeto. La presente secciÃ³n tiene por objeto reglamentar la capacitaciÃ³n para la inserciÃ³n o reinserciÃ³n laboral de que tratan los artÃculos 41 y 42 de la Ley 1636 de 2013, que podrÃ¡ ser impartida por el empleador a travÃ©s de las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresa - UVAE, de manera gratuita, a sus trabajadores, sus aprendices con contrato de aprendizaje y sus practicantes, en las actividades que desarrollan dentro de la empresa, mejorando las competencias de las personas y la productividad laboral.

ARTÃ□CULO 2.2.6.2.4.2. Ã□mbito de aplicaciÃ³n. La presente secciÃ³n aplica a las empresas que impartan capacitaciÃ³n laboral para la inserciÃ³n, reinserciÃ³n o mejoramiento de productividad a travÃ©s de las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresa - UVAE, a sus trabajadores, sus aprendices con contrato de aprendizaje y sus practicantes, beneficiarios de aquella y a las personas y entidades que participan en los procesos de capacitaciÃ³n laboral.

PARÃ□GRAFO . Las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresa - UVAE podrÃ¡n crearse por grupos de empresas que, mediante acuerdos de cooperaciÃ³n y apoyo, realicen formaciÃ³n del talento humano del sector econÃ³mico al cual pertenecen. Estas UVAE estarÃ¡n sujetas a las condiciones establecidas en la presente secciÃ³n, especialmente a las contempladas en los artÃculos 2.2.6.2.4.14. a 2.2.6.2.4.18. del presente decreto.

ARTÃ□CULO 2.2.6.2.4.3. Unidad Vocacional de Aprendizaje en Empresa - UVAE. La Unidad Vocacional de Aprendizaje en Empresa - UVAE, es un mecanismo de capacitaciÃ³n, comprendido por espacios, bienes y servicios implementados en una empresa que permiten el desarrollo y fortalecimiento de capacidades para el desempeÃ±o laboral, mediante procesos internos de formaciÃ³n.

ARTÃ□CULO 2.2.6.2.4.4. Definiciones. Para efectos de la aplicaciÃ³n e interpretaciÃ³n de la presente secciÃ³n se utilizarÃ¡n las siguientes definiciones:

1. Ambiente de aprendizaje: Conjunto de instalaciones, estructuras, mecanismos, herramientas, equipos y material a travÃ©s del cual se desarrolla o facilita el proceso de aprendizaje laboral.

2. CapacitaciÃ³n laboral: Proceso por medio del cual se adquieren conocimientos, destrezas o habilidades y actitudes para el desempeÃ±o en una determinada actividad empresarial. Comprende el conjunto de actividades funcionales e integrales cuyo propÃ³sito es satisfacer adecuada y oportunamente las necesidades especÃficas de desarrollo, complementaciÃ³n y perfeccionamiento de las competencias laborales que requieren los trabajadores.

3. Competencia: Capacidad demostrada para poner en acciÃ³n conocimientos, habilidades o destrezas y actitudes que hacen posible su desempeÃ±o en diversos contextos sociales. Se evidencia a travÃ©s del logro de los Resultados de Aprendizaje.

4. Conocimientos: Resultado de la asimilaciÃ³n de informaciÃ³n gracias al aprendizaje; acervo de hechos, principios, teorÃas y prÃ¡cticas relacionadas con un campo de trabajo o estudio concreto. Los conocimientos se describen como teÃ³ricos o prÃ¡cticos.

5. CualificaciÃ³n: Reconocimiento formal que otorga una instituciÃ³n autorizada despuÃ©s de un proceso de evaluaciÃ³n a una persona que ha demostrado las competencias expresadas en tÃ©rminos de Resultados de Aprendizaje definidos y vinculados a un nivel de cualificaciÃ³n.

6. Estructura de contenidos: Criterios, planes, metodologÃas, procesos y recursos humanos, tÃ©cnicos y fÃsicos que contribuyen a la capacitaciÃ³n integral y permiten el desarrollo de capacidades para el desempeÃ±o laboral.

7. Equipo de entrenamiento: Instrumentos, dispositivos, herramientas y elementos utilizados por un trabajador durante la etapa de entrenamiento, en un ambiente de capacitaciÃ³n con riesgos controlados.

8. Estructura para entrenamiento: Conjunto de partes que permiten simular la actividad productiva, sus esfuerzos y condiciones, diseÃ±ada y avalada por un profesional idÃ³neo, con el fin de aprender determinada actividad productiva.

9. Entrenador: Persona encargada de conducir, facilitar, orientar, supervisar y evaluar la asimilaciÃ³n de los conocimientos y habilidades de las personas en proceso capacitaciÃ³n.

10. Habilidades: Capacidades o aptitudes para aplicar conocimientos y utilizar tÃ©cnicas con el fin de completar tareas y resolver problemas. Las habilidades se describen como cognitivas, fundamentadas en el uso del pensamiento lÃ³gico, intuitivo y creativo y prÃ¡cticas, fundamentadas en la destreza manual y en el uso de mÃ©todos, materiales, herramientas e instrumentos.

11. Personal idÃ³neo: Persona capacitada para desempeÃ±arse en la actividad que va a formar y que ademÃ¡s cuenta con la experiencia laboral especÃfica en ese campo.

12. Plan de capacitaciÃ³n: Entendido como la estructura del programa de capacitaciÃ³n, que debe incluir las metas, los recursos involucrados, los mÃ©todos pedagÃ³gicos y las herramientas de evaluaciÃ³n.

ARTÃ□CULO 2.2.6.2.4.5. CapacitaciÃ³n impartida por las empresas mediante las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresa - UVAE: La

capacitaciÃ³n impartida en la Unidad Vocacional de Aprendizaje en Empresa - UVAE se denominarÃ¡ capacitaciÃ³n laboral. La oferta de capacitaciÃ³n que se ofrezca en las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresa - UVAE debe orientarse bajo los siguientes principios:

1. Calidad del aprendizaje: Correspondencia entre los procesos de orden tÃ©cnico y pedagÃ³gico, utilizados en los procesos, para adquirir conocimientos, habilidades o destrezas y actitudes, que permitan el mejor desempeÃ±o laboral.

2. Gratuidad de la capacitaciÃ³n: Los procesos de capacitaciÃ³n para la inserciÃ³n laboral impartidos mediante Unidad Vocacional de Aprendizaje en Empresa - UVAE en ningÃºn caso generarÃ¡n costos a los beneficiarios de la capacitaciÃ³n laboral. Los costos serÃ¡n asumidos por el empleador.

3. Pertinencia de la capacitaciÃ³n: Compatibilidad entre los planes de capacitaciÃ³n ofertados con las exigencias requeridas para el mejor desempeÃ±o laboral en las funciones desarrolladas por los beneficiarios de la capacitaciÃ³n laboral, en el marco del objeto social de la empresa o actividad econÃ³mica.

4. Oportunidad: La capacitaciÃ³n ofrecida a travÃ©s de la Unidad Vocacional de Aprendizaje en Empresa - UVAE deberÃ¡ atender oportunamente una necesidad concreta del ciclo productivo, destinado a mejorar los procesos y procedimientos de la empresa, para generar mayor productividad laboral.

ARTÃCULO 2.2.6.2.4.6. Beneficiarios de la capacitaciÃ³n laboral. PodrÃ¡n recibir capacitaciÃ³n a travÃ©s de las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresa - UVAE los trabajadores que presten sus servicios a la empresa responsable de la respectiva Unidad Vocacional de Aprendizaje en Empresa - UVAE, en especial aquellos en proceso de inducciÃ³n; asÃ mismo, podrÃ¡n ser beneficiarios los aprendices con contrato de aprendizaje o practicantes, en desarrollo de su funciÃ³n productiva.

ARTÃCULO 2.2.6.2.4.7. Procesos de capacitaciÃ³n laboral. Los procesos de capacitaciÃ³n laboral que impartan las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresa - UVAE serÃ¡n teÃ³ricos y prÃ¡cticos; deberÃ¡n integrar en su estructura las competencias para las diferentes funciones a cargo de los trabajadores, o personal externo beneficiario y se diseÃ±arÃ¡n a partir de los perfiles ocupacionales que se requieran.

Las empresas registradas para impartir formaciÃ³n mediante las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresa - UVAE podrÃ¡n ofrecer procesos de capacitaciÃ³n laboral en desarrollo de las polÃticas de responsabilidad social empresarial y desarrollo de proveedores.

PARÃGRAFO 1. Las empresas que requieran para el cumplimiento de sus obligaciones contratar personal residente en el lugar de las obras, podrÃ¡n capacitarlo utilizando el mecanismo Unidad Vocacional de Aprendizaje en Empresa - UVAE.

PARÃGRAFO 2. Los procesos de capacitaciÃ³n laboral obedecerÃ¡n a lineamientos de pertinencia, oportunidad, cobertura y calidad que para el efecto expida el Ministerio del Trabajo, a mÃ¡s tardar el 1 de julio de 2021.

PARÃGRAFO 3. Los procesos de capacitaciÃ³n laboral impartidos por las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresa - UVAE desarrollarÃ¡n y certificarÃ¡n competencias que hacen parte de una cualificaciÃ³n en el Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo en el Marco del Sistema Nacional de Cualificaciones.

ARTÃCULO 2.2.6.2.4.8. DuraciÃ³n mÃ¡xima de la capacitaciÃ³n laboral. Los procesos de capacitaciÃ³n impartidos por las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresa - UVAE no podrÃ¡n superar las ciento cincuenta y nueve (159) horas, en el marco de la formaciÃ³n complementaria. La duraciÃ³n total de la capacitaciÃ³n dependerÃ¡ de los perfiles ocupacionales y las condiciones particulares de cada empresa o actividad econÃ³mica, de tal forma que permita contar con mecanismos flexibles, innovadores y adaptables.

ARTÃCULO 2.2.6.2.4.9. DiseÃ±o de los procesos de capacitaciÃ³n laboral. Los procesos de capacitaciÃ³n que impartan las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresa - UVAE, se desarrollarÃ¡n a travÃ©s de mÃ³dulos teÃ³ricos y prÃ¡cticos. El diseÃ±o de los procesos de capacitaciÃ³n deberÃ¡ seÃ±alar corno mÃnimo:

1. Objetivo por alcanzar

2. Tiempo de duraciÃ³n

5. Resultados de aprendizaje esperados

6. Criterios de evaluaciÃ³n

7. Plan de seguimiento.

ARTÃCULO 2.2.6.2.4.10. Finalidad de los procesos de capacitaciÃ³n laboral. AdemÃ¡s de lo dispuesto en el artÃculo 2.2.6.2.4.7. del presente Decreto, los procesos de capacitaciÃ³n impartidos por las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresa - UVAE deben:

1. Orientar el desarrollo de competencias en las personas de manera adecuada y oportuna, para mejorar o complementar sus capacidades y desempeÃ±o en el campo laboral.

2. Satisfacer las necesidades de las empresas y del sector productivo teniendo en cuenta los perfiles ocupacionales definidos por las empresas.

ARTÃCULO 2.2.6.2.4.11.EvaluaciÃ³n de la capacitaciÃ³n laboral. Las empresas que cuentan con Unidad Vocacional de Aprendizaje en Empresa -

UVAE deberÃ¡n diseÃ±ar e implementar instrumentos que permitan medir el grado en que las personas en capacitaciÃ³n logran alcanzar los resultados previstos. De la evaluaciÃ³n mantendrÃ¡n evidencia documental fÃsica o digital, disponible para la expediciÃ³n de copias y para el requerimiento de las autoridades administrativas.

PARÃGRAFO . Las empresas que cuentan con Unidad Vocacional de Aprendizaje en Empresa - UVAE planificarÃ¡n los procesos de capacitaciÃ³n que impartan, de modo que logren asegurar la transferencia del conocimiento mediante la adopciÃ³n de mecanismos de seguimiento y evaluaciones permanentes debidamente documentadas. AsÃ mismo verificarÃ¡n los resultados de aprendizaje y su aplicaciÃ³n especÃfica en la actividad econÃ³mica.

ARTÃCULO 2.2.6.2.4. 12. Perfil de los entrenadores. Para impartir los procesos de capacitaciÃ³n laboral, las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresa - UVAE deberÃ¡n contar con personal idÃ³neo de acuerdo con la actividad econÃ³mica que desarrolla la empresa, para tal efecto deberÃ¡n acreditar tÃtulo o certificaciÃ³n del entrenador en el tema respectivo.

ARTÃCULO 2.2.6.2.4.13. *Alianzas.* La capacitaciÃ³n impartida a travÃ©s de las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresa - UVAE podrÃ¡ realizarse en alianza con - el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA; las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar - gremios empresariales legalmente constituidos del sector econÃ³mico al que pertenezca la UVAE; Instituciones de EducaciÃ³n para el Trabajo y Desarrollo Humano - IETDH, o con las Instituciones de CapacitaciÃ³n y FormaciÃ³n Internacional, con acreditaciÃ³n de acuerdo con el tema o sector econÃ³mico a que se dirige la capacitaciÃ³n en los respectivos paÃses de origen. El convenio o el acuerdo a travÃ©s el cual se establece la respectiva alianza deberÃ¡ registrarse en el aplicativo virtual dispuesto por el Ministerio del Trabajo para tal fin.

(Modificado por el Art. 1 del Decreto 048 de 2022)

ARTÃCULO 2.2.6.2.4. 14. Registro de las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresa - UVAE. Todas las empresas que implementen el mecanismo de capacitaciÃ³n de Unidad Vocacional de Aprendizaje en Empresa - UVAE, deberÃ¡n registrarla en el aplicativo virtual dispuesto para tal fin por el Ministerio del Trabajo.

Para el registro de la Unidad Vocacional de Aprendizaje en Empresa - UVAE, la empresa deberÃ¡ adjuntar los siguientes documentos:

1. Solicitud suscrita por el representante legal.

2. Copia del certificado de existencia y representaciÃ³n expedido por la CÃ¡mara de Comercio respectiva, con vigencia mÃ¡xima de tres (3) meses.

3. Documento que describa el ambiente de aprendizaje (incluyendo estructura fÃsica especial, si se requiere).

4. Documento con el diseÃ±o de los procesos, de acuerdo con lo dispuesto en los artÃculos 2.2.6.2.4.7., 2.2.6.2.4.9. y 2.2.6.2.4.10. del presente Decreto.

5. Para cada entrenador, deberÃ¡ aportarse el tÃtulo o certificaciÃ³n emitida por el SENA, la InstituciÃ³n de EducaciÃ³n Superior o la InstituciÃ³n de EducaciÃ³n para el Trabajo y el Desarrollo Humano, segÃºn corresponda, que lo certifique en el tema respectivo.

6. Convenio o acuerdo, en el caso que la capacitaciÃ³n laboral sea impartida a travÃ©s de alianzas.

ARTÃCULO 2.2.6.2.4. 15. VerificaciÃ³n documental. La DirecciÃ³n de Movilidad y FormaciÃ³n para el Trabajo del Ministerio del Trabajo o quien haga sus veces, dentro de los quince (15) dÃas hÃ¡biles posteriores a la recepciÃ³n de la solicitud de registro de la Unidad Vocacional de Aprendizaje en Empresa - UVAE, verificarÃ¡ el cumplimiento o no de las condiciones establecidas en la presente secciÃ³n para la inscripciÃ³n en el registro, con base en los documentos cargados en el aplicativo virtual referido en el artÃculo 2.2.6.2.4.14. del presente Decreto. Si es del caso, esta dependencia solicitarÃ¡ las adiciones o aclaraciones que considere necesarias para que proceda dicha inscripciÃ³n.

ARTÃCULO 2.2.6.2.4.16. InscripciÃ³n en el registro. Verificado el cumplimiento de las condiciones exigidas, la DirecciÃ³n de Movilidad y FormaciÃ³n para el Trabajo del Ministerio del Trabajo o quien haga sus veces, procederÃ¡ a la inscripciÃ³n de la Unidad Vocacional de Aprendizaje en Empresa - UVAE en el registro virtual de que trata el artÃculo 2.2.6.2.4.14. del presente Decreto y comunicarÃ¡ lo pertinente al representante legal de la empresa.

PARÃGRAFO . La Unidad Vocacional de Aprendizaje en Empresa - UVAE podrÃ¡ capacitar a sus trabajadores, sus aprendices con contrato de aprendizaje y sus practicantes y expedir las certificaciones correspondientes, Ãºnicamente a partir de la fecha en que el Ministerio del Trabajo, a travÃ©s de la DirecciÃ³n de Movilidad y FormaciÃ³n para el Trabajo o quien haga sus veces, la inscriba en el registro virtual.

ARTÃCULO 2.2.6.2.4.17. Permanencia en el registro. Para permanecer en el registro, las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresa - UVAE deberÃ¡n mantener las condiciones jurÃdicas, operativas y tÃ©cnicas seÃ±aladas en la presente secciÃ³n y en las normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

ARTÃCULO 2.2.6.2.4.18. Seguimiento y evaluaciÃ³n. El Ministerio del Trabajo realizarÃ¡ revisiones a la informaciÃ³n cargada al aplicativo y visitas tÃ©cnicas de verificaciÃ³n a las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresa - UVAE para establecer el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente secciÃ³n, de las cuales se generarÃ¡n las observaciones respectivas. En caso de requerirse, el Ministerio solicitarÃ¡ un plan de mejoramiento que garantice el cumplimiento de dichas condiciones, el cual deberÃ¡ presentarse dentro de los quince (15) dÃas calendario siguientes a la terminaciÃ³n de la visita tÃ©cnica e implementarse dentro del tÃ©rmino mÃ¡ximo de un (1) mes, contado a

partir de la aprobaciÃ³n del plan de mejoramiento por parte de la DirecciÃ³n de Movilidad de formaciÃ³n para el Trabajo del Ministerio del Trabajo, o quien haga sus veces.

Transcurrido cualquiera de los tÃ©rminos anteriores sin que la empresa presente o implemente el plan de mejoramiento, segÃºn corresponda, su registro serÃ¡ suspendido en el aplicativo.

Cuando la empresa certifique el cumplimiento de las condiciones consignadas en el plan de mejoramiento se habilitarÃ¡ nuevamente su registro.

ARTÃCULO 2.2.6.2.4.19. CertificaciÃ³n de los procesos de capacitaciÃ³n laboral. Las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresa - UVAE registradas ante el Ministerio del Trabajo certificarÃ¡n las competencias adquirida Ãºnicamente por sus trabajadores, sus aprendices con contrato de aprendizaje y sus practicantes que cursaron y aprobaron el respectivo proceso. La certificaciÃ³n de capacitaciÃ³n laboral contendrÃ¡ como mÃnimo la siguiente informaciÃ³n:

1. Nombre o razÃ³n social de la empresa que registrÃ³ la Unidad Vocacional de Aprendizaje en Empresa - UVAE.

2. NÃºmero de registro de la Unidad Vocacional de Aprendizaje en Empresa - UVAE, asignado por el Ministerio del Trabajo.

3. Nombre y nÃºmero de registro del programa de capacitaciÃ³n; este Ãºltimo asignado por el Ministerio del Trabajo.

4. Competencia adquirida.

5. Nombres y apellidos del trabajador, aprendiz con contrato de aprendizaje o practicante.

6. NÃºmero de identificaciÃ³n del trabajador, aprendiz con contrato de aprendizaje o practicante.

7. Intensidad horaria del programa de capacitaciÃ³n desarrollado.

8. Fechas entre las cuales se realizÃ³ la capacitaciÃ³n.

9. Fecha de expediciÃ³n de la certificaciÃ³n.

10 Nombre, apellidos y firma del entrenador.

11. Nombre, apellidos y firma del representante legal de la empresa o su delegado.

12. Opcionalmente tambiÃ©n podrÃ¡ tener firma del responsable de la Unidad Vocacional de Aprendizaje en Empresa - UVAE.

PARÃGRAFO . Las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresa - UVAE deberÃ¡n cargar en el aplicativo virtual seÃ±alado en el artÃculo 2.2.6.2.4.14. de este Decreto, los listados de sus trabajadores, sus aprendices con contrato de aprendizaje y sus practicantes que cursaron y aprobaron el proceso de capacitaciÃ³n, dentro de los cinco (5) dÃas hÃ¡biles siguientes a la terminaciÃ³n del curso, para que estos certificados puedan ser consultados a travÃ©s del mencionado aplicativo virtual.

ARTÃCULO 2.2.6.2.4.20. DivulgaciÃ³n. El Ministerio del Trabajo publicarÃ¡ periÃ³dicamente en su pÃ¡gina web las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresa - UVAE, procesos y personas certificadas que se encuentren registradas en el aplicativo.

ARTÃCULO 2.2.6.2.4.21. InspecciÃ³n, vigilancia y control. El Ministerio del Trabajo ejercerÃ¡ las funciones de inspecciÃ³n, vigilancia y control frente al cumplimiento de las disposiciones referidas en la presente secciÃ³n, de conformidad con las normas que rigen la materia.

"SECCIÃN 5

SecciÃ³n, Adicionada por el Art. 1 del Decreto 616 de 2021

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA

ARTÃCULO 2.2.6.2.5.1. Objeto. La presente secciÃ³n tiene por objeto reglamentar la equivalencia de experiencia profesional previa de estudiantes a la que se refiere el artÃculo 2 de la Ley 2039 de 2020, para que sea acreditable y vÃ¡lida en sus procesos de inserciÃ³n laboral en el sector privado.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 616 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.2.5.2. Ãmbito de aplicaciÃ³n. La presente secciÃ³n regula la equivalencia de experiencia profesional previa en el sector privado, obtenida en la realizaciÃ³n de prÃ¡cticas laborales, contratos de aprendizaje, judicaturas, monitorias, contratos laborales, contratos de prestaciÃ³n de servicios o grupos de investigaciÃ³n, sobre temas relacionados directamente con el programa acadÃ©mico o formativo cursado.

PARÃGRAFO 1. Las actividades formativas de prÃ¡ctica laboral en la relaciÃ³n docencia servicio en el Ã¡rea de la salud, el contrato de aprendizaje establecido en la Ley 789 de 2002 y la judicatura, continuarÃ¡n siendo reguladas por las disposiciones vigentes sobre las respectivas materias.

PARÃGRAFO 2. En interpretaciÃ³n sistemÃ¡tica del artÃculo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, en las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, la experiencia profesional se computarÃ¡ a partir de la inscripciÃ³n o registro profesional.

PARÃGRAFO 3. Para efectos de la presente seccIÃ³n y de conformidad con lo contemplado por el inciso cuarto del artÃculo 194 de la Ley 1955 de 2019 y el artÃculo 15 de la Ley 1780 de 2016, entiÃ©ndase como prÃ¡ctica laboral todas aquellas actividades formativas desarrolladas por un estudiantes de educaciÃ³n superior de pregrado y posgrado, en sus niveles tÃ©cnico profesional, tecnolÃ³gico y universitario; estudiantes de educaciÃ³n para el trabajo y desarrollo humano; estudiantes de formaciÃ³n profesional integral del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA; estudiantes de escuelas normales superiores; o estudiantes de la oferta de formaciÃ³n por competencias, en el cual aplica y desarrolla actitudes, habilidades y competencias necesarias para desempeÃ±arse en el entorno laboral sobre los asuntos relacionados con el programa acadÃ©mico o plan de estudios que cursa y que sirve como opciÃ³n para culminar el proceso educativo y obtener un tÃtulo que Jo acreditarÃ¡ para el desempeÃ±o laboral. De esta manera, en el concepto de prÃ¡ctica laboral se encuentran incluidas las pasantÃas y las demÃ¡s alternativas de etapa productiva de la formaciÃ³n profesional integral del SENA y la educaciÃ³n para el trabajo y desarrollo humano, siempre y cuando se trate de temas relacionados directamente con el programa formativo cursado.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 616 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.2.5.3. Requisitos para la equivalencia de experiencia profesional previa. Para solicitar la equivalencia de experiencia profesional previa, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Las actividades sobre las cuales se pretenda solicitar equivalencia de experiencia profesional previa, debieron ser realizadas por estudiantes de educaciÃ³n superior de pregrado y posgrado, en sus niveles tÃ©cnico profesional, tecnolÃ³gico y universitario; estudiantes de educaciÃ³n para el trabajo y desarrollo humano; estudiantes de formaciÃ³n profesional integral del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA; estudiantes de escuelas normales superiores; o estudiantes de la oferta de formaciÃ³n por competencias a la que se refiere el cuarto inciso del artÃculo 194 de la Ley 1955 de 2019.

2. Las actividades cuya equivalencia de experiencia profesional previa sea solicitada, debieron realizarse mediante prÃ¡cticas laborales, judicaturas, monitorias, contratos laborales, contratos de prestaciÃ³n de servicios o grupos de investigaciÃ³n sobre temas relacionados directamente con el programa formativo cursado como opciÃ³n para adquirir el correspondiente tÃtulo.

3. Este tipo de experiencia profesional previa solo serÃ¡ vÃ¡lida una vez se haya culminado el programa acadÃ©mico, aunque no se haya obtenido el respectivo tÃtulo, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artÃculo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.

PARÃGRAFO . El ejercicio de las profesiones seguirÃ¡ siendo regido por las disposiciones vigentes sobre la materia y la equivalencia de experiencia profesional previa no habilitarÃ¡ al titular de esta para ejercer la profesiÃ³n respectiva.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 616 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.2.5.4. Procedimiento de equivalencia de experiencia profesional previa en prÃ¡cticas laborales, contrato de aprendizaje, judicatura, contrato laboral o contrato de prestaciÃ³n de servicios. Para acreditar la equivalencia de experiencia profesional previa adquirida mediante prÃ¡cticas laborales, contrato de aprendizaje, judicatura, contrato laboral o contrato de prestaciÃ³n de servicios, se deberÃ¡ adelantar el siguiente procedimiento:

1. El escenario de prÃ¡ctica en la prÃ¡ctica laboral o judicatura, empresa patrocinadora en el contrato de aprendizaje, el empleador en el contrato laboral y contratante en el contrato de prestaciÃ³n de servicios, segÃºn corresponda, deberÃ¡ emitir una certificaciÃ³n sobre la actividad adelantada por el estudiante, la cual como mÃnimo deberÃ¡ contemplar: nombre e identificaciÃ³n de las partes, fecha de inicio, fecha de terminaciÃ³n, actividades adelantadas, horario en el que realizÃ³ dichas actividades, modalidad de vinculaciÃ³n o contrataciÃ³n realizada.

2. La instituciÃ³n educativa a la que se encuentre adscrito el estudiante, deberÃ¡ realizar una verificaciÃ³n de la certificaciÃ³n a la que se refiere el literal anterior, a efectos de establecer: (i) si la persona que solicita el certificado de equivalencia de experiencia profesional previa era estudiante para la fecha de realizaciÃ³n de fa actividad objeto de la validaciÃ³n, (ii) si las actividades contenidas en la certificaciÃ³n corresponden a temas relacionados directamente con el programa acadÃ©mico cursado y (iii) si el estudiante terminÃ³ acadÃ©micamente o es graduado.

Si la InstituciÃ³n Educativa encuentra acreditados todos los requisitos seÃ±alados en este artÃculo, deberÃ¡ emitir una CertificaciÃ³n de equivalencia de experiencia profesional previa en la cual deberÃ¡ seÃ±alar: nombre e identificaciÃ³n de las partes, fecha de inicio, fecha de terminaciÃ³n, actividades adelantadas, horario en el que realizÃ³ dichas actividades, modalidad de vinculaciÃ³n o contrataciÃ³n realizada. La solicitud a la que se refiere el presente literal deberÃ¡ ser resuelta dentro de los quince (15) dÃas hÃ¡biles siguientes de su recepciÃ³n.

PARÃGRAFO 1. Si el estudiante realizÃ³ monitorias, la instituciÃ³n educativa emitirÃ¡ la CertificaciÃ³n de equivalencia de experiencia profesional previa, en tanto dicha monitoria haya sido realizada sobre temas relacionados directamente con el programa acadÃ©mico cursado.

PARÃGRAFO 2. No se requiere agotar el procedimiento seÃ±alado en el literal "a" del presente artÃculo, si el estudiante realizÃ³ actividades alternativas de etapa productiva de la formaciÃ³n profesional integral del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y la educaciÃ³n para el trabajo y desarrollo humano, siempre y cuando se trate de temas relacionados directamente con el programa formativo cursado, y en ese caso la certificaciÃ³n de equivalencia de experiencia profesional previa deberÃ¡ ser emitida por la instituciÃ³n educativa en la que realizÃ³ sus estudios.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 616 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.2.5.5. Procedimiento de equivalencia de experiencia profesional previa en grupos de investigaciÃ³n. En el caso de los grupos

de investigaciÃ³n, la autoridad competente para expedir la respectiva certificaciÃ³n serÃ¡ el Ministerio de Ciencia, TecnologÃa e InnovaciÃ³n al igual que las entidades pÃºblicas y privadas parte del Sistema Nacional de Ciencia, TecnologÃa e InnovaciÃ³n, SNCTel. En el caso de la investigaciÃ³n aplicada de la formaciÃ³n profesional integral del SENA, la certificaciÃ³n serÃ¡ emitida por esta instituciÃ³n.

PARÃGRAFO 1. Para emitir dicha certificaciÃ³n, se deberÃ¡ verificar que la investigaciÃ³n desarrollada por el estudiante trate sobre temas relacionados directamente con el programa acadÃ©mico cursado.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 616 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.2.5.6. Porcentaje de equivalencia de experiencia profesional previa. De conformidad con el inciso tercero del artÃculo 2 de la Ley 2039 de 2020, el valor asignado a la experiencia previa serÃ¡ menor a aquella experiencia posterior a la obtenciÃ³n del respectivo tÃtulo. Por lo tanto, los certificados de equivalencia de experiencia profesional previa reconocerÃ¡n el ochenta por ciento (80%) de la intensidad horaria dedicada a la actividad reconocida como experiencia profesional vÃ¡lida.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 616 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.2.5.7. ObligaciÃ³n de reconocimiento de la equivalencia de experiencia profesional previa. Para los procesos de postulaciÃ³n y selecciÃ³n de vacantes, es obligaciÃ³n de los empleadores del sector privado reconocer plena validez a la experiencia profesional previa contemplada en la CertificaciÃ³n de equivalencia de experiencia profesional previa."

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 616 de 2021)

"SECCIÃN 6

SecciÃ³n, Adicionada por el Art. 1 del Decreto 654 de 2021

CLASIFICACIÃN ÃNICA DE OCUPACIONES PARA COLOMBIA - CUOC

ARTÃCULO 2.2.6.2.6.1. Objeto. AdÃ¡ptese la ClasificaciÃ³n Ãnica de Ocupaciones para Colombia - CUOC, como referente para la identificaciÃ³n y uso de ocupaciones del mercado laboral colombiano, a partir de la adaptaciÃ³n realizada por el DANE de la ClasificaciÃ³n Internacional Uniforme de Ocupaciones CIUO de la OIT vigente.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 654 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.2.6.2. Definiciones. Para la aplicaciÃ³n de la presente SecciÃ³n se tendrÃ¡n en cuenta como definiciones las siguientes:

1. OcupaciÃ³n. Conjunto de cargos, empleos u oficios que incluyen categorÃas homogÃ©neas de funciones, independientemente del lugar o tiempo donde se desarrollen.

2. DenominaciÃ³n Ocupacional. Nombres de cargos, empleos u oficios que son utilizados en el mundo del trabajo y que estÃ¡n asociados a una ocupaciÃ³n.

3. Conocimiento. AsimilaciÃ³n de informaciÃ³n por medio del aprendizaje; acervo de hechos, principios, teorÃas y prÃ¡cticas relacionados con un campo de trabajo o estudio concreto.

4. Destreza. Habilidad para aplicar conocimientos y utilizar tÃ©cnicas a fin de completar funciones y resolver problemas.

5. FunciÃ³n. Conjunto de tareas agrupadas en una expresiÃ³n en la cual se describe quÃ© se hace y su propÃ³sito.

6. Perfil Ocupacional. Conjunto de caracterÃsticas y atributos que se necesitan para el desempeÃ±o de una ocupaciÃ³n.

7. DescripciÃ³n de la OcupaciÃ³n. Presenta las generalidades de las funciones de la ocupaciÃ³n. Puede incluir los sectores econÃ³micos, el lugar de trabajo u otras caracterÃsticas propias de la ocupaciÃ³n.

8. Ocupaciones Afines. Son ocupaciones que presentan relaciÃ³n o similitud de funciones o competencias con la ocupaciÃ³n descrita.

9. Equivalencias. Presenta la correlaciÃ³n de la ocupaciÃ³n descrita con otras clasificaciones nacionales e internacionales. Esta relaciÃ³n permite mostrar la correspondencia que existe entre una y otra clasificaciÃ³n a nivel de sus categorÃas, de tal forma que su estructura y contenido sean equiparables.

10. Nivel de Competencia. Es la relaciÃ³n entre la complejidad y la diversidad de las funciones, donde la primera prevalece sobre la segunda.

Se mide operacionalmente considerando uno o mÃ¡s de los siguientes criterios:

10.1. La naturaleza de la labor realizada en una ocupaciÃ³n, en relaciÃ³n con sus funciones.

10.2. El nivel de educaciÃ³n definido en tÃ©rminos de la ClasificaciÃ³n Internacional Normalizada de la educaciÃ³n (CINE) adaptada para Colombia y de la formaciÃ³n requerida para desempeÃ±ar competentemente las funciones correspondientes.

10.3. La educaciÃ³n informal, la formaciÃ³n en el empleo y/o la experiencia previa en una ocupaciÃ³n relacionada que se requiere para

desempeÃ±ar competentemente funciones respectivas.

10.4. El nivel de autonomÃa y responsabilidad para el desempeÃ±o de las funciones. El concepto de nivel de competencia se aplica desde el nivel superior de la clasificaciÃ³n (grandes grupos).

11. Ã□rea de CualificaciÃ³n. Es un agrupamiento de ocupaciones con afinidad en las competencias para cumplir el propÃ³sito y objetivos de producciÃ³n de bienes y servicios en actividades econÃ³micas relacionadas entre sÃ.

12. ClasificaciÃ³n de ocupaciones. Conjunto de categorÃas jerÃ¡rquicas, discretas, exhaustivas y mutuamente excluyentes que permiten organizar todas las ocupaciones de un mercado de trabajo.

13. Anexo tÃ©cnico de la ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia - CUOC. Documento que contiene la estructura y notas explicativas de la CIUO vigente adaptada para Colombia, hasta el cuarto dÃgito y las ocupaciones, quinto dÃgito, con sus perfiles ocupacionales y documento con el Ãndice de denominaciones.

14. AdopciÃ³n de una clasificaciÃ³n. Proceso en el cual se acoge una clasificaciÃ³n internacional de referencia sin ningÃºn tipo de adecuaciÃ³n al contexto de aplicaciÃ³n particular.

15. AdaptaciÃ³n de una clasificaciÃ³n. Proceso que consiste en crear clasificaciones derivadas. Las adaptaciones siguen los mismos criterios del referente internacional en cuanto a sus objetivos y principios bÃ¡sicos, asÃ como en sus relaciones con otras nomenclaturas o clasificaciones referentes a otras variables.

16. Mantenimiento de una clasificaciÃ³n de ocupaciones. Hace referencia al proceso mediante el cual se realizan ajustes a versiones ya adaptadas de la clasificaciÃ³n, que no provienen de referentes internacionales, sino de la operatividad propia de la clasificaciÃ³n. Estos ajustes se realizan principalmente en las notas explicativas, a travÃ©s de la inclusiÃ³n, exclusiÃ³n o reclasificaciÃ³n de temas especÃficos, en el Ãndice de denominaciones y los perfiles ocupacionales. En el mantenimiento de la ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia (CUOC) no se afecta la estructura de la clasificaciÃ³n hasta el cuarto dÃgito.

17. RevisiÃ³n de una clasificaciÃ³n de ocupaciones. ClasificaciÃ³n que reemplaza la clasificaciÃ³n vigente. Una clasificaciÃ³n revisada por lo general representa un cambio en los conceptos fundamentales que dan estructura a la clasificaciÃ³n y por lo tanto deberÃa distinguirse de un proceso de actualizaciÃ³n y mantenimiento. Este es un proceso que es responsabilidad exclusivamente del custodio internacional.

18. Regulador. Es la entidad encargada de coordinar y articular los esfuerzos entre el custodio nacional, los proveedores de informaciÃ³n y los usuarios, con el fin de garantizar una adecuada gobernanza de la ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia - CUOC y recolectar sugerencias que se tengan sobre la clasificaciÃ³n de ocupaciones para mantener la concordancia con las dinÃ¡micas del mercado laboral colombiano.

19. Custodio de una clasificaciÃ³n de ocupaciones. Es una instituciÃ³n que tiene la responsabilidad de adoptar, adaptar, mantener, oficializar y promover la clasificaciÃ³n de ocupaciones. La OrganizaciÃ³n Internacional del Trabajo - OIT es el custodio internacional de la ClasificaciÃ³n Internacional Uniforme de Ocupaciones - CIUO y el Departamento Administrativo Nacional de EstadÃstica - DANE, es el custodio nacional de la ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia -CUOC.

20. Proveedor de informaciÃ³n. Es la entidad u organismo que, segÃºn su proceso misional, recopila y/o tiene acceso a informaciÃ³n del mercado laboral, que servirÃ¡ como insumo para los procesos de mantenimiento o actualizaciÃ³n de la clasificaciÃ³n de ocupaciones.

21. InformaciÃ³n ocupacional. Se refiere a la informaciÃ³n contenida en cada uno de los perfiles ocupacionales de la ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia - CUOC con respecto a su cÃ³digo, nombre, descripciÃ³n, denominaciones ocupacionales, funciones, conocimientos, destrezas, Ã¡rea de cualificaciÃ³n, nivel de competencia, equivalencias y ocupaciones afines.

22. Usuarios. Son aquellas entidades u organismos del sector privado y del sector pÃºblico que usan la clasificaciÃ³n de ocupaciones para generar estadÃsticas, diseÃ±ar polÃticas pÃºblicas, realizar procesos de contrataciÃ³n, identificar cargos o empleos, diseÃ±ar manuales de funciones, estandarizar funciones laborales, diseÃ±ar programas de formaciÃ³n y educaciÃ³n, realizar anÃ¡lisis e investigaciones, prestar servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo, realizar intermediaciÃ³n laboral y tomar decisiones relacionadas con el mercado de trabajo, entre otros.

Los usuarios podrÃ¡n dar sugerencias que tengan sobre la clasificaciÃ³n de ocupaciones al Regulador y al Custodio de la ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia - CUOC, con el fin de mantener su concordancia con las dinÃ¡micas del mercado laboral colombiano.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 654 de 2021)

ARTÃ□CULO 2.2.6.2.6.3. Funciones del Ministerio del Trabajo. El Ministerio del Trabajo tendrÃ¡ las siguientes funciones:

1) Definir los lineamientos de polÃtica para el uso y aplicaciÃ³n de la ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia -CUOC, en coordinaciÃ³n con las entidades competentes.

2) Verificar que la ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia -CUOC responda y se ajuste a las necesidades del mercado laboral.

3) Suministrar al custodio nacional las bases de datos, de su competencia, necesarias para el mantenimiento de la ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia - CUOC.

4) Promover el uso y aplicaciÃ³n de la ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia - CUOC.

5) Hacer seguimiento al uso e implementaciÃ³n de la ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia - CUOC.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 654 de 2021)

ARTÃ□CULO 2.2.6.2.6.4. Funciones del DANE. El Departamento Administrativo Nacional de EstadÃstica - DANE tendrÃ¡ las siguientes funciones:

1) Ser custodio nacional de la ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia - CUOC.

2) Oficializar, adoptar, adaptar y mantener la ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia - CUOC, de acuerdo con los estÃ¡ndares nacionales e internacionales.

3) Establecer para todos los fines estadÃsticos la utilizaciÃ³n, difusiÃ³n y mantenimiento de la ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia -CUOC.

4) Expedir las normas tÃ©cnicas relativas al diseÃ±o, producciÃ³n, procesamiento, anÃ¡lisis, uso y divulgaciÃ³n de la informaciÃ³n estadÃstica estratÃ©gica.

5) Garantizar que en su calidad de custodio nacional de la ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia - CUOC estÃ© disponible la informaciÃ³n de manera eficaz y confiable para los usuarios.

6) Promover el uso y aplicaciÃ³n de la ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia - CUOC.

7) Definir los criterios y procedimientos para la entrega de informaciÃ³n necesaria por parte de los proveedores para el mantenimiento de la ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia - CUOC.

PARÃ□GRAFO . El Departamento Administrativo Nacional de EstadÃstica - DANE a travÃ©s de ResoluciÃ³n expedirÃ¡ el Anexo tÃ©cnico de la ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia - CUOC.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 654 de 2021)

ARTÃ□CULO 2.2.6.2.6.5. Funciones del SENA. El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA tendrÃ¡ las siguientes funciones:

1) Asesorar tÃ©cnicamente al Ministerio del Trabajo y al Departamento Administrativo Nacional de EstadÃstica - DANE en la identificaciÃ³n y anÃ¡lisis de las necesidades relacionadas con el mantenimiento de las ocupaciones.

2) Suministrar al custodio nacional la informaciÃ³n requerida y necesaria para el mantenimiento de la ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia en los formatos y metodologÃas definidas.

3) Implementar la ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia - CUOC en sus procesos misionales en el marco de sus competencias.

4) Promover el uso y aplicaciÃ³n de la ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia - CUOC.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 654 de 2021)

ARTÃ□CULO 2.2.6.2.6.6. Proveedores de informaciÃ³n. Son proveedores de informaciÃ³n para el mantenimiento de la ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia - CUOC: el Ministerio de EducaciÃ³n Nacional, el Ministerio del Trabajo, el Departamento Administrativo Nacional de EstadÃstica - DANE, el Departamento Administrativo de la FunciÃ³n PÃºblica - DAFP, la Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo, el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, y demÃ¡s entidades pÃºblicas y privadas que reglamenten ocupaciones, generen o tengan acceso a informaciÃ³n ocupacional.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 654 de 2021)

ARTÃ□CULO 2.2.6.2.6.7. Usos de la ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia - CUOC. La ClasificaciÃ³n Ã□nica de Ocupaciones para Colombia - CUOC debe ser utilizada para los siguientes fines:

1) ProducciÃ³n y difusiÃ³n de estadÃsticas oficiales.

2) NormalizaciÃ³n de competencias laborales.

3) Como herramienta para la prestaciÃ³n de servicios de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo, la intermediaciÃ³n laboral, la gestiÃ³n del talento humano; y, la orientaciÃ³n vocacional y ocupacional.

4) PresentaciÃ³n de resultados de estudios de anÃ¡lisis ocupacionales del mercado laboral.

5) Referente para la definiciÃ³n de las ocupaciones y oficios motivo del contrato de aprendizaje.

6) Insumo Ãºnico de ocupaciones para:

6.1. EstructuraciÃ³n, construcciÃ³n y actualizaciÃ³n de mapas ocupacionales del sector productivo colombiano.

6.2. PlanificaciÃ³n de la educaciÃ³n y la formaciÃ³n para el trabajo.

6.3. DiseÃ±o curricular de los programas de educaciÃ³n y formaciÃ³n para el trabajo.

6.4. DiseÃ±o de catÃ¡logos de cualificaciones referenciados en el Marco Nacional de Cualificaciones.

6.5. PlaneaciÃ³n y gestiÃ³n de los procesos de evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias laborales.

6.6. Comparabilidad internacional y migraciÃ³n laboral regulada.

6.7. ElaboraciÃ³n de los manuales de funciones del empleo pÃºblico y privado.

PARÃGRAFO . En todo caso, la CUOC podrÃ¡ ser utilizada para otros fines que respondan a las necesidades de los usuarios en materia ocupacional.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 654 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.2.6.8. Mantenimiento. El Departamento Administrativo Nacional de EstadÃstica - DANE, realizarÃ¡ el mantenimiento periÃ³dico anual de la ClasificaciÃ³n Ãnica de Ocupaciones para Colombia - CUOC, el Ãndice de ocupaciones y los perfiles ocupacionales de acuerdo con la metodologÃa que Ã©l mismo establezca y deberÃ¡ socializarlo mediante acto administrativo a los usuarios. Los usuarios deberÃ¡n emplear la ClasificaciÃ³n Ãnica de Ocupaciones para Colombia - CUOC en la versiÃ³n que se encuentre vigente y segÃºn el mantenimiento que se realice.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 654 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.2.6.9. Periodo de implementaciÃ³n. Los usuarios que en sus procesos, metodologÃas, productos y sistemas de informaciÃ³n utilicen clasificaciones ocupacionales, deberÃ¡n implementar la ClasificaciÃ³n Ãnica de Ocupaciones para Colombia - CUOC en un perÃodo no mayor a dos (2) aÃ±os luego de la entrada en vigencia del presente Decreto.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 654 de 2021)

CAPÃTULO 3

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÃCULO 2.2.6.3.1. *CaracterÃsticas del contrato de aprendizaje.* El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculaciÃ³n dentro del Derecho Laboral, sin subordinaciÃ³n y por un plazo no mayor a dos (2) aÃ±os en la que una persona natural recibe formaciÃ³n teÃ³rica en una entidad de formaciÃ³n autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formaciÃ³n profesional metÃ³dica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupaciÃ³n dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningÃºn caso, constituye salario.

(Decreto 933 de 2003, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.3.2. *Formalidades del contrato de aprendizaje.* El contrato de aprendizaje deberÃ¡ constar por escrito y contener como mÃ-nimo la siguiente informaciÃ³n:

1. RazÃ³n social de la empresa patrocinadora, nÃºmero de identificaciÃ³n tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el nÃºmero de su cÃ©dula de ciudadanÃa.

2. RazÃ³n social o nombre de la entidad de formaciÃ³n que atenderÃ¡ la fase lectiva del aprendiz con el nÃºmero de identificaciÃ³n tributaria (NIT), nombre del representante legal y el nÃºmero de su cÃ©dula de ciudadanÃa.

3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y nÃºmero del documento de identidad del aprendiz.

4. Estudios o clase de capacitaciÃ³n acadÃ©mica que recibe o recibirÃ¡ el aprendiz.

5. Oficio, actividad u ocupaciÃ³n objeto de la relaciÃ³n de aprendizaje, programa y duraciÃ³n del contrato.

6. DuraciÃ³n prevista de la relaciÃ³n de aprendizaje, especificando las fases lectiva y prÃ¡ctica.

7. Fecha prevista para la iniciaciÃ³n y terminaciÃ³n de cada fase.

8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.

9. La obligaciÃ³n de afiliaciÃ³n a los sistemas de riesgos laborales en la fase prÃ¡ctica y en salud en la fase lectiva y prÃ¡ctica.

10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.

11. Causales de terminaciÃ³n de la relaciÃ³n de aprendizaje.

12. Fecha de suscripciÃ³n del contrato.

13. Firmas de las partes.

(Decreto 933 de 2003, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.6.3.3. *Edad mÃnima para el contrato de aprendizaje.* El contrato de aprendizaje podrÃ¡ ser celebrado por personas que hayan cumplido la edad establecida por la normatividad vigente, que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir.

(Decreto 933 de 2003, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.3.4. *Apoyo de sostenimiento mensual en la relaciÃ³n de aprendizaje.* Cuando las fases lectiva y prÃ¡ctica se realicen en forma simultÃ¡nea durante el proceso de formaciÃ³n, el reconocimiento de apoyo de sostenimiento mensual se harÃ¡ en forma proporcional al tiempo de dedicaciÃ³n a cada una de ellas.

(Decreto 933 de 2003, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.6.3.5. *AfiliaciÃ³n al sistema de seguridad social integral.* La afiliaciÃ³n de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirÃ¡n plenamente por parte del patrocinador asÃ:

1. Durante las fases lectiva y prÃ¡ctica el aprendiz estarÃ¡ cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y la cotizaciÃ³n serÃ¡ cubierta plenamente por la empresa patrocinadora, sobre la base de un salario mÃnimo legal mensual vigente;

2. Durante la fase prÃ¡ctica el aprendiz estarÃ¡ afiliado al Sistema de Riesgos Laborales por la Administradora de Riesgos Laborales, ARL, que cubre la empresa patrocinadora sobre la base de un salario mÃnimo legal mensual vigente.

Cuando las fases lectiva y prÃ¡ctica se realicen en forma simultÃ¡nea, el aprendiz estarÃ¡ cubierto por salud y riesgos laborales.

(Decreto 933 de 2003, art. 5)

ARTÃCULO 2.2.6.3.6. *Modalidades del contrato de aprendizaje.* Para el cumplimiento y vinculaciÃ³n de los aprendices, la empresa patrocinadora, atendiendo las caracterÃsticas de mano de obra que necesite, podrÃ¡ optar por las siguientes modalidades:

1. La formaciÃ³n teÃ³rica y prÃ¡ctica de aprendices en oficios semicalificados en los que predominen procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones especÃficas cuando las exigencias de educaciÃ³n formal y experiencia sean mÃnimas y se orienten a los jÃ³venes de los estratos mÃ¡s pobres de la poblaciÃ³n que carecen o tienen bajos niveles de educaciÃ³n formal y experiencia;

2. La formaciÃ³n que verse sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran tÃtulo o calificadas que requieran tÃtulo de formaciÃ³n tÃ©cnica no formal, tÃ©cnicos profesionales o tecnolÃ³gicos, de instituciones de educaciÃ³n reconocidas por el Estado y aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena;

3. La formaciÃ³n del aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, de acuerdo con el artÃculo 5o. del Decreto 2838 de 1960;

4. La formaciÃ³n en instituciones educativas debidamente reconocidas por el Estado y frente a las cuales tienen prelaciÃ³n los alumnos matriculados en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena. La formaciÃ³n directa del aprendiz por la empresa autorizada por el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena. La formaciÃ³n en las empresas por jÃ³venes que se encuentren cursando los dos (2) Ãºltimos grados de educaciÃ³n lectiva secundaria en instituciones aprobadas por el Estado;

5. Las prÃ¡cticas de estudiantes universitarios que cumplan con actividades de 24 horas semanales en la empresa y, al mismo tiempo, estÃ©n cumpliendo con el desarrollo del pÃ©nsum de su carrera profesional o que cursen el semestre de prÃ¡ctica, siempre que la actividad del aprendiz guarde relaciÃ³n con su formaciÃ³n acadÃ©mica;

6. Las prÃ¡cticas con estudiantes universitarios que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educaciÃ³n aprobadas por el Estado de acuerdo con las Leyes 30 de1992 y 115 de 1994 y demÃ¡s disposiciones que las adicionen, modifiquen o sustituyan que establezcan dentro de su programa curricular este tipo de prÃ¡cticas para afianzar los conocimientos teÃ³ricos sin que, en estos casos, haya lugar a formaciÃ³n acadÃ©mica, circunscribiÃ©ndose la relaciÃ³n al otorgamiento de experiencia y formaciÃ³n prÃ¡ctica empresarial, siempre que se trate de personas adicionales respecto del nÃºmero de trabajadores registrados en el Ãºltimo mes del aÃ±o anterior en las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar;

7. Las demÃ¡s que hayan sido o sean objeto de reglamentaciÃ³n por el Consejo Directivo del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, de acuerdo con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994.

(Decreto 933 de 2003, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.6.3.7. *PrÃ¡cticas y/o programas que no constituyen contratos de aprendizaje.* No constituyen contratos de aprendizaje las siguientes prÃ¡cticas educativas o de programas sociales o comunitarios:

1. Las actividades desarrolladas por los estudiantes universitarios a travÃ©s de convenios suscritos con las instituciones de educaciÃ³n superior en calidad de pasantÃas que sean prerrequisito para la obtenciÃ³n del tÃtulo correspondiente.

2. Las prÃ¡cticas asistenciales y de servicio social obligatorio de las Ã¡reas de la salud y aquellas otras que determine el Ministerio del Trabajo.

3. Las prÃ¡cticas que sean parte del servicio social obligatorio, realizadas por los jÃ³venes que se encuentran cursando los dos (2) Ãºltimos grados de educaciÃ³n lectiva secundaria, en instituciones aprobadas por el Estado.

4. Las prÃ¡cticas que se realicen en el marco de Programas o Proyectos de protecciÃ³n social adelantados por el Estado o por el sector privado, de conformidad con los criterios que establezca el Ministerio del Trabajo.

(Decreto 933 de 2003, art. 7)

ARTÃCULO 2.2.6.3.8. *TerminaciÃ³n del contrato de aprendizaje.* Terminada la relaciÃ³n de aprendizaje por cualquier causa, la empresa patrocinadora deberÃ¡ reemplazar al aprendiz para conservar la proporcionalidad e informar de inmediato a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, o a la dependencia que haga sus veces, donde funcione el domicilio principal de aquella, pudiendo este verificarla en cualquier momento.

(Decreto 933 de 2003, art. 8)

ARTÃCULO 2.2.6.3.9. *Incumplimiento de la relaciÃ³n de aprendizaje por parte del aprendiz.* El Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, la instituciÃ³n de formaciÃ³n debidamente reconocida por el Estado y la empresa patrocinadora no gestionarÃ¡n una nueva relaciÃ³n de aprendizaje para el aprendiz que incumpla injustificadamente con la relaciÃ³n de aprendizaje.

(Decreto 933 de 2003, art. 9)

ARTÃCULO 2.2.6.3.10. *Otras entidades pÃºblicas obligadas a la vinculaciÃ³n de aprendices.* En las regiones a las que hace referencia el parÃ¡grafo del artÃculo 30 de la Ley 789 de 2002, las entidades pÃºblicas de cualquier orden, los establecimientos pÃºblicos de cualquier orden o las Empresas Sociales del Estado, cumplirÃ¡n con fa cuota de aprendices, siempre y cuando cuenten con la disponibilidad presupuestal para tal efecto.

Las entidades pÃºblicas de cualquier orden diferentes de las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de EconomÃa Mixta podrÃ¡n vincular voluntariamente aprendices en el marco de lo dispuesto por la Ley 789 de 2002.

(Decreto 933 de 2003, art. 10)

ARTÃCULO 2.2.6.3.11. *RegulaciÃ³n de la cuota de aprendices.* La cuota mÃnima de aprendices en los tÃ©rminos de la Ley serÃ¡ determinada por la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa. Lo anterior se efectuarÃ¡ sin perjuicio de la obligaciÃ³n que les asiste a los empleadores de vincularlos o realizar la monetizaciÃ³n, debiendo informar a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, donde funcione el domicilio principal de la empresa, dentro del mes siguiente a la contrataciÃ³n o monetizaciÃ³n de la cuota mÃnima obligatoria.

La determinaciÃ³n del nÃºmero mÃnimo obligatorio de aprendices por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se efectuarÃ¡ conforme al procedimiento establecido en el artÃculo 33 de la Ley 789 de 2002.

El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, a mÃ¡s tardar dentro de los dos (2) meses siguientes al recibo de la informaciÃ³n del empleador, verificarÃ¡ y determinarÃ¡, segÃºn el caso, la cuota correspondiente, siguiendo el procedimiento establecido en el artÃculo 33 de la Ley 789 de 2002.

Cuando se presente variaciÃ³n en el nÃºmero de empleados que incida en la cuota mÃnima de aprendices, la empresa patrocinadora deberÃ¡ informar por escrito tal circunstancia a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, donde funcione el domicilio principal de la empresa.

El empleador podrÃ¡ presentar la informaciÃ³n en la variaciÃ³n del nÃºmero de empleados en los siguientes perÃodos: julio y enero o marzo y septiembre, asÃ:

1. El empleador que remita la informaciÃ³n en los meses de julio y enero, deberÃ¡ hacerlo adjuntando el reporte de la planta de trabajadores de la siguiente manera:

1.1. Dentro de los diez (10) primeros dÃas hÃ¡biles del mes de julio, reportarÃ¡ la planta de trabajadores de enero a junio del aÃ±o en curso.

1.2. Dentro de los diez (10) primeros dÃas hÃ¡biles del mes de enero reportarÃ¡ la planta de trabajadores de julio a diciembre del aÃ±o inmediatamente anterior.

2. El empleador que remita la informaciÃ³n en los meses de marzo y septiembre, deberÃ¡ hacerlo adjuntado el reporte de la planta de trabajadores de la siguiente manera:

2.1. Dentro de los diez (10) primeros dÃas hÃ¡biles del mes de marzo reportarÃ¡ la planta de trabajadores de septiembre a diciembre del aÃ±o inmediatamente anterior y de enero a febrero del aÃ±o en curso.

2.2. Dentro de los diez (10) primeros dÃas hÃ¡biles del mes de septiembre reportarÃ¡ la planta de trabajadores de marzo a agosto del mismo aÃ±o.

PARÃGRAFO 1. El empleador, a travÃ©s del representante legal o su apoderado, remitirÃ¡ la informaciÃ³n Ãºnicamente en las oportunidades seÃ±aladas en los numerales 1. o 2. del presente artÃculo, para lo cual deberÃ¡ informar por escrito al Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA donde funcione el domicilio principal de la empresa.

En caso de que el empleador se encuentre en situaciÃ³n de insolvencia a que alude la Ley 1116 de 2006, podrÃ¡ reportar la informaciÃ³n en cualquier mes.

PARÃGRAFO 2. Los empleadores no exceptuados de contratar aprendices conforme al artÃculo 32 de la Ley 789 de 2002, podrÃ¡n aumentar voluntariamente el nÃºmero de aprendices patrocinados con alumnos del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, siempre y cuando no se haya reducido el nÃºmero de empleados vinculados a la empresa en los tres meses anteriores a la fecha en que se solicite al Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA la aplicaciÃ³n del beneficio, ni reduzcan la nÃ³mina durante la vigencia de los contratos de aprendizaje, en caso que lo haga, darÃ¡ por terminado los contratos de aprendizaje voluntarios en la siguiente proporciÃ³n:

Empresas entre 15 y 50 empleados, hasta el 40% del nÃºmero total de empleados de la respectiva empresa.

Empresas entre 51 y 200 empleados, hasta el 30% del nÃºmero total de empleados de la respectiva empresa.

Empresas con mÃ¡s de 200 empleados, hasta el 20% del nÃºmero total de empleados de la respectiva empresa.

La empresa que decida incrementar el nÃºmero de aprendices debe informarlo a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA donde funcione su domicilio principal, precisando el nÃºmero de aprendices que requiere y su especialidad.

Las condiciones del contrato de aprendizaje, las obligaciones de la empresa y las obligaciones y derechos de los aprendices a que se refiere este artÃculo, son las mismas de los aprendices contratados en cumplimiento de la cuota de aprendizaje.

El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA harÃ¡ el seguimiento al cumplimiento de lo establecido en este capÃtulo utilizando la informaciÃ³n registrada en la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes, PILA, y en las bases de datos o fuentes de informaciÃ³n que posea o implemente la entidad para tal efecto; la verificaciÃ³n del incumplimiento de una de las obligaciones seÃ±aladas en este capÃtulo por parte de la empresa, relacionadas con la planta de empleados o los contratos de aprendizaje, darÃ¡ lugar a la culminaciÃ³n del beneficio por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, sin perjuicio del cumplimiento de la cuota de aprendices a la que estÃ© obligada la empresa. El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, determinarÃ¡ la viabilidad de reanudar posteriormente el beneficio.

PARÃGRAFO 3. Cuando el patrocinador tenga cobertura en dos o mÃ¡s ciudades o departamentos, la cuota de aprendices deberÃ¡ ser distribuida, a criterio de aquel, segÃºn sus necesidades y haciendo Ã©nfasis en los fines sociales que encierra la Ley 789 de 2002. Esta distribuciÃ³n tambiÃ©n deberÃ¡ ser informada en las condiciones y plazos previstos en los incisos cuarto y quinto del presente artÃculo.

PARÃGRAFO 4. Los Hogares Infantiles creados como personas jurÃdicas sin Ã¡nimo de lucro que conformen el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, cuya personerÃa jurÃdica estÃ© reconocida por el I.C.B.F. y que presten el servicio pÃºblico de Bienestar Familiar mediante la celebraciÃ³n de contratos de aporte, no serÃ¡n objeto de regulaciÃ³n de la cuota de aprendices.

(Decreto 933 de 2003, art. 11; modificado por los Decretos 4642 de 2005 y 1779 de 2009; Modificado por el Decreto 1334 de 2018, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.3.12. *Cuota de aprendices en empresas de servicios temporales.* Para efecto de la determinaciÃ³n de la cuota de aprendices de que trata el artÃculo 33 de la Ley 789 de 2002, en las empresas de servicios temporales solo se tendrÃ¡ en cuenta el nÃºmero de trabajadores de planta, esto es, aquellos que se dedican al suministro temporal de personal.

Los trabajadores en misiÃ³n, por no desarrollar la actividad econÃ³mica propia de la empresa de servicios temporales, no se tienen en cuenta para determinar la cuota de aprendices,

(Decreto 933 de 2003, art. 11-1; adicionado por el Decreto 3769 de 2004, art 1)

ARTÃCULO 2.2.6.3.13. *MonetizaciÃ³n de la cuota de aprendizaje.* Cuando el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, determine la cuota de aprendices que le corresponde a la empresa patrocinadora, esta podrÃ¡ optar por la monetizaciÃ³n total o parcial, para lo cual deberÃ¡ informar su decisiÃ³n a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, del domicilio principal donde funcione la empresa, dentro del tÃ©rmino de ejecutoria del acto administrativo respectivo: de lo contrario, deberÃ¡ hacer efectiva la vinculaciÃ³n de los aprendices de acuerdo con la regulaciÃ³n prevista para el efecto.

En los eventos en que el empleador determine la cuota mÃnima de aprendizaje y opte por monetizarla total o parcialmente, deberÃ¡ informar tal

decisiÃ³n a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal donde funcione la empresa, dentro del mes siguiente a la monetizaciÃ³n de la cuota.

Si con posterioridad a la monetizaciÃ³n total o parcial de la cuota el patrocinador se encuentra interesado en contratar aprendices, ya sea total o parcialmente conforme a la regulaciÃ³n de la cuota, estarÃ¡ obligado a informar por escrito a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, del domicilio principal de la empresa, con un (1) mes de antelaciÃ³n a la contrataciÃ³n de los mismos.

Si al vencimiento del tÃ©rmino del contrato de aprendizaje, el patrocinador decide monetizar la cuota mÃnima determinada, deberÃ¡ informar a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, con un (1) mes de antelaciÃ³n a la terminaciÃ³n de la relaciÃ³n de aprendizaje.

En el evento de que el patrocinador opte por la monetizaciÃ³n parcial, deberÃ¡ proceder en forma inmediata a la contrataciÃ³n de la cuota de aprendizaje que no es objeto de monetizaciÃ³n.

PARÃGRAFO . En ningÃºn caso el cambio de decisiÃ³n por parte del patrocinador conllevarÃ¡ el no pago de la cuota de monetizaciÃ³n o interrupciÃ³n en la contrataciÃ³n de aprendices frente al cumplimiento de las obligaciones.

(Decreto 933 de 2003, art. 12)

ARTÃCULO 2.2.6.3.14. *Pago de la monetizaciÃ³n de la cuota de aprendizaje.* La cancelaciÃ³n del valor mensual por concepto de monetizaciÃ³n de la cuota de aprendizaje deberÃ¡ realizarse dentro de los primeros cinco (5) dÃas de cada mes a travÃ©s de los mecanismos de recaudo establecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.

De los recursos recaudados por concepto de la monetizaciÃ³n de la cuota de aprendizaje, el ochenta por ciento (80%) deberÃ¡ ser consignado en la cuenta especial del Fondo Emprender FE y el veinte por ciento (20%) en la cuenta de Apoyos de Sostenimiento del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. Los intereses moratorias y las multas impuestas por el incumplimiento de la cuota de aprendizaje deberÃ¡n girarse en la misma proporciÃ³n a las cuentas mencionadas.

(Decreto 933 de 2003, art. 13)

ARTÃCULO 2.2.6.3.15. *Incumplimiento de la cuota de aprendizaje o monetizaciÃ³n.* El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA impondrÃ¡ sanciones, conforme lo establece el numeral 16 del artÃculo 4 del Decreto 249 de 2004, o la norma que lo modifique o sustituya, cuando el empleador incumpla con la vinculaciÃ³n o monetizaciÃ³n de la cuota mÃnima de aprendices, de conformidad con lo previsto en el presente capÃ-tulo.

El incumplimiento en el pago de la cuota mensual dentro del tÃ©rmino seÃ±alado en el artÃculo 2.2.6.3.14 del presente Decreto, cuando el patrocinador haya optado por la monetizaciÃ³n total o parcial de la cuota de aprendices, darÃ¡ lugar al pago de intereses moratorias diarios, conforme la tasa mÃ¡xima prevista por la Superintendencia Financiera, los cuales deberÃ¡n liquidarse hasta la fecha en que se realice el pago correspondiente.

PARÃGRAFO . La cancelaciÃ³n de la multa por incumplimiento de la obligaciÃ³n de contratar aprendices no exime al patrocinador del cumplimiento de la obligaciÃ³n principal incumplida o el pago de la monetizaciÃ³n de la cuota de aprendizaje segÃºn corresponda, de conformidad con las siguientes opciones:

1. Cuando se ha decidido contratar aprendices:

1.1. El pago, por cada contrato de aprendizaje incumplido, 19,73 UVT al momento del incumplimiento, liquidados mensualmente o por fracciÃ³n de mes. Cuando de acuerdo con la normatividad vigente haya lugar a aumentar al 100% de un (1) smlmv el valor del apoyo de sostenimiento de los aprendices en etapa prÃ¡ctica, el porcentaje indicado en este numeral serÃ¡ igual a 26,31 UVT.

(Numeral MODIFICADO por el Art. 29 del Decreto 2642 de 2022)

1.2. La contrataciÃ³n de los aprendices dejados de contratar por el tiempo del incumplimiento, adicionales a los de la cuota ordinaria obligatoria, siempre y cuando el periodo de incumplimiento sea mÃnimo de seis (6) meses. Los aprendices objeto de dicha compensaciÃ³n deberÃ¡n ser patrocinados en la fase lectiva y prÃ¡ctica, si a ello hubiera lugar, de acuerdo con la Ley 789 de 2002.

Las condiciones para optar por la compensaciÃ³n establecida en el inciso anterior, serÃ¡n reguladas por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

2. Cuando se ha decidido monetizar:

2.1. Si el obligado al cumplimiento de la cuota optÃ³ por la monetizaciÃ³n y se presenta incumplimiento en su pago, la obligaciÃ³n principal corresponde al valor dejado de pagar por ese concepto.

(Decreto 933 de 2003, art. 14, modificado por el Decreto 2978 de 2013, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.3.16. *Reconocimiento o autorizaciÃ³n.* El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA reconocerÃ¡ los cursos y programas de formaciÃ³n y capacitaciÃ³n de los establecimientos especializados o instituciones educativas reconocidas por el Estado y autorizarÃ¡ a las empresas que impartan directamente los cursos o programas de formaciÃ³n y capacitaciÃ³n, de conformidad con lo dispuesto en los numerales

3 y 4 del artÃculo 37, el artÃculo 38 de la Ley 789 de 2002 y cumplan con los parÃ¡metros establecidos por el Ministerio del Trabajo.

PARÃGRAFO . Las empresas patrocinadoras y las entidades de formaciÃ³n que soliciten la autorizaciÃ³n o el reconocimiento de sus programas de formaciÃ³n y capacitaciÃ³n deberÃ¡n encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales al ICBF, SENA y Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.

(Decreto 933 de 2003, art. 15)

ARTÃCULO 2.2.6.3.17. *Programas de capacitaciÃ³n para inserciÃ³n laboral.* El Ministerio del Trabajo y el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, diseÃ±arÃ¡n y ejecutarÃ¡n directamente o a travÃ©s de terceros la formaciÃ³n y capacitaciÃ³n de poblaciÃ³n desempleada, grupos vulnerables o poblaciones especiales, conforme a las polÃticas del Ministerio del Trabajo.

(Decreto 933 de 2003, art. 16)

ARTÃCULO 2.2.6.3.18. *FinanciaciÃ³n.* Los programas de formaciÃ³n y capacitaciÃ³n para inserciÃ³n laboral serÃ¡n financiados con el 25% de los recursos que recibe el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, conforme al numeral 2 del artÃculo 11 y al numeral 2 del artÃculo 12 de la Ley 21 de 1982, en los tÃ©rminos del artÃculo 12 de la Ley 789 de 2002.

TambiÃ©n podrÃ¡n ser financiados con los recursos obtenidos a travÃ©s de convenios de cooperaciÃ³n nacional e internacional de organismos de naturaleza pÃºblica o privada, orientados especÃficamente a estos programas; los que destinen la NaciÃ³n, los departamentos o los municipios, para estos programas y los recursos provenientes del Fondo de ProtecciÃ³n Social creado en el artÃculo 1o. de la Ley 789 de 2002.

(Decreto 933 de 2003, art. 17)

ARTÃCULO 2.2.6.3.19. *RegulaciÃ³n.* El Ministerio del Trabajo establecerÃ¡ las polÃticas y directrices de los programas de formaciÃ³n y capacitaciÃ³n para la inserciÃ³n laboral descritos en el artÃculo 12 de la Ley 789 de 2002, asÃ como para el acceso y priorizaciÃ³n a los mismos de la poblaciÃ³n desempleada.

El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, regularÃ¡ las condiciones, criterios y requisitos para el diseÃ±o y formulaciÃ³n de los programas de formaciÃ³n y capacitaciÃ³n para la inserciÃ³n laboral, asÃ como para el acceso y priorizaciÃ³n de la poblaciÃ³n desempleada a los mismos, conforme a las polÃticas del Ministerio del Trabajo.

(Decreto 933 de 2003, art. 18)

ARTÃCULO 2.2.6.3.20. (Derogado por el Art. 2 del Decreto 945 de 2022)

Â

ARTÃCULO 2.2.6.3.21. *Registro.* El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, estarÃ¡ obligado a mantener actualizado el registro de aprendices, de las empresas patrocinadoras obligadas a establecer la relaciÃ³n de aprendizaje y el control al cumplimiento de la cuota de aprendizaje determinada a las mismas, en cualquiera de sus modalidades.

(Decreto 933 de 2003, art. 20)

ARTÃCULO 2.2.6.3.22. *Procedimiento.* El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, determinarÃ¡ los procedimientos y diseÃ±arÃ¡ la metodologÃa e instrumentos para la operativizaciÃ³n de lo dispuesto en el presente capÃtulo.

(Decreto 933 de 2003, art. 21)

ARTÃCULO 2.2.6.3.23. *Vigilancia y control.* El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, realizarÃ¡ la vigilancia y el control del cumplimiento de la cuota de aprendices que a cada patrocinador le corresponda; en consecuencia, las empresas patrocinadoras estarÃ¡n obligadas a informar a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, el nÃºmero de aprendices que les corresponde, la suscripciÃ³n de los contratos o la monetizaciÃ³n parcial o total de la cuota en los tÃ©rminos indicados en este capÃtulo

PARÃGRAFO . La informaciÃ³n del patrocinador serÃ¡ reportada en los formatos que para tal efecto establezca el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA

(Decreto 933 de 2003, art. 22)

ARTÃCULO 2.2.6.3.24. *Empleadores obligados a vincular aprendices.* Se encuentran obligados a vincular aprendices todos los empleadores de carÃ¡cter privado que desarrollen cualquier tipo de actividad econÃ³mica diferente de la construcciÃ³n y que ocupen un nÃºmero de trabajadores no inferior a quince (15).

Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y las Sociedades de EconomÃa Mixta del orden nacional, departamental, distrital y municipal, estarÃ¡n obligadas a la vinculaciÃ³n de aprendices en los tÃ©rminos de la Ley 789 de 2002. Las demÃ¡s entidades pÃºblicas no estarÃ¡n sometidas a la cuota de aprendizaje, salvo en los casos que determine el Gobierno Nacional.

PARÃGRAFO . Las empresas que se encuentren en proceso concordatario o se hayan acogido a la Ley 550 de 1999 y mientras subsista esta

situaciÃ³n, continÃºan exentas de contratar aprendices.

(Decreto 2585 de 2003, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.3.25. *DuraciÃ³n del contrato de aprendizaje.* El contrato de aprendizaje tendrÃ¡ una duraciÃ³n mÃ¡xima de dos (2) aÃ±os y deberÃ¡ comprender tanto la etapa lectiva o acadÃ©mica como la prÃ¡ctica o productiva, salvo los siguientes casos, en los cuales se circunscribirÃ¡ al otorgamiento de formaciÃ³n prÃ¡ctica empresarial:

1. PrÃ¡ctica de estudiantes universitarios: En este caso la duraciÃ³n mÃ¡xima de la relaciÃ³n de aprendizaje serÃ¡ del mismo tiempo que seÃ±ale el respectivo programa curricular para las prÃ¡cticas, sin que la duraciÃ³n llegue a superar el tÃ©rmino mÃ¡ximo de dos (2) aÃ±os.

2. PrÃ¡cticas de estudiantes tÃ©cnicos y tecnÃ³logos: La duraciÃ³n mÃ¡xima de la relaciÃ³n de aprendizaje serÃ¡ de un (1) aÃ±o, siempre y cuando las prÃ¡cticas estÃ©n contempladas en el pÃ©nsum acadÃ©mico debidamente aprobado por la autoridad competente.

PARÃGRAFO 1. Los alumnos de educaciÃ³n secundaria podrÃ¡n ser sujetos del contrato de aprendizaje, siempre y cuando el pensum acadÃ©mico contemple la formaciÃ³n profesional integral metÃ³dica y completa en oficios u ocupaciones que requieran certificaciÃ³n ocupacional o actitud profesional. En la etapa prÃ¡ctica la dedicaciÃ³n del aprendiz debe guardar relaciÃ³n con la formaciÃ³n acadÃ©mica.

(Decreto 2585 de 2003, art. 2)

PARÃGRAFO 2. Los contratos de aprendizaje celebrados en el marco de programas educativos o formativos que se desarrollen en modalidad de alternancia dual podrÃ¡n suscribirse por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) aÃ±os, distribuidos como mÃnimo con cincuenta por ciento (50%) del tiempo en etapa lectiva y cincuenta por ciento (50%) del tiempo en etapa prÃ¡ctica."

(ParÃ¡grafo 2, adicionado por el Art. 2 del Decreto 616 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.3.26. *Cuota de aprendices.* Para efectos de la determinaciÃ³n de la cuota de aprendices, entiÃ©ndase por trabajador toda persona natural que presta un servicio personal a otra persona natural o jurÃdica, bajo continuada dependencia o subordinaciÃ³n y mediante remuneraciÃ³n, independientemente de la modalidad o clase de contrato de trabajo, de su duraciÃ³n, jornada laboral o forma de pago del salario.

La determinaciÃ³n de la cuota de aprendices se efectuarÃ¡ con base en el nÃºmero de trabajadores que desempeÃ±en oficios u ocupaciones que de acuerdo con el listado que publica el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, requieran de capacitaciÃ³n.

Los trabajadores que desempeÃ±en oficios u ocupaciones, que no estÃ©n contemplados en el listado que publica el SENA, de conformidad con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994, no serÃ¡n tenidos en cuenta para determinar la cuota de aprendices del respectivo empleador.

El nÃºmero de trabajadores y la relaciÃ³n de oficios u ocupaciones que desempeÃ±an, deberÃ¡n ser presentados por el empleador en el momento de establecer el nÃºmero mÃnimo obligatorio de aprendices, ante la Regional del Sena del domicilio principal del empleador.

PARÃGRAFO . Cuando la variaciÃ³n en el nÃºmero de trabajadores de un empleador llegare a incidir en la determinaciÃ³n de la cuota mÃnima obligatoria de aprendices, esta serÃ¡ fijada con base en el promedio de trabajadores del semestre anterior al de a fecha de asignaciÃ³n de la cuota de aprendices por parte del SENA, en los tÃ©rminos previstos en el artÃculo 2.2.6.3.11. del presente Decreto.

(Decreto 2585 de 2003, art.

ARTÃCULO 2.2.6.3.27. *Empleadores dedicados a la actividad econÃ³mica de la construcciÃ³n.* EntiÃ©ndase por empleadores dedicados a la actividad de la construcciÃ³n, quienes ocasional o permanentemente, por su cuenta o la de un tercero erigen o levantan estructuras inmuebles tales como: casas o edificios, vÃas de comunicaciÃ³n, oleoductos, gasoductos, canalizaciÃ³n, alcantarillado, acueducto, pavimentos, obras de desecaciÃ³n, riego y embalses, instalaciones elÃ©ctricas y mecÃ¡nicas y demÃ¡s construcciones civiles.

(Decreto 2585 de 2003, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.6.3.28. *Listado de oficios y ocupaciones.* El SENA publicarÃ¡ el listado de oficios y ocupaciones objeto del contrato de aprendizaje. Este listado serÃ¡ actualizado por lo menos una vez al aÃ±o.

(Decreto 2585 de 2003, art. 5)

ARTÃCULO 2.2.6.3.29. *CapacitaciÃ³n impartida por el empleador.* Cuando la formaciÃ³n de uno o varios aprendices comprendidos dentro de la cuota obligatoria sea impartida por el empleador directamente o a travÃ©s de un tercero diferente al SENA, el empleador podrÃ¡ solicitar el reembolso econÃ³mico del costo de la formaciÃ³n en proporciÃ³n de los aprendices capacitados de esta manera, cuyo monto serÃ¡ definido por el SENA tomando en consideraciÃ³n los costos equivalentes en que incurre el SENA en cursos de formaciÃ³n similares. En ningÃºn caso el monto reembolsable al aÃ±o por empresa podrÃ¡ superar el 50% del valor de los aportes parafiscales al SENA de la respectiva empresa.

(Decreto 2585 de 2003, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.6.3.30. *Criterios para el listado de oficios y ocupaciones.* El listado de oficios u ocupaciones objeto del contrato de aprendizaje, serÃ¡ elaborado por el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Ocupaciones u oficios relacionados directamente con la actividad productiva de la empresa y que correspondan al manejo administrativo, operativo, comercial o financiero del giro ordinario de sus actividades;

2. Ocupaciones u oficios calificados o semicalificados cuyo desempeÃ±o requiera formaciÃ³n metÃ³dica y completa;

3. Ocupaciones u oficios que para su desempeÃ±o requieran el desarrollo de competencias mediante estrategias teÃ³rico-prÃ¡cticas de formaciÃ³n;

4. Ocupaciones u oficios que exijan para su desempeÃ±o, dominios conceptuales de naturaleza tÃ©cnica o tecnolÃ³gica.

5. Ocupaciones u oficios que exijan para su desempeÃ±o idÃ³neo y productivo, el cumplimiento de estÃ¡ndares o competencias normalizadas y requeridas por el medio laboral regional, nacional o internacional;

6. Ocupaciones u oficios cuyo desempeÃ±o requiera de fundamentaciÃ³n, comprensiÃ³n, desarrollo y gestiÃ³n de procesos, procedimientos o tareas complejas para su realizaciÃ³n con idoneidad, calidad, seguridad y competitividad;

7. Ocupaciones u oficios que correspondan a la estructura de la empresa, para las cuales exista oferta educativa de formaciÃ³n y/o capacitaciÃ³n directa o relacionada, ofrecida por entidades de capacitaciÃ³n superior, formal y no formal y cuyos programas permitan cualificar o calificar el talento humano requerido para su desempeÃ±o.

(Decreto 620 de 2005, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.3.31. *Base para determinar cuota de aprendices.* La cuota de aprendices de que trata el artÃculo 33 de la Ley 789 de 2002, se determinarÃ¡ con base en el listado elaborado por el Servicio de Aprendizaje, SENA, el cual serÃ¡ aprobado por el Consejo Directivo Nacional de dicho Organismo.

(Decreto 620 de 2005, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.6.3.32. *Empresas donde se labora menos de la jornada ordinaria.* Para determinar la cuota de aprendices en empresas en las que sus trabajadores laboren menos de la jornada ordinaria de trabajo, se deberÃ¡ sumar las horas laboradas por los trabajadores con dicha jornada y dividirlas por el nÃºmero de horas correspondientes a la jornada mÃ¡xima legal diaria.

El resultado de dicha operaciÃ³n corresponderÃ¡ al nÃºmero de trabajadores sobre el cual se determinarÃ¡ la cuota mÃnima de aprendices.

(Decreto 620 de 2005, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.3.33. *Tasa de desempleo de referencia.* Para determinar la tasa de desempleo nacional en cumplimiento del inciso quinto del artÃculo 30 de la Ley 789 de 2002, se tomarÃ¡ la tasa nacional promedio del periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del aÃ±o inmediatamente anterior, certificada por el Departamento Administrativo Nacional de EstadÃstica - DANE, a mÃ¡s tardar en la segunda quincena del mes de enero de cada aÃ±o.

(Decreto 451 de 2008, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.3.34. *Apoyo de sostenimiento.* El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, otorgarÃ¡ apoyo de sostenimiento a sus alumnos pertenecientes a los estratos 1 y 2, durante las fases lectiva y prÃ¡ctica, siempre y cuando no hayan suscrito contrato de aprendizaje y formulen su plan de negocios, el cual debe ser coherente con su programa de estudios.

(Decreto 4690 de 2005, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.3.35. Seguros. Los alumnos del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, beneficiarios del apoyo de sostenimiento previsto en el artÃculo 41 de la Ley 789 de 2002, deberÃ¡n estar amparados mediante un seguro con cobertura nacional, durante las fases lectiva y/o prÃ¡ctica o productiva del programa de formaciÃ³n, de acuerdo con el calendario acadÃ©mico de la entidad, que incluya:

1. Muerte accidental incluyendo homicidio.

2. Incapacidad total y permanente.

3. Beneficios por desmembraciÃ³n.

4. Gastos mÃ©dicos, quirÃºrgicos, hospitalarios y de atenciÃ³n ambulatoria por cualquier causa accidental, incluyendo medicamentos, asistencia farmacÃ©utica, material de osteosÃntesis, prÃ³tesis, Ã³rtesis y demÃ¡s elementos necesarios para la fisioterapia y rehabilitaciÃ³n integral del paciente.

5. Gastos de traslado.

6. Gastos funerarios.

El monto del seguro al igual que su distribuciÃ³n, serÃ¡n definidos por el Consejo Directivo Nacional del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena.

PARÃGRAFO . Las actividades de prevenciÃ³n y promociÃ³n se efectuarÃ¡n conforme a la normatividad establecida por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, en el Ã¡rea de salud para el bienestar de los alumnos.

(Decreto 4690 de 2005, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.6.3.36. *Elementos de seguridad industrial y vestuario.* Los elementos de seguridad industrial y vestuario tienen como finalidad brindar protecciÃ³n a los alumnos del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, contra los riesgos en la fuente, en el medio y en la persona.

Los elementos de protecciÃ³n personal y vestuario que se suministren a los alumnos deben cumplir con los requisitos exigidos en la normatividad vigente, tales como:

1. Ofrecer adecuada protecciÃ³n contra el riesgo particular para el cual fue diseÃ±ado.

2. Ser adecuadamente confortable cuando lo usa el trabajador.

3. Adaptarse cÃ³modamente sin interferir en los movimientos naturales del usuario.

4. Ofrecer garantÃa de durabilidad.

5. Poderse desinfectar y limpiar fÃ¡cilmente.

PARÃGRAFO . Los elementos de seguridad industrial y vestuario se determinarÃ¡n de acuerdo con el programa de formaciÃ³n que el alumno o alumna estÃ© cursando, los cuales se encuentran definidos en la Norma de Competencia Laboral y especificados en la planeaciÃ³n metodolÃ³gica del mÃ³dulo de formaciÃ³n, en el diseÃ±o curricular de los programas o en las listas que para el efecto adopte la entidad. La cantidad y el perÃodo de entrega se determinarÃ¡n con base en la duraciÃ³n del programa de formaciÃ³n.

(Decreto 4690 de 2005, art. 3)

CAPITULO 4

ARTÃCULO 2.2.6.4.1. *DefiniciÃ³n de Aprendices.* Para efectos del presente capÃtulo, entiÃ©ndase por aprendices, los alumnos de los programas de formaciÃ³n tituladas y los alumnos de los programas "JÃ³venes Rurales" y "JÃ³venes en AcciÃ³n" cuya formaciÃ³n imparta directamente el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena.

TambiÃ©n se consideran aprendices los estudiantes universitarios que contemplen prÃ¡ctica empresarial en el desarrollo del pensum de su carrera profesional.

(Decreto 934 de 2003, art. 3, modificado por el art. 1 del decreto 3930 de 2006)

ARTÃCULO 2.2.6.4.2. *Criterios para la financiaciÃ³n de proyectos o iniciativas empresariales.* En la definiciÃ³n de los criterios de priorizaciÃ³n de los proyectos o iniciativas empresariales, el Consejo de AdministraciÃ³n del Fondo deberÃ¡ tener en cuenta como mÃnimo los siguientes criterios:

1. NÃºmero de empleos directos o indirectos generados con la iniciativa empresarial.

2. Estudio de mercado.

3. Sostenibilidad del proyecto.

4. Iniciativas empresariales que generen desarrollo en los departamentos y regiones con menor grado de crecimiento empresarial e industrial.

5. Los demÃ¡s criterios de elegibilidad determinados por el Consejo de AdministraciÃ³n.

PARÃGRAFO . El Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, deberÃ¡ elaborar el Manual MetodolÃ³gico para el diseÃ±o, formulaciÃ³n, evaluaciÃ³n, seguimiento y control de los proyectos empresariales de que trata el presente capÃtulo.

(Decreto 934 de 2003, art. 7)

ARTÃCULO 2.2.6.4.3. *Ã rgano de decisiÃ³n de financiaciÃ³n.* La decisiÃ³n de financiaciÃ³n de los proyectos o iniciativas empresariales serÃ¡ adoptada por el Consejo Directivo del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, en su calidad de Consejo de AdministraciÃ³n del Fondo.

(Decreto 934 de 2003, art. 8)

ARTÃCULO 2.2.6.4.4. *Recursos del Fondo Emprender - FE.* Los recursos del Fondo Emprender - FE estarÃ¡n constituidos por:

1. El ochenta por ciento (80%) de la monetizaciÃ³n total o parcial de la cuota de aprendizaje, establecida en el artÃculo 34 de la Ley 789 de 2002.

2. Los aportes del Presupuesto Nacional.

3. Los recursos financieros obtenidos de organismos de cooperaciÃ³n nacional e internacional para tal fin.

4. Los recursos financieros que se obtengan de la banca multilateral.

5. Los recursos financieros de organismos internacionales que se obtengan con destino al Fondo.

6. Los recursos financieros de los fondos de pensiones y cesantÃas.

7. Los recursos de fondos de inversiÃ³n pÃºblicos y privados que se obtengan para el Fondo.

8. Las donaciones que reciba.

9. Los rendimientos financieros generados por los recursos del Fondo.

(Decreto 934 de 2003, art. 9)

ARTÃCULO 2.2.6.4.5. *Giro de los recursos provenientes de la Cuota de MonetizaciÃ³n.* El Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, definirÃ¡ los mecanismos de recaudo de la cuota de monetizaciÃ³n y establecerÃ¡ el giro directo del ochenta por ciento (80%) de la respectiva cuota, a la cuenta especial del Fondo Emprender - FE.

PARÃGRAFO . Hasta tanto el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, establezca los mecanismos de recaudo, deberÃ¡ girar el ochenta por ciento (80%) de la cuota respectiva a la cuenta especial del Fondo Emprender - FE, a mÃ¡s tardar, dentro de los dos (2) dÃas siguientes a la cancelaciÃ³n del valor mensual de la cuota de monetizaciÃ³n por parte de los empleadores.

(Decreto 934 de 2003, art. 10)

ARTÃCULO 2.2.6.4.6. *Sistema de manejo de los recursos.* De acuerdo con lo dispuesto en la ley y las directrices que imparta el Consejo de AdministraciÃ³n del Fondo, el Director General del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, podrÃ¡ contratar total o parcialmente el manejo de los recursos del Fondo, mediante encargo fiduciario, fondos fiduciarios, contratos de fiducia, contratos de administraciÃ³n de recursos y de proyectos, de mandato y los demÃ¡s negocios jurÃdicos que sean necesarios, para la correcta administraciÃ³n de los recursos del Fondo.

(Decreto 934 de 2003, art. 11)

ARTÃCULO 2.2.6.4.7. *DestinaciÃ³n de los recursos.* De conformidad con lo dispuesto en el inciso primero del artÃculo 40 de la Ley 789 de 2002, los recursos del Fondo Emprender - FE se dedicarÃ¡n exclusivamente a financiar las iniciativas o proyectos empresariales presentados y desarrollados por los beneficiarios del mismo, de conformidad con la polÃtica del Ministerio del Trabajo en materia de empleo, prevenciÃ³n, mitigaciÃ³n y superaciÃ³n de los riesgos socioeconÃ³micos.

(Decreto 934 de 2003, art. 12)

ARTÃCULO 2.2.6.4.8. *RÃ©gimen jurÃdico de los actos y contratos del Fondo Emprender - FE.* De conformidad con lo previsto en el inciso segundo del artÃculo 40 de la Ley 789 de 2002, los contratos que celebren para el funcionamiento y cumplimiento del objeto del Fondo Emprender se regirÃ¡n por las reglas del derecho privado, sin perjuicio del deber de selecciÃ³n objetiva de los contratistas y del ejercicio del control por parte de las autoridades competentes y organismos de control.

Los recursos del Fondo Emprender - FE no estarÃ¡n sujetos a inversiones forzosas. Su portafolio serÃ¡ manejado atendiendo exclusivamente criterios de rentabilidad y seguridad de los recursos.

(Decreto 934 de 2003, art. 13)

ARTÃCULO 2.2.6.4.9. *Recurso humano.* El Fondo Emprender - FE contarÃ¡ con el personal requerido de la planta de personal del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena.

(Decreto 934 de 2003, art. 14)

CAPÃTULO 5

SERVICIO TEMPORAL

ARTÃCULO 2.2.6.5.1. *Ãmbito de aplicaciÃ³n.* Las disposiciones contenidas en el presente capÃtulo se aplicarÃ¡n en el territorio nacional, a todas las personas naturales o jurÃdicas involucradas en la actividad de servicio temporal.

(Decreto 4369 de 2006, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.5.2. *DefiniciÃ³n de Empresa de Servicios Temporales.* Empresa de Servicios Temporales "EST" es aquella que contrata la prestaciÃ³n de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales, contratadas directamente por la Empresa de Servicios Temporales, la cual tiene con respecto de estas el carÃ¡cter de empleador.

(Decreto 4369 de 2006, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.6.5.3. *RazÃ³n social.* Ninguna Empresa de Servicios Temporales puede usar una razÃ³n social que induzca a error o confusiÃ³n con otra ya existente; cuando ello ocurra, el funcionario competente del Ministerio del Trabajo procederÃ¡ de oficio o a peticiÃ³n de parte, a ordenar la modificaciÃ³n del nombre mediante acto administrativo contra el cual proceden los recursos de reposiciÃ³n y apelaciÃ³n.

La Empresa de Servicios Temporales dispone de dos (2) meses contados a partir de la ejecutoria de la resoluciÃ³n para cambiar el nombre, so pena de que se le niegue la autorizaciÃ³n de funcionamiento o se le suspenda, cuando esta ya hubiera sido otorgada.

(Decreto 4369 de 2006, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.5.4. *Trabajadores de planta y en misiÃ³n.* Los trabajadores vinculados a las Empresas de Servicios Temporales son de dos (2) categorÃas: Trabajadores de planta y trabajadores en misiÃ³n. Los trabajadores de planta son los que desarrollan su actividad en las dependencias propias de las Empresas de Servicios Temporales.

Trabajadores en misiÃ³n son aquellos que la Empresa de Servicios Temporales envÃa a las dependencias de sus usuarios a cumplir la tarea o servicio contratado por estos. Se entiende por dependencias propias, aquellas en las cuales se ejerce la actividad econÃ³mica por parte de la Empresa de Servicios Temporales.

(Decreto 4369 de 2006, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.6.5.5. *Derechos de los trabajadores en misiÃ³n.* Los trabajadores en misiÃ³n tendrÃ¡n derecho a un salario ordinario equivalente al de los trabajadores de la empresa usuaria que desempeÃ±en la misma actividad, aplicando para el efecto las escalas de antigüedad vigentes en la empresa. Igualmente, tendrÃ¡n derecho a gozar de los beneficios que el usuario tenga establecidos para sus trabajadores en el lugar de trabajo, en materia de transporte, alimentaciÃ³n y recreaciÃ³n.

Se entiende por lugar de trabajo, el sitio donde el trabajador en misiÃ³n desarrolla sus labores, junto con trabajadores propios de la empresa usuaria.

(Decreto 4369 de 2006, art. 5)

ARTÃCULO 2.2.6.5.6. *Casos en los cuales las empresas usuarias pueden contratar servicios con las Empresas de Servicios Temporales.* Los usuarios de las Empresas de Servicios Temporales sÃ³lo podrÃ¡n contratar con estas en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de las labores ocasionales, accidentales o transitorias a que se refiere el artÃculo 6 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo.

2. Cuando se requiere reemplazar personal en vacaciones, en uso de licencia, en incapacidad por enfermedad o maternidad.

3. Para atender incrementos en la producciÃ³n, el transporte, las ventas de productos o mercancÃas, los perÃodos estacionales de cosechas y en la prestaciÃ³n de servicios, por un tÃ©rmino de seis (6) meses prorrogable hasta por seis (6) meses mÃ¡s.

PARÃGRAFO . Si cumplido el plazo de seis (6) meses mÃ¡s la prÃ³rroga a que se refiere el presente artÃculo, la causa originaria del servicio especÃfico objeto del contrato subsiste en la empresa usuaria, esta no podrÃ¡ prorrogar el contrato ni celebrar uno nuevo con la misma o con diferente Empresa de Servicios Temporales, para la prestaciÃ³n de dicho servicio.

(Decreto 4369 de 2006, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.6.5.7. *TrÃ¡mite de autorizaciÃ³n.* La solicitud de autorizaciÃ³n de funcionamiento de la Empresa de Servicios Temporales deberÃ¡ ser presentada por su representante legal, ante el funcionario competente de la DirecciÃ³n Territorial del Ministerio del Trabajo del domicilio principal, acompaÃ±ada de los siguientes documentos:

1. Escritura pÃºblica de constituciÃ³n y certificado de existencia y representaciÃ³n legal expedido por la CÃ¡mara de Comercio, en los que conste que su Ãºnico objeto social, es contratar la prestaciÃ³n del servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de las actividades de la empresa usuaria.

2. Balances suscritos por el Contador PÃºblico y/o el Revisor Fiscal, segÃºn sea el caso, y copia de los extractos bancarios correspondientes, a travÃ©s de los cuales se acredite el capital social pagado, que debe ser igual o superior a trescientas veces el salario mÃnimo legal mensual vigente al momento de la constituciÃ³n.

3. El reglamento de trabajo de que trata el artÃculo 85 de la Ley 50 de 1990.

4. Formatos de los contratos de trabajo que celebrarÃ¡n con los trabajadores en misiÃ³n y de los contratos que se suscribirÃ¡n con los usuarios del servicio.

5. PÃ³liza de garantÃa, conforme se establece en el artÃculo 2.2.6.5.17. del presente Decreto.

El Ministerio del Trabajo a travÃ©s de la DirecciÃ³n Territorial Respectiva, dispone de treinta (30) dÃas calendario contados a partir del recibo de la solicitud, para expedir el acto administrativo mediante el cual autoriza o no su funcionamiento, decisiÃ³n contra la que proceden los recursos

de reposiciÃ³n y apelaciÃ³n.

El acto administrativo mediante el cual se autoriza el funcionamiento de la Empresa de Servicios Temporales deberÃ¡ ser motivado y en Ã©l se indicarÃ¡ el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la ley y en el presente capÃtulo

En firme el acto administrativo, se procederÃ¡ a informar de la novedad a la DirecciÃ³n de GeneraciÃ³n y ProtecciÃ³n del Empleo y Subsidio Familiar y a la DirecciÃ³n de InspecciÃ³n, Vigilancia y Control y GestiÃ³n Territorial del Ministerio del Trabajo, en los formatos establecidos para el efecto.

El Ministerio del Trabajo se abstendrÃ¡ de autorizar el funcionamiento de la Empresa de Servicios Temporales, cuando no se cumpla con alguno de los requisitos seÃ±alados en el presente artÃculo; cuando alguno(s) de los socios, el representante legal o el administrador, haya pertenecido, en cualquiera de estas calidades a Empresas de Servicios Temporales sancionadas con suspensiÃ³n o cancelaciÃ³n de la autorizaciÃ³n de funcionamiento, en los Ãºltimos cinco (5) aÃ±os.

Las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo mantendrÃ¡n actualizada la informaciÃ³n para consulta pÃºblica, acerca de las Empresas de Servicios Temporales autorizadas, sancionadas, canceladas, asÃ como los nombres de sus socios, representantes legales y administradores.

(Decreto 4369 de 2006, art. 7)

ARTÃCULO 2.2.6.5.8. *Contratos entre la Empresa de Servicios Temporales y la empresa usuaria.* Los contratos que celebren la Empresa de Servicios Temporales y la usuaria deben suscribirse siempre por escrito y en ellos se harÃ¡ constar que la Empresa de Servicios Temporales se sujetarÃ¡ a lo establecido en el CÃ³digo Sustantivo de Trabajo para efecto del pago de salarios, prestaciones sociales y demÃ¡s derechos de los trabajadores. Igualmente, deberÃ¡ indicar el nombre de la compaÃ±Ãa aseguradora, nÃºmero de la pÃ³liza, vigencia y monto de la misma, con la cual se garantizan las obligaciones laborales de los trabajadores en misiÃ³n.

La relaciÃ³n entre la empresa usuaria y la Empresa de Servicios Temporales puede ser regulada por uno o varios contratos, de acuerdo con el servicio especÃfico a contratar.

Cuando se celebre un solo contrato, este regularÃ¡ el marco de la relaciÃ³n, la cual se desarrollarÃ¡ a travÃ©s de las Ã³rdenes correspondientes a cada servicio especÃfico.

(Decreto 4369 de 2006, art. 8)

ARTÃCULO 2.2.6.5.9. Sucursales. El funcionamiento de las sucursales de las Empresas de Servicios Temporales no requerirÃ¡ autorizaciÃ³n por parte del Ministerio del Trabajo. Para efectos de ejercer las acciones de inspecciÃ³n, vigilancia y control respecto de dichas sucursales, la Empresa de Servicios Temporales, dentro del mes siguiente a la inscripciÃ³n de la sucursal en el registro mercantil, informarÃ¡ de este hecho a la DirecciÃ³n Territorial del Ministerio del Trabajo que le otorgÃ³ autorizaciÃ³n de funcionamiento, la que, a su vez, informarÃ¡ de este hecho a la DirecciÃ³n Territorial del domicilio de la respectiva sucursal.

(Modificado por el Art. 1 del Decreto 2280 de 2019)

ARTÃCULO 2.2.6.5.10. *Prohibiciones.* No podrÃ¡n ejercer la actividad propia de las Empresas de Servicios Temporales, aquellas que tengan objeto social diverso al previsto en el artÃculo 71 de la Ley 50 de 1990; las que no estÃ©n debidamente autorizadas por el Ministerio del Trabajo para el desempeÃ±o de esa labor, tales como las dedicadas al suministro de alimentaciÃ³n, realizaciÃ³n de labores de aseo, servicio de vigilancia y mantenimiento; tampoco la podrÃ¡n realizar las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado, las Empresas Asociativas de Trabajo y los Fondos Mutuales o similares.

(Decreto 4369 de 2006, art. 10)

ARTÃCULO 2.2.6.5.11. *ConstituciÃ³n de pÃ³liza de garantÃa.* Las Empresas de Servicios Temporales estÃ¡n obligadas a constituir una pÃ³liza de garantÃa con una compaÃ±Ãa de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de los trabajadores en misiÃ³n, para asegurar el pago de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, en caso de iliquidez de la Empresa de Servicios Temporales, la cual deberÃ¡ depositarse en el Ministerio del Trabajo.

(Decreto 4369 de 2006, art. 11)

ARTÃCULO 2.2.6.5.12. *AfiliaciÃ³n de trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral.* Las Empresas de Servicios Temporales estÃ¡n obligadas a afiliar y a pagar los aportes parafiscales y los aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

(Decreto 4369 de 2006, art. 12)

ARTÃCULO 2.2.6.5.13. *InformaciÃ³n sobre afiliaciÃ³n y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de trabajadores en misiÃ³n.* Dentro de los diez (10) primeros dÃas de cada mes, las Empresas de Servicios Temporales deberÃ¡n informar a la correspondiente usuaria del servicio, sobre la afiliaciÃ³n y el pago de cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, del personal en misiÃ³n que le ha prestado sus servicios durante el mes inmediatamente anterior.

En el evento que la Empresa de Servicios Temporales no entregue la informaciÃ³n o Ã©sta presente inconsistencias, la usuaria del servicio deberÃ¡ informar de tal hecho al Ministerio del Trabajo y/o a la Superintendencia Nacional de Salud, segÃºn sea el caso, dentro de los cinco (5) dÃas siguientes al vencimiento del plazo estipulado en el inciso anterior.

La omisiÃ³n de este deber harÃ¡ solidariamente responsable a la usuaria en el pago de los correspondientes aportes, asÃ como en las consecuencias econÃ³micas y jurÃdicas que se deriven de la omisiÃ³n, evasiÃ³n o elusiÃ³n,

(Decreto 4369 de 2006, art. 13)

ARTÃCULO 2.2.6.5.14. *Seguridad y Salud en el Trabajo.* La Empresa de Servicios Temporales es responsable de la seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores de planta y en misiÃ³n, en los tÃ©rminos previstos en el Libro 2, TÃtulo 4, del presente Decreto.

(Decreto 4369 de 2006, art. 14)

ARTÃCULO 2.2.6.5.15. *Informes estadÃsticos.* Los informes estadÃsticos a que se refiere el artÃculo 88 de la Ley 50 de 1990, deberÃ¡n presentarse durante los meses de enero, abril, julio y octubre de cada aÃ±o, ante la DirecciÃ³n Territorial del domicilio principal de la Empresa de Servicios Temporales, en los formatos elaborados para el efecto por el Ministerio del Trabajo y deberÃ¡n contener la informaciÃ³n correspondiente a vacantes, colocados y trabajadores en misiÃ³n, tanto del domicilio principal como de las sucursales. Copia de dicho informe deberÃ¡ ser remitido a las Direcciones Territoriales en las que funcionen sus sucursales.

(Decreto 4369 de 2006, art. 15)

ARTÃCULO 2.2.6.5.16. *Informe de reformas estatutarias.* Las Empresas de Servicios Temporales deberÃ¡n comunicar las reformas estatutarias a la DirecciÃ³n Territorial del Ministerio del Trabajo del domicilio principal, dentro de los treinta (30) dÃas siguientes a su protocolizaciÃ³n, anexando el certificado de existencia y representaciÃ³n legal expedido por la CÃ¡mara de Comercio.

(Decreto 4369 de 2006, art. 16)

ARTÃCULO 2.2.6.5.17. *PÃ³liza de garantÃa.* La pÃ³liza de garantÃa deberÃ¡ constituirse en cuantÃa no inferior a quinientas (500) veces el salario mÃnimo legal mensual vigente, para asegurar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de los trabajadores en misiÃ³n, en caso de iliquidez de la Empresa de Servicios Temporales.

Dicha pÃ³liza deberÃ¡ actualizarse anualmente, tomando como base las modificaciones al salario mÃnimo legal mensual vigente.

El funcionario competente de la DirecciÃ³n Territorial del Ministerio del Trabajo, ordenarÃ¡ a la Empresa de Servicios Temporales, mediante acto administrativo debidamente motivado, reajustar el valor de la pÃ³liza de garantÃa, aplicando la tabla de valores que elabora el Ministerio del Trabajo, a travÃ©s del Viceministerio de Relaciones Laborales e InspecciÃ³n, con base en los siguientes parÃ¡metros:

Hasta 150 trabajadores 500 salarios mÃnimos mensuales legales vigentes.

Hasta 150 trabajadores	500 salarios mÃnimos mensuales legales vigentes.
De 151 a 200 trabajadores	600 salarios mÃnimos mensuales legales vigentes
De 201 a 250 trabajadores	700 salarios mÃnimos mensuales legales vigentes
De 251 a 500 trabajadores	1.100 salarios mÃnimos mensuales legales vigentes
De 501 a 750 trabajadores	1.600 salarios mÃnimos mensuales legales vigentes
De 751 a 1.000 trabajadores	2.000 salarios mÃnimos mensuales legales vigentes.

PARÃGRAFO 1. Para efecto de determinar el nÃºmero de trabajadores en misiÃ³n, se contabilizarÃ¡n tanto los del domicilio principal de la Empresa de Servicios Temporales como ros de sus sucursales.

PARÃGRAFO 2. La pÃ³liza de garantÃa deberÃ¡ constituirse por un aÃ±o. Se entiende por anualidad, el lapso comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada aÃ±o. En consecuencia, la primera pÃ³liza de garantÃa debe actualizarse durante el mes de enero del aÃ±o inmediatamente siguiente a la fecha de la resoluciÃ³n que autoriza su funcionamiento.

(Decreto 4369 de 2006, art. 17)

ARTÃCULO 2.2.6.5.18. *Efectividad de la pÃ³liza de garantÃa.* La pÃ³liza de garantÃa se harÃ¡ efectiva a solicitud de los trabajadores en misiÃ³n, cuando la Empresa de Servicios Temporales se encuentre en iliquidez la cual se presumirÃ¡, sin necesidad de estudios econÃ³micos, cuando ocurra uno o mÃ¡s de los siguientes eventos:

1. Que el funcionario competente del Ministerio del Trabajo compruebe que por razones de iliquidez, la Empresa ha incumplido en el pago de dos o mÃ¡s perÃodos consecutivos de salario, de acuerdo con lo establecido en el contrato de trabajo.

2. Que exista mora en el pago de los aportes a la seguridad social por mÃ¡s de cuarenta y cinco (45) dÃas, sin perjuicio de la cancelaciÃ³n de la autorizaciÃ³n de funcionamiento de que trata el artÃculo 3 de la Ley 828 del 2003.

3. Que durante mÃ¡s de tres (3) ocasiones en una anualidad, exista mora en el pago de aportes a la seguridad social.

4. Que la Empresa de Servicios Temporales entre en el proceso de acuerdo de reestructuraciÃ³n de obligaciones.

5. Que la Empresa de Servicios Temporales se declare en estado de iliquidez.

Cuando un grupo de trabajadores presente queja formal por presunta iliquidez de la Empresa de Servicios Temporales, el funcionario competente solicitarÃ¡ al Ministerio del Trabajo que realice el correspondiente estudio econÃ³mico y determine dentro de los treinta (30) dÃas siguientes, si se encuentra o no en estado de iliquidez.

Determinado el estado de iliquidez, sea por la ocurrencia de uno de los hechos descritos en el presente artÃculo o a travÃ©s del estudio econÃ³mico, el funcionario competente procederÃ¡ por solicitud de los trabajadores en misiÃ³n, a hacer efectiva la pÃ³liza de garantÃa, mediante acto administrativo que declara el siniestro y ordenarÃ¡ directamente a la compaÃ±Ãa de seguros realizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, con base en las liquidaciones que para el efecto elabore el Inspector de Trabajo del lugar donde se prestÃ³ el servicio.

(Decreto 4369 de 2006, art. 18)

ARTÃCULO 2.2.6.5.19. *Funciones.* Las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo tendrÃ¡n las siguientes funciones, en relaciÃ³n con las Empresas de Servicios Temporales:

1. Otorgar, suspender o cancelar las autorizaciones de funcionamiento de las Empresas de Servicios Temporales.

2. Llevar el registro de las Empresas de Servicios Temporales, principales y sucursales autorizadas o que operen en su jurisdicciÃ³n.

3. Exigir y mantener en depÃ³sito la pÃ³liza de garantÃa y hacerla efectiva en caso de iliquidez de la Empresa de Servicios Temporales.

4. Ordenar el reajuste de las pÃ³lizas de garantÃa de conformidad con lo previsto en el artÃculo 2.2.6.5.17. del presente Decreto, teniendo en cuenta el movimiento de trabajadores en misiÃ³n en el aÃ±o inmediatamente anterior, segÃºn conste en los informes estadÃsticos.

5. Llevar el registro de los socios, representantes legales o administradores, que hayan pertenecido a Empresas de Servicios Temporales sancionadas con suspensiÃ³n o cancelaciÃ³n de la autorizaciÃ³n de funcionamiento.

6. Llevar el registro de las Empresas de Servicios Temporales que han sido autorizadas, sancionadas con suspensiÃ³n y/o cancelaciÃ³n de la autorizaciÃ³n de funcionamiento en su jurisdicciÃ³n.

7. Registrar y consolidar la informaciÃ³n estadÃstica suministrada por las Empresas de Servicios Temporales de los movimientos de mano de obra tanto de las principales como de las sucursales, de manera que cumplan con los fines estadÃsticos para los cuales se solicita.

8. Ejercer inspecciÃ³n, vigilancia y control sobre las Empresas de Servicios Temporales y sobre las usuarias, a efecto de garantizar el cumplimiento de las normas contenidas en el CÃ³digo Sustantivo del Trabajo, la Ley 50 de 1990, el presente capÃtulo y demÃ¡s normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. Sancionar a las personas o entidades que realizan la actividad propia de las Empresas de Servicios Temporales, sin la debida autorizaciÃ³n legal.

10. Verificar el cumplimiento de las Empresas de Servicios Temporales en el pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo previsto en el artÃculo 3 de la Ley 828 de 2003.

11. Mantener informadas permanentemente, a la DirecciÃ³n de GeneraciÃ³n y ProtecciÃ³n del Empleo y Subsidio Familiar y a la DirecciÃ³n de InspecciÃ³n, Vigilancia y Control y GestiÃ³n Territorial del Ministerio del Trabajo, sobre su gestiÃ³n, incluida la relativa a la imposiciÃ³n de sanciones.

(Decreto 4369 de 2006, art. 19)

ARTÃCULO 2.2.6.5.20. *Multas.* El Ministerio del Trabajo impondrÃ¡ mediante acto administrativo contra el cual proceden los recursos de reposiciÃ³n y apelaciÃ³n, multas diarias sucesivas hasta de 2.631,30 UVT, por cada infracciÃ³n mientras esta subsista, en los siguientes casos.'

Â

Cuando cualquier persona natural o jurÃdica realice actividades propias de las Empresas de Servicios Temporales, sin la correspondiente autorizaciÃ³n de funcionamiento.
Â

Cuando se contraten servicios para el suministro de trabajadores en misiÃ³n con Empresas no autorizadas para desarrollar esta actividad, caso en el cual. la multa se impondrÃ¡ por cada uno de los contratos suscritos irregularmente.
Â

3.Cuando la empresa usuaria contrate Servicios Temporales, contraviniendo lo establecido en los artÃculos 77 de la Ley 50 de 1990 y 2.2.6.5. 7. del presente Decreto.

Â

Cuando la Empresa de Servicios Temporales preste sus servicios con violaciÃ³n a las normas que regulan la actividad, siempre y cuando no originen una sanciÃ³n superior, como la suspensiÃ³n o cancelaciÃ³n de la autorizaciÃ³n de funcionamiento.
(ArtÃculo MODIFICADO por el Art. 30 del Decreto 2642 de 2022)

ARTÃCULO 2.2.6.5.21. *SuspensiÃ³n de la autorizaciÃ³n de funcionamiento.* La DirecciÃ³n Territorial competente del Ministerio del Trabajo sancionarÃ¡ con suspensiÃ³n de la autorizaciÃ³n de funcionamiento, a las Empresas de Servicios Temporales y sus sucursales, en los siguientes casos:

1. Cuando no actualice y envÃe la pÃ³liza de garantÃa, dentro del mes siguiente a la fijaciÃ³n del salario mÃnimo mensual legal vigente o a la ejecutoria de la resoluciÃ³n que ordene su ajuste.

2. Cuando no envÃen los informes estadÃsticos en la forma y tÃ©rminos establecidos en la ley y en el presente capÃtulo.

3. Cuando la Empresa de Servicios Temporales haya sido sancionada con multa y la infracciÃ³n persista.

4. Cuando habiendo reformado sus estatutos, no lo informe al Ministerio del Trabajo, dentro de los treinta (30) dÃas siguientes a su protocolizaciÃ³n.

5. Cuando no informe sobre la constituciÃ³n de sucursales, dentro del mes siguiente a la inscripciÃ³n en la respectiva CÃ¡mara de Comercio.

6. Cuando se presten servicios diferentes a los establecidos en su objeto social.

7. Cuando el funcionario competente del Ministerio del Trabajo, compruebe la reiterada elusiÃ³n o evasiÃ³n en el pago de los aportes a la seguridad social, sin perjuicio de las demÃ¡s sanciones previstas en la ley.

8. Cuando venza el plazo establecido en el artÃculo 2.2.6.5.3. del presente Decreto para que la Empresa de Servicios Temporales cambie el nombre, sin que este se haya producido.

(Decreto 4369 de 2006, art. 21)

ARTÃCULO 2.2.6.5.22. *CancelaciÃ³n de la autorizaciÃ³n de funcionamiento.* La DirecciÃ³n Territorial Competente del Ministerio del Trabajo cancelarÃ¡ la autorizaciÃ³n de funcionamiento de las Empresas de Servicios Temporales, en los siguientes casos:

1. Cuando haya reincidencia en los eventos de suspensiÃ³n establecidos en el artÃculo anterior.

2. Por disoluciÃ³n y liquidaciÃ³n de la sociedad, de acuerdo con el certificado de existencia y representaciÃ³n legal expedido por la CÃ¡mara de Comercio.

3. Por cambio de objeto social, de acuerdo con el certificado de existencia y representaciÃ³n legal expedido por la CÃ¡mara de Comercio.

4. Cuando incurra en mora superior a cuarenta y cinco (45) dÃas, en el pago de las obligaciones con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, las cajas de compensaciÃ³n familiar o los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de conformidad con lo previsto en el artÃculo 3 de la Ley 828 de 2003 o las normas que la modifiquen o sustituyan.

Lo anterior, sin perjuicio del levantamiento de la sanciÃ³n, en el evento de que la Empresa de Servicios Temporales cancele la obligaciÃ³n junto con sus intereses, dentro de los cinco (5) dÃas siguientes a la notificaciÃ³n del acto administrativo que ordena la cancelaciÃ³n de la autorizaciÃ³n de funcionamiento.

5. Cuando estando suspendida la autorizaciÃ³n de funcionamiento por mÃ¡s de seis (6) meses consecutivos, el representante legal o quien haga sus veces, no demuestre interÃ©s jurÃdico en reactivar la prestaciÃ³n del servicio.

6. Cuando se cumpla(n) alguna(s) de las hipÃ³tesis previstas en el artÃculo 2.2.6.5.18. del presente Decreto, o el estudio econÃ³mico realizado por el Ministerio del Trabajo arroje como resultado la liquidez de la Empresa de Servicios Temporales, sin perjuicio de la efectividad de la pÃ³liza de garantÃa a favor de los trabajadores en misiÃ³n.

7. Cuando se compruebe que la Empresa de Servicios Temporales ha contratado con empresas usuarias, con las que tenga vinculaciÃ³n econÃ³mica de acuerdo con lo establecido en el artÃculo 80 de la Ley 50 de 1990.

8. Cuando celebre contratos de prestaciÃ³n de servicios con usuarios cuyos trabajadores se encuentren en huelga, salvo que se contrate para aquellas dependencias cuyo funcionamiento sea indispensable a juicio del respectivo Inspector de Trabajo, de conformidad con lo previsto en el artÃculo 449 del CÃ³digo Sustantivo de' Trabajo, modificado por el artÃculo 64 de la Ley 50 de 1990.

9. Cuando se demuestre ante el Ministerio del Trabajo que algunos de los socios, el representante legal, o el administrador han pertenecido, en cualquiera de estas calidades, a una Empresa de Servicios Temporales sancionada con suspensiÃ³n o cancelaciÃ³n de la autorizaciÃ³n de funcionamiento, dentro de los Ãºltimos cinco (5) aÃ±os.

(Decreto 4369 de 2006, art. 22)

ARTÃCULO 2.2.6.5.23. *Informe sobre evasiÃ³n y elusiÃ³n.* Toda persona o autoridad que tenga conocimiento sobre conductas de evasiÃ³n o elusiÃ³n en el pago de aportes parafiscales o al Sistema de Seguridad Social Integral en las Empresas de Servicios Temporales, deberÃ¡ informarlo de manera inmediata al Ministerio del Trabajo o a la Superintendencia Nacional de Salud, segÃºn sea el caso, conforme lo dispone el artÃculo 5 de la Ley 828 de 2003.

(Decreto 4369 de 2006, art. 23)

CAPÃTULO 6

EXCLUSIÃN DE APORTES AL RÃGIMEN DEL SUBSIDIO FAMILIAR, SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA, E INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, ICBF

ARTÃCULO 2.2.6.6.1. *Objeto.* El presente capÃtulo tiene por objeto establecer el procedimiento de acreditaciÃ³n de las caracterÃsticas o condiciones para la exclusiÃ³n del pago de los correspondientes aportes al RÃ©gimen del Subsidio Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF, por parte de los empleadores, de conformidad con el artÃculo 13 de la Ley 789 de 2002.

(Decreto 2286 de 2003, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.6.2. *AcreditaciÃ³n de condiciones de los trabajadores adicionales.* Los empleadores que vinculen trabajadores adicionales a los que tenÃan en promedio en el aÃ±o 2002, deberÃ¡n solicitarles a Ã©stos que acrediten las caracterÃsticas o condiciones segÃºn sea el caso, de acuerdo con lo establecido en los numerales 1, 2, 3, 4 y 5 del artÃculo 13 de la Ley 789 de 2002, asÃ:

1. CertificaciÃ³n expedida por el respectivo establecimiento de reclusiÃ³n en la que conste que la persona se encuentra privada de la libertad o la fecha en la cual la haya recobrado.

2. Dictamen de pÃ©rdida de capacidad laboral expedida por la Administradora de Riesgos Laborales, ARL; la Junta Regional de CalificaciÃ³n de Invalidez, la Junta Nacional de CalificaciÃ³n de Invalidez o la entidad que con anterioridad a la vigencia de la Ley 100 de 1993, hubiere expedido la certificaciÃ³n en donde se acredite la disminuciÃ³n de la capacidad laboral superior al veinticinco por ciento (25%).

3. CertificaciÃ³n expedida por el Ministerio del Interior que acredite la condiciÃ³n de ser reinsertado de grupos al margen de la ley.

4. Documento de identidad para acreditar su edad.

5. La condiciÃ³n de jefes cabeza de hogar desempleados, se acreditarÃ¡ conforme a lo establecido en el parÃ¡grafo 5o del artÃculo 13 de la Ley 789 de 2002. Para tal efecto, se deberÃ¡ diligenciar el formulario que establezca el Gobierno Nacional, el cual deberÃ¡ ser suministrado por las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.

(Decreto 2286 de 2003, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.6.6.3. *AcreditaciÃ³n de condiciones de las empresas beneficiarias.* Los empleadores que pretendan beneficiarse de la exclusiÃ³n del pago de aportes, deberÃ¡n presentar ante la Caja de CompensaciÃ³n Familiar a la cual se encuentran afiliados, los siguientes documentos:

1. CertificaciÃ³n presentada por el trabajador en donde se acredite de acuerdo con lo previsto en el artÃculo anterior, las caracterÃsticas o condiciones seÃ±aladas en el artÃculo 13 de la Ley 789 de 2002.

2. Certificado de paz y salvo en donde conste que no tiene deudas pendientes frente a perÃodos anteriores por concepto de aportes parafiscales a pensiones, salud, riesgos laborales, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.

3. Diligenciar el formulario de registro de que trata el artÃculo 2.2.6.6.5. del presente Decreto.

4. Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el literal a) del parÃ¡grafo 1o del artÃculo 13 de la Ley 789 de 2002, durante la ejecuciÃ³n de los contratos respectivos.

PARÃGRAFO 1. Los aportes al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF; Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, y Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, de que trata el numeral 2 de este artÃculo, serÃ¡n verificados directamente por la Caja de CompensaciÃ³n Familiar correspondiente, sin que el empleador deba acreditar ante la misma el certificado de paz y salvo respectivo.

PARÃGRAFO 2. Cuando el pago de los aportes al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF, y al Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, no se realice a travÃ©s de la Caja de CompensaciÃ³n Familiar, corresponde a dichas entidades certificar el cumplimiento de las condiciones que dan lugar a la exclusiÃ³n del pago de aportes.

(Decreto 2286 de 2003, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.6.4. *AplicaciÃ³n del beneficio de exclusiÃ³n de aportes.* El beneficio de la exclusiÃ³n de aportes se aplicarÃ¡ siempre y cuando la tasa de desempleo en la regiÃ³n en la que funcione la Caja de CompensaciÃ³n Familiar supere el doce por ciento (12%), de acuerdo con el parÃ¡grafo 4o del artÃculo 13 de la Ley 789 de 2002.

Para tal efecto, la Caja de CompensaciÃ³n Familiar a la cual se encuentre afiliada la empresa, deberÃ¡ solicitar la certificaciÃ³n expedida por el Departamento Administrativo Nacional de EstadÃstica, DANE, en la que conste la tasa de desempleo de la regiÃ³n donde funcione la respectiva Caja de CompensaciÃ³n Familiar.

(Decreto 2286 de 2003, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.6.6.5. *Registro y procedimiento para la exclusiÃ³n en el pago de aportes.* Los empleadores que pretendan beneficiarse de la exclusiÃ³n en el pago de los aportes, deberÃ¡n diligenciar el formulario de registro que para tal fin suministre la Caja de CompensaciÃ³n Familiar a la cual se encuentre afiliada en el momento de vincular trabajadores adicionales y que contendrÃ¡ la siguiente informaciÃ³n:

1. NÃºmero de trabajadores contratados directamente en promedio durante el aÃ±o 2002, mÃ¡s los contratados indirectamente o en misiÃ³n, a travÃ©s de empresas temporales, cooperativas, empresas de vigilancia o similares que correspondan al mismo aÃ±o.

2. Valor equivalente a la nÃ³mina de los trabajadores descritos en el numeral 1 del presente artÃculo.

3. RelaciÃ³n de trabajadores adicionales vinculados y valor del salario devengado por cada uno de ellos.

4. Valor equivalente a la nÃ³mina que incluya los trabajadores adicionales.

5. Valor de los aportes parafiscales mensuales de la empresa y

6. Valor de los aportes parafiscales excluidos.

Este formulario deberÃ¡ ser presentado por el empleador ante la Caja de CompensaciÃ³n Familiar respectiva. en el momento de efectuar los pagos por concepto de aportes al RÃ©gimen de Subsidio Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF, adjuntando los documentos que acrediten los requisitos o condiciones para beneficiarse de la exclusiÃ³n.

PARÃGRAFO 1. La Caja de CompensaciÃ³n Familiar a la cual se encuentre afiliado el empleador, revisarÃ¡ la documentaciÃ³n allegada y verificarÃ¡ que corresponda a la exigida en el presente artÃculo, con el propÃ³sito de determinar la procedencia de la exoneraciÃ³n de aportes. Dicha determinaciÃ³n, deberÃ¡ ser comunicada por la Caja de CompensaciÃ³n Familiar respectiva, dentro de los cinco (5) dÃas siguientes a la fecha de recepciÃ³n de la totalidad de la documentaciÃ³n seÃ±alada en el presente artÃculo.

PARÃGRAFO 2. En todo caso, con respecto al contenido del numeral 1 del presente artÃculo, las empresas intermediarias seÃ±aladas en el parÃ¡grafo 6o del artÃculo 13 de la Ley 789 de 2002, reportarÃ¡n a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar el nÃºmero de trabajadores que tenÃan en misiÃ³n para cada empleador en el aÃ±o 2002.

(Decreto 2286 de 2003, art. 5)

ARTÃCULO 2.2.6.6.6. *Efectos del beneficio de la exclusiÃ³n del pago de aportes.* Los trabajadores adicionales por los cuales se aplica el beneficio de exclusiÃ³n del pago de aportes de que trata el presente capÃtulo, gozarÃ¡n de las mismas prestaciones sociales o beneficios que otorga la Caja de CompensaciÃ³n Familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF, a los demÃ¡s trabajadores.

(Decreto 2286 de 2003, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.6.6.7. *VerificaciÃ³n de las condiciones y requisitos para la exclusiÃ³n del pago aportes.* Corresponde a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, mientras dure la exclusiÃ³n del pago de los aportes, verificar mensualmente el cumplimiento por parte de los empleadores, de las condiciones y requisitos que para tal efecto seÃ±ala el presente capÃtulo.

(Decreto 2286 de 2003, art. 7)

ARTÃCULO 2.2.6.6.8. *SupervisiÃ³n y control.* Sin perjuicio de lo previsto en las disposiciones legales relativas a las autoridades de vigilancia y control, el Ministerio del Trabajo podrÃ¡ ejercer supervisiÃ³n sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el presente capÃtulo.

(Decreto 2286 de 2003, art. 8)

SECCIÃN 1

SecciÃ³n, Adicionada por el Art. 2 del Decreto 1346 de 2020

INCENTIVO PARA LA GENERACIÃN DE EMPLEO - NO APORTE A CAJAS DE COMPENSACIÃN FAMILIAR

ARTÃCULO 2.2.6.6.1.1. Objeto. La presente SecciÃ³n tiene por objeto establecer los parÃ¡metros que permitan hacer efectiva la aplicaciÃ³n de la exoneraciÃ³n a los empleadores de no realizar el pago de aportes a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, de que trata el artÃculo 16 de la Ley 1979 de 2019, por el nuevo personal que al inicio del contrato de trabajo tenga entre 18 y 40 aÃ±os y ostenten la calidad de Veteranos de la Fuerza PÃºblica conforme al artÃculo 2 literal a) de la Ley 1979 de 2019, durante los dos (2) primeros aÃ±os de vinculaciÃ³n.

(Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1346 de 2020)

ARTÃCULO 2.2.6.6.1.2. Ãmbito de AplicaciÃ³n. La exoneraciÃ³n de que trata el artÃculo 16 de la Ley 1979 de 2019, aplica a empleadores que vinculen nuevo personal a su empresa que al inicio del contrato de trabajo tengan entre 18 y 40 aÃ±os de edad y ostenten la calidad de Veteranos de la Fuerza PÃºblica conforme al artÃculo 2 literal a) de la Ley 1979 de 2019, entendiÃ©ndose que desde el tercer (3) aÃ±o, pagarÃ¡n la totalidad del aporte parafiscal con destino a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.

Los empleadores estarÃ¡n exentos de realizar aportes a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar por nuevos trabajadores durante los dos (2) primeros aÃ±os de vinculaciÃ³n, siempre que cumplan las condiciones previstas en el inciso anterior.

PARÃGRAFO . Los trabajadores afiliados mediante este mecanismo gozarÃ¡n de los servicios sociales referentes a recreaciÃ³n, turismo social y capacitaciÃ³n organizados por parte de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar durante los tres (3) primeros aÃ±os de vinculaciÃ³n. A partir del cuarto (4) aÃ±o gozarÃ¡n de la plenitud de los servicios, programas y subsidios del Sistema de Subsidio Familiar conforme a las normas vigentes.

(Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1346 de 2020)

ARTÃCULO 2.2.6.6.1.3. Requisitos para acceder al beneficio. El empleador que vincule nuevo personal que al momento de iniciar el contrato de trabajo tenga entre 18 y 40 aÃ±os de edad y ostenten la calidad de Veteranos de la Fuerza PÃºblica conforme al artÃculo 2 literal a) de la Ley 1979 de 2019, podrÃ¡ hacer efectiva la exoneraciÃ³n del pago de aportes a Cajas de CompensaciÃ³n Familiar por estos nuevos trabajadores dependientes, durante los dos (2) primeros aÃ±os de vinculaciÃ³n, de que trata el artÃculo 16 de la Ley 1979 de 2019, siempre que cumpla con los siguiente requisitos:

1. Incrementar el nÃºmero de trabajadores con relaciÃ³n a los que tenÃa con corte al 31 de diciembre del aÃ±o anterior, como mÃnimo en la cantidad requerida para dar cumplimiento a lo seÃ±alado en el numeral 2 de este artÃculo.

2. Incrementar el valor de la nÃ³mina con relaciÃ³n al que tenÃa con corte al 31 de diciembre del aÃ±o inmediatamente anterior. El valor de la nÃ³mina deberÃ¡ aumentarse en cuantÃa superior al incremento del Ãndice de Precios al Consumidor del aÃ±o anterior certificado por el Departamento Nacional de EstadÃstica - DANE.

3. Al momento de realizar la afiliaciÃ³n de los nuevos trabajadores dependientes por los cuales harÃ¡ efectiva la exoneraciÃ³n, el empleador deberÃ¡ manifestar que cumple con los requisitos de los numerales 1 y 2 del presente artÃculo, presentando la informaciÃ³n contenida en la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes (PILA) del mes de diciembre del aÃ±o inmediatamente anterior y la del mes en que se quiera hacer la nueva vinculaciÃ³n o el que haga sus veces. Dicha manifestaciÃ³n se entenderÃ¡ hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artÃculo 10 del Decreto 2150 de 1995, modificado por el artÃculo 7 del Decreto 019 de 2012.

4. Presentar la certificaciÃ³n de acreditaciÃ³n como Veterano de la Fuerza PÃºblica conforme a la Ley 1979 de 2019.

Para los efectos previstos en el numeral anterior, las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar adecuarÃ¡n los formularios de afiliaciÃ³n y sus sistemas de informaciÃ³n y el Sistema de AfiliaciÃ³n Transicional (SAT) con el fin de registrar y dejar constancia de la manifestaciÃ³n del cumplimiento de las condiciones para la exoneraciÃ³n que haga el empleador junto con los anexos que sustentan tal manifestaciÃ³n.

PARÃGRAFO . Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar deberÃ¡n informar a los empleadores afiliados sobre la existencia del beneficio y la forma de acceder al mismo al momento de efectuar los trÃ¡mites de afiliaciÃ³n de nuevos trabajadores que tengan entre 18 y 40 aÃ±os de edad y que ostenten la calidad de Veteranos de la Fuerza PÃºblica conforme al artÃculo 2 literal a) de la Ley 1979 de 2019.

(Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1346 de 2020)

ARTÃCULO 2.2.6.6.1.4. FinanciaciÃ³n de los beneficios del Sistema de Subsidio Familiar otorgados al Veterano trabajador dependiente por el cual el empleador no hace su aporte. Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar financiarÃ¡n los beneficios de recreaciÃ³n, turismo social y capacitaciÃ³n con cargo a los recursos destinados a cada una de las cuentas de los programas o subsidios definidos por las correspondientes normas vigentes del Sistema de Subsidio Familiar. Los beneficiarios accederÃ¡n a los servicios prestados por las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar de acuerdo con la tarifa establecida segÃºn su categorÃa de afiliaciÃ³n.

(Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1346 de 2020)

ARTÃCULO 2.2.6.6.1.5. AdecuaciÃ³n de los Formularios y Sistemas de InformaciÃ³n. El Ministerio de Salud y ProtecciÃ³n Social, a travÃ©s de los operadores de informaciÃ³n de la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes (PILA), debe efectuar las adecuaciones a que haya lugar.

La Superintendencia de Subsidio Familiar realizarÃ¡ las modificaciones necesarias en los sistemas de informaciÃ³n, asÃ como la adaptaciÃ³n de los controles, medidas internas y operativas que sean necesarias para lograr la aplicaciÃ³n efectiva del artÃculo 16 de la Ley 1979 de 2019.

PARÃGRAFO 1. Las medidas previstas en este artÃculo deberÃ¡n adoptarse en un tÃ©rmino no superior a seis (6) meses a partir de la expediciÃ³n del presente Decreto.

PARÃGRAFO 2. El presente beneficio entrarÃ¡ en operaciÃ³n una vez se adecÃºe la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes (PILA)

(Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1346 de 2020)

ARTÃCULO 2.2.6.6.1.6. PÃ©rdida de los beneficios. Quienes suministren informaciÃ³n falsa con el propÃ³sito de obtener la exoneraciÃ³n prevista en el artÃculo 16 de la Ley 1979 de 2019, una vez sea probada dicha situaciÃ³n por parte de la Unidad Especial de GestiÃ³n Pensional y Contribuciones Parafiscales de la ProtecciÃ³n Social (UGPP), perderÃ¡n de manera inmediata el beneficio y deberÃ¡n pagar el valor de las exenciones a las que hayan accedido con los respectivos intereses moratorias, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.

La restituciÃ³n del valor de las exenciones a las que accediÃ³ el empleador sin tener el derecho, serÃ¡n pagadas por Ã©ste con los intereses a que haya lugar, en un tÃ©rmino no superior a cuarenta y cinco dÃas (45) a la respectiva Caja de CompensaciÃ³n Familiar a la que se encuentre afiliado, a travÃ©s de la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes (PILA). Vencido el tÃ©rmino seÃ±alado sin que se haya realizado el pago, se podrÃ¡n iniciar las acciones administrativas y judiciales que considere la Caja de CompensaciÃ³n Familiar.

PARÃGRAFO . El Ministerio del Trabajo, en ejercicio de sus funciones de InspecciÃ³n, Vigilancia y Control, podrÃ¡ adelantar investigaciones administrativas sobre el cumplimiento de las empresas con la afiliaciÃ³n y el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el artÃculo 198 del CÃ³digo Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen y el numeral 12 del artÃculo 30 del Decreto 4108 de 2011.

(Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1346 de 2020)

ARTÃCULO 2.2.6.6.1.7. ExclusiÃ³n de la aplicaciÃ³n de los beneficios. No podrÃ¡n acceder a los beneficios de que trata el artÃculo 16 de la Ley 1979 de 2019, las personas naturales o jurÃdicas que creen nuevos empleos en las siguientes condiciones:

1, AquÃ©llas que con posterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 1979 de 2019, cancelen su matrÃcula mercantil y soliciten una nueva matrÃcula para justificar la creaciÃ³n de nuevos empleos; en las cuales, el objeto social, la nÃ³mina, el o los establecimientos de comercio, el domicilio, los intangibles o los activos que conformen su unidad de explotaciÃ³n econÃ³mica, sean los mismos de la empresa disuelta, liquidada, escindida o inactiva.

2. AquÃ©llas que se hayan acogido a los beneficios previstos en el artÃculo 16 de la Ley 1979 de 2019 y adquieran la calidad de inactivas.

3. Las personas jurÃdicas creadas como consecuencia de la fusiÃ³n, adquisiciÃ³n, alianza y/o escisiÃ³n de una o mÃ¡s personas jurÃdicas existentes.

4. Cuando la vinculaciÃ³n de las personas de que trata el artÃculo 2 literal a) de la Ley 1979 de 2019, sea para reemplazar personal contratado con anterioridad,

(Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1346 de 2020)

ARTÃCULO 2.2.6.6.1.8. Vigilancia y control a la elusiÃ³n y evasiÃ³n. La Unidad Administrativa Especial de GestiÃ³n Pensional y Contribuciones Parafiscales de la ProtecciÃ³n Social (UGPP), en observancia de sus funciones, velarÃ¡ por el cumplimiento de lo previsto en esta secciÃ³n.

(Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1346 de 2020)

CAPITULO 7

EQUIDAD DE GÃNERO EN EL EMPLEO

ARTÃCULO 2.2.6.7.1. *Objeto.* El presente capÃtulo tiene por objeto definir las acciones necesarias para promover el reconocimiento social y econÃ³mico del trabajo de las mujeres, implementar mecanismos para hacer efectivo el derecho a la igualdad salarial y desarrollar campaÃ±as de erradicaciÃ³n de todo acto de discriminaciÃ³n y violencia contra las mujeres en el Ã¡mbito laboral.

(Decreto 4463 de 2011, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.7.2. *Ã mbito de aplicaciÃ³n.* Las disposiciones del presente capÃtulo se aplican a todos empleadores y/o contratantes del sector pÃºblico o privado, a las Administradoras de Riesgos Laborales y a la totalidad de las trabajadoras sin distinciÃ³n de la forma de vinculaciÃ³n laboral y/o forma de trabajo.

(Decreto 4463 de 2011, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.6.7.3. *Acciones.* Las acciones para dar cumplimiento al objeto del presente capÃtulo son:

1. DiseÃ±o del Programa de Equidad Laboral con Enfoque Diferencial y de GÃ©nero para las Mujeres. El Ministerio del Trabajo diseÃ±arÃ¡ el Programa de Equidad Laboral con Enfoque Diferencial y de GÃ©nero para las Mujeres, que tendrÃ¡ los siguientes objetivos:

1.1. Difundir y sensibilizar a empleadores, trabajadores, personal de las Ã¡reas del talento humano de las entidades pÃºblicas y empresas del sector privado del nivel nacional y territorial en el conocimiento de las leyes, los convenios, tratados, acuerdos, normas y estÃ¡ndares nacionales e internacionales que protegen a la mujer en materia laboral;

1.2. Divulgar el beneficio de la deducciÃ³n de un 200% del impuesto sobre la renta establecida en el artÃculo 23 de la Ley 1257 de 2008 a los empleadores que ocupen trabajadoras vÃctimas de la violencia acreditadas de acuerdo con lo establecido en el artÃculo 21 de la misma ley;

1.3. Adoptar medidas para que los empleadores beneficiados de la medida prevista en el artÃculo 23 de la Ley 1257 de 2008, garanticen la confidencialidad de la identidad de las mujeres vÃctimas de violencia vinculadas a sus empresas;

1.4. Adoptar directrices dirigidas a los empleadores que quieran ser beneficiarios de la deducciÃ³n prevista en el artÃculo 23 de la Ley 1257 de 2008, con el fin de evitar defraudaciones, impedir la revictimizaciÃ³n (sic) de las mujeres y la utilizaciÃ³n de la problemÃ¡tica de violencia y discriminaciÃ³n en su contra;

1.5. Formar y capacitar a empleadores, personal de las Ã¡reas de Talento Humano, sindicatos, gremios y trabajadores, asÃ como a funcionarios del Ministerio del Trabajo a nivel nacional y territorial para que el enfoque diferencial y de gÃ©nero, sea incluido en las polÃticas empresariales, el reconocimiento social y econÃ³mico del trabajo de las mujeres y el desarrollo de la responsabilidad social empresarial;

1.6. Desarrollar ejes de investigaciÃ³n que incluyan diagnÃ³stico, lÃneas de base e indicadores que permitan visibilizar la situaciÃ³n de violencia y discriminaciÃ³n en el Ã¡mbito laboral de las mujeres en Colombia, con el apoyo tÃ©cnico del Observatorio de Asuntos de GÃ©nero de la Alta ConsejerÃa Presidencial para la Equidad de la Mujer;

1.7. Publicar en la pÃ¡gina WEB del Ministerio del Trabajo los informes semestrales de seguimiento al Programa de Equidad Laboral con Enfoque Diferencial y de GÃ©nero para las Mujeres, generados por la DirecciÃ³n General de ProtecciÃ³n Laboral o quien haga sus veces;

1.8. Establecer lineamientos de sensibilizaciÃ³n y pedagogÃa con perspectiva de enfoque diferencial y de gÃ©nero sobre la Ley 1010 de 2006, que adopta medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo;

1.9. Incluir el tema de las condiciones laborales especÃficas de la mujer en las Agendas de los ComitÃ©s Paritarios de Salud ocupacional;

1.10, Dar a conocer los beneficios que traen a las empresas, el cumplimiento de la normatividad existente de protecciÃ³n a las mujeres en materia laboral;

1.11. Adoptar una estrategia para vigilar y controlar que las polÃticas laborales de empleadores de las empresas del sector pÃºblico y privado garanticen la igualdad salarial entre mujeres y hombres de conformidad con el principio de salario igual por igual trabajo en el desempeÃ±o de empleo, labor o cargo con funciones similares. La estrategia deberÃ¡ incluir mecanismos de sanciÃ³n para los casos en que sea desconocida la igualdad salarial entre mujeres y hombres;

1.12. Incluir dentro de la categorÃa de riesgo profesional el daÃ±o generado por hechos de acoso sexual y otras formas de violencia en contra de las mujeres en el Ã¡mbito laboral;

1.13. Establecer un sistema de informaciÃ³n confidencial para recopilar las quejas de acoso sexual contra las mujeres en el Ã¡mbito laboral y de otras formas de violencia en su contra. Esta informaciÃ³n deberÃ¡ ser suministrada por las Administradoras de Riesgos Laborales-ARL- con base en el procedimiento que estas establezcan para el trÃ¡mite de este tipo de quejas en los tÃ©rminos del numeral 2 del parÃ¡grafo del artÃculo 12 de la Ley 1257 de 2008;

1.14. Utilizar el sistema que trata el numeral anterior para la definiciÃ³n e implementaciÃ³n de polÃticas laborales para prevenir y erradicar el acoso sexual y otras formas de violencia contra la mujer trabajadora;

1.15. Asesorar a las Administradoras de Riesgos Laborales -ARL- en el diseÃ±o de un protocolo de recepciÃ³n de quejas de acoso sexual y otras formas de violencia contra la mujer en el Ã¡mbito laboral que incluya la asesorÃa jurÃdica, psicolÃ³gica, la estimaciÃ³n del daÃ±o y el procedimiento para la remisiÃ³n tanto a las Inspecciones del Trabajo como a la FiscalÃa General de la NaciÃ³n, anexando los soportes pertinentes que puedan ser considerados como acervo probatorio. El Ministerio del Trabajo velarÃ¡ por la implementaciÃ³n y cumplimiento de lo establecido en dicho protocolo;

1.16. Trazar e implementar una polÃtica nacional con el objeto de incentivar a los empleadores de las entidades pÃºblicas y empresas privadas para la contrataciÃ³n de mujeres en cargos de direcciÃ³n y coordinaciÃ³n;

1.17. Garantizar la participaciÃ³n de las mujeres trabajadoras, empleadoras y de gobierno, en al menos un 30% de la conformaciÃ³n de los espacios tripartitos de deliberaciÃ³n y concertaciÃ³n de las polÃticas laborales;

1.18. Determinar las fases para la puesta en marcha y seguimiento de cada una de las actividades del Programa de Equidad Laboral con Enfoque Diferencial y de GÃ©nero para las Mujeres.

PARÃGRAFO . La Alta ConsejerÃa Presidencial para la Equidad de la Mujer como dependencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la RepÃºblica, o la dependencia que haga sus veces, asistirÃ¡ al Ministerio del Trabajo en el diseÃ±o del Programa de Equidad Laboral con Enfoque Diferencial y de GÃ©nero para las Mujeres.

2. SensibilizaciÃ³n y CapacitaciÃ³n. Los programas, procesos, proyectos, actividades, acciones de sensibilizaciÃ³n, formaciÃ³n, capacitaciÃ³n, fortalecimiento de los diferentes actores, acorde con el objeto de este capÃtulo se desarrollarÃ¡n en coordinaciÃ³n y de manera articulada entre el Ministerio del Trabajo, el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, y otras entidades con competencias que cuenten con la infraestructura y el desarrollo pedagÃ³gico requeridos para tal fin.

La Alta ConsejerÃa Presidencial para la Equidad de la Mujer apoyarÃ¡ los procesos de sensibilizaciÃ³n y capacitaciÃ³n de acuerdo con sus

competencias.

3. ImplementaciÃ³n del Sello de Compromiso Social con las Mujeres. El Ministerio del Trabajo diseÃ±arÃ¡ y pondrÃ¡ en marcha un Sello de Compromiso Social con la Mujer, con el fin de promover el reconocimiento social y econÃ³mico del trabajo de las mujeres e implementarÃ¡ mecanismos para hacer efectivo el derecho a la igualdad salarial y a la equidad de gÃ©nero.

Este Sello de reconocimiento o exaltaciÃ³n, darÃ¡ al empleador reputaciÃ³n administrativa, con incidencia en aspectos comerciales que le significarÃ¡ ventajas competitivas en los mercados nacionales e internacionales por buenas prÃ¡cticas laborales.

4. Cultura de Igualdad de Condiciones. El Ministerio del Trabajo adelantarÃ¡ a travÃ©s de las Direcciones Territoriales y en coordinaciÃ³n con las Gobernaciones y AlcaldÃas, acciones tendientes a crear una cultura de igualdad en las condiciones de trabajo, de vinculaciÃ³n y de remuneraciÃ³n salarial, con enfoque diferencial y de gÃ©nero para la mujer.

5. Seguimiento a Indicadores. El Ministerio del Trabajo en coordinaciÃ³n con el Observatorio de Asuntos de GÃ©nero de la Alta ConsejerÃa Presidencial para la Equidad de la Mujer, el Departamento Administrativo Nacional de EstadÃstica - DANE, el Departamento Nacional de PlaneaciÃ³n -DNP- y otras entidades o fuentes de informaciÃ³n que tengan que ver con el tema, harÃ¡n seguimiento a indicadores pertinentes en materia laboral, trabajarÃ¡n en el desarrollo de investigaciones y estudios sobre las condiciones laborales de las mujeres trabajadoras en paÃs.

6. ParticipaciÃ³n Tripartita. El Ministerio del Trabajo promoverÃ¡ la participaciÃ³n y representaciÃ³n de las trabajadoras en los espacios de diÃ¡logo social que existan o se creen, de forma tripartita (Empleadores, Trabajadores y Gobierno) en la bÃºsqueda de condiciones de trabajo dignas para la mujer, en el marco de lo contemplado en la Ley 278 de 1996.

7. Acceso a Programas EspecÃficos de FormaciÃ³n. El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, en el marco de sus competencias, promoverÃ¡ y facilitarÃ¡ el acceso con enfoque diferencial y de gÃ©nero para las mujeres, a programas de formaciÃ³n especÃficamente dirigidos a ellas, para desarrollar o mejorar sus capacidades.

8. AsesorÃa de las Administradoras de Riesgos Laborales -ARL- a sus empresas afiliadas. Con base en la informaciÃ³n disponible en las empresas y teniendo en cuenta criterios para la prevenciÃ³n e intervenciÃ³n de los factores de riesgo psicosociales, dentro de las actividades de fomento de estilos de vida y trabajos saludables, se llevarÃ¡n a cabo acciones de asesorÃa a sus empresas afiliadas, para el desarrollo de medidas preventivas de la violencia contra la mujer en el Ã¡mbito laboral.

9. CoordinaciÃ³n interinstitucional. El Ministerio del Trabajo en desarrollo de las competencias atribuidas por la Ley 1257 de 2008, deberÃ¡ adelantar acciones de coordinaciÃ³n con las entidades o instancias que tengan competencias complementarias con el propÃ³sito de garantizar la prestaciÃ³n integral de los servicios para la efectiva protecciÃ³n de los derechos de las mujeres.

(Decreto 4463 de 2011, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.7.4. *InspecciÃ³n, Vigilancia y Control.* El Ministerio del Trabajo en el marco de sus competencias, generarÃ¡ acciones de inspecciÃ³n, vigilancia y control en cuanto a la vulneraciÃ³n de los derechos laborales de las trabajadoras.

(Decreto 4463 de 2011, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.6.7.5. *Seguimiento.* El ComitÃ© de Seguimiento y Cumplimiento creado en la Ley 1257 de 2008, tambiÃ©n harÃ¡ seguimiento y monitoreo al cumplimiento de lo previsto en este capÃtulo, asÃ como, a la formulaciÃ³n, definiciÃ³n, acompaÃ±amiento y evaluaciÃ³n del Programa de Equidad Laboral con Enfoque Diferencial y de GÃ©nero para las Mujeres.

(Decreto 4463 de 2011, art. 5)

CAPÃTULO 8

MIGRACIÃN LABORAL

SECCIÃN 1

AFILIACIÃN DE COLOMBIANOS EN EL EXTERIOR

ARTÃCULO 2.2.6.8.1.1. *AfiliaciÃ³n al Sistema de Subsidio Familiar.* Los colombianos residentes en el exterior podrÃ¡n vincularse en calidad de afiliados facultativos al Sistema de Subsidio Familiar, e incluir a su grupo familiar domiciliado en Colombia, conforme las reglas de dicho Sistema.

(Decreto 682 de 2014, Art. 3)

ARTÃCULO 2.2.6.8.1.2. *Condiciones de la afiliaciÃ³n al Sistema de Subsidio Familiar de los colombianos residentes en el exterior.* La afiliaciÃ³n se harÃ¡ por conducto de la Caja de CompensaciÃ³n Familiar que seleccione el colombiano residente en el exterior y que opere en el lugar de domicilio de su familia en Colombia.

El ingreso base de cotizaciÃ³n del aporte serÃ¡ la suma que en moneda legal nacional declare el colombiano residente en el exterior, sin que la misma pueda ser inferior a dos (2) salarios mÃnimos legales mensuales. El aporte serÃ¡ del dos por ciento (2%) sobre el ingreso base de cotizaciÃ³n declarado.

(Decreto 682 de 2014, Art. 4)

ARTÃCULO 2.2.6.8.1.3. *Prestaciones reconocidas por el Sistema de Subsidio Familiar.* La afiliaciÃ³n del colombiano residente en el exterior generarÃ¡ al afiliado y a los miembros de su grupo familiar en Colombia, el derecho a la totalidad de prestaciones y servicios sociales de que gozan los afiliados obligatorios al Sistema de Subsidio Familiar, excepto el reconocimiento de cuota monetaria de subsidio familiar y las prestaciones del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante.

PARÃGRAFO . Los Consejos Directivos de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar adoptarÃ¡n las medidas que correspondan, para asegurar que los servicios ofrecidos por aquellas sean prestados a las familias vinculadas por los colombianos residentes en el exterior.

(Decreto 682 de 2014, Art. 5)

ARTÃCULO 2.2.6.8.1.4. *Mecanismo para el pago de aportes por los colombianos residentes en el exterior.* El pago de aportes por parte de los colombianos residentes en el exterior, se harÃ¡ travÃ©s de la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes (PILA), conforme los parÃ¡metros adoptados por el Ministerio de Salud y ProtecciÃ³n Social.

PARÃGRAFO . Las Administradoras de Pensiones de ambos regÃmenes y las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar reportarÃ¡n semestralmente al Ministerio del Trabajo el informe de afiliados a que se refiere esta secciÃ³n, de acuerdo con las instrucciones que aquel imparta.

(Decreto 682 de 2014, Art. 6)

ARTÃCULO 2.2.6.8.1.5. *Programas especiales para los afiliados.* Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar promoverÃ¡n la ejecuciÃ³n de programas y servicios sociales para las familias de los colombianos residentes en el exterior.

COLPENSIONES adoptarÃ¡ las medidas que estime pertinentes para extender la cobertura en beneficios econÃ³micos periÃ³dicos (BEP) a los miembros de los grupos familiares de colombianos residentes en el exterior, con el ahorro proveniente de estos.

(Decreto 682 de 2014, Art. 7)

ARTÃCULO 2.2.6.8.1.6. *PromociÃ³n de la afiliaciÃ³n.* Las administradoras de pensiones de ambos regÃmenes y las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, promoverÃ¡n la vinculaciÃ³n de los colombianos residentes en el exterior y sus familias en Colombia y realizarÃ¡n la divulgaciÃ³n, capacitaciÃ³n y el acompaÃ±amiento que fuere necesario para tal fin.

El Ministerio del Trabajo, mediante sus canales de orientaciÃ³n al pÃºblico y a travÃ©s de los medios que considere convenientes, dispondrÃ¡ los mecanismos para estimular la vinculaciÃ³n a la protecciÃ³n social de la poblaciÃ³n a que se refiere la presente secciÃ³n. AsÃ mismo, podrÃ¡ impartir las instrucciones y celebrar los convenios pertinentes para extender a dicha poblaciÃ³n servicios adicionales, especialmente en materia de ahorro, crÃ©dito y formaciÃ³n.

(Decreto 682 de 2014, Art. 8)

ARTÃCULO 2.2.6.8.1.7. *Programas especiales de acogida.* Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar diseÃ±arÃ¡n y ejecutarÃ¡n servicios de acogida en Colombia, para afiliados residentes en el exterior que decidan regresar al paÃs, entre los cuales figurarÃ¡n programas de reinserciÃ³n laboral y capacitaciÃ³n, los que ejecutarÃ¡ en coordinaciÃ³n con la Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo.

(Decreto 682 de 2014, Art. 9)

SECCIÃN 2

INSTRUMENTO ANDINO DE MIGRACIÃN LABORAL

ARTÃCULO 2.2.6.8.2.1. *Objeto.* El objeto de la presente secciÃ³n es adoptar la GuÃa para la implementaciÃ³n de la DecisiÃ³n 545 de la Comunidad Andina - CAN - "Instrumento Andino de MigraciÃ³n Laboral", contenida en el Anexo que forma parte integral del presente Decreto.

(Decreto 46 de 2013, Art. 1)

ARTÃCULO 2.2.6.8.2. *Acciones del Ministerio del Trabajo.* El Ministerio del Trabajo reglamentarÃ¡ lo relacionado con la expediciÃ³n de la documentaciÃ³n que califique la condiciÃ³n de Trabajador Migrante Andino, la supervisiÃ³n de la situaciÃ³n laboral de los Trabajadores Migrantes Andinos, sus condiciones de trabajo y el cabal cumplimiento de las normas laborales.

(Decreto 46 de 2013, Art. 2)

ARTÃCULO 2.2.6.8.2.3. *GuÃa para la implementaciÃ³n de la DecisiÃ³n 545 de la Comunidad Andina- "Instrumento Andino de MigraciÃ³n Laboral"*

1. Objetivo

2. Fundamento legal

3. Ãmbito de aplicaciÃ³n

4. Trabajadores migrantes andinos beneficiarios

4.1. Trabajador con desplazamiento individual

4.2. Trabajador de empresa

4.3. Trabajador de temporada

4.4. Trabajador fronterizo

5. Visado, control y permanencia del trabajador migrante andino

6. Ingreso, registro y permanencia del trabajador migrante andino

7. Datos y registros del trabajador migrante andino

8. Requisitos para la acreditaciÃ³n del trabajador migrante andino

1. Objetivo. Establecer una herramienta normativa concertada de carÃ¡cter interinstitucional, que permita determinar un procedimiento estandarizado por el cual, el Estado colombiano, a travÃ©s del Ministerio del Trabajo, da aplicaciÃ³n a lo dispuesto en la DecisiÃ³n 545 de la CAN - "Instrumento Andino de MigraciÃ³n Laboral".

2. Fundamento legal. DecisiÃ³n 545 de la Comunidad Andina "Instrumento Andino de migraciÃ³n Laboral", Decreto 4000 de 2004, Decreto 4248 de 2004, Decreto 2622 de 2009, Decreto-ley 4108 de 2011 y la ResoluciÃ³n 4700 de 2009, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

3. Ã□mbito de aplicaciÃ³n. La GuÃa se aplicarÃ¡ en el territorio colombiano por el Ministerio del Trabajo, a trabajadores migrantes de la SubregiÃ³n Andina con fines laborales, bajo relaciÃ³n de dependencia, de conformidad con lo establecido en la DecisiÃ³n 545 de la Comunidad Andina (CAN).

Quedan excluidos de la DecisiÃ³n 545 de la Comunidad Andina (CAN), los empleos en la administraciÃ³n pÃºblica y en aquellas actividades contrarias a la moral, a la preservaciÃ³n del orden pÃºblico, a la vida y a la salud de las personas y a los intereses esenciales de la seguridad nacional.

4. Trabajadores migrantes andinos - beneficiarios. Para los fines de esta GuÃa, se establece la siguiente clasificaciÃ³n de los Trabajadores Migrantes Andinos:

4.1. Trabajador con desplazamiento individual. Se considera trabajador con desplazamiento individual, aquella persona nacional de un PaÃs Miembro que migra a otro PaÃs Miembro con fines laborales, por haber suscrito un contrato de trabajo bajo relaciÃ³n de dependencia, o tener o responder a una oferta de empleo desde el paÃs de inmigraciÃ³n, bajo relaciÃ³n de dependencia.

4.2. Trabajador de empresa. Se considera trabajador de empresa al nacional andino que se traslada a otro PaÃs Miembro distinto al paÃs de su domicilio habitual, por un perÃodo superior a ciento ochenta (180) dÃas y por disposiciÃ³n de la empresa para la cual labora bajo relaciÃ³n de dependencia, sea que la misma ya estÃ© instalada en el otro paÃs, tenga en curso legal un proyecto para establecerse o realice un proyecto especial allÃ.

4.3. Trabajador de temporada. Se considera trabajador de temporada al nacional andino que se traslada a otro PaÃs Miembro para ejecutar labores cÃclicas o estacionales, tales como:

4.3.1. Labores de carÃ¡cter agrario, entre otras, las tareas de siembra, plantaciÃ³n, cultivo y cosecha de productos agrÃcolas;

4.3.2. Tareas relacionadas con los procesos temporales propios de la actividad pecuaria;

4.3.3. Tareas relacionadas con los procesos temporales propios de la actividad forestal; y

4.3.4. Otras actividades reguladas por el RÃ©gimen de Trabajadores Agrarios, Pecuarios y Forestales, cuya explotaciÃ³n sea de carÃ¡cter cÃclico o estacional.

El ingreso de trabajadores de temporada a Colombia requerirÃ¡ la existencia de un contrato que ampare a uno o varios trabajadores y determine con precisiÃ³n la labor y el tiempo en que la misma se desarrollarÃ¡.

En la contrataciÃ³n de trabajadores de temporada, se garantizarÃ¡ a los mismos la provisiÃ³n de alojamiento adecuado, asÃ como el pago de los gastos de traslado por parte del empleador.

Se garantizarÃ¡ a los trabajadores de temporada la protecciÃ³n y facilidades que requieran para sus actividades laborales y, en especial, la libre movilidad para la entrada y salida a la iniciaciÃ³n y a la terminaciÃ³n de las labores que se van a desarrollar.

4.4. Trabajador fronterizo. Se considera trabajador fronterizo al nacional andino que, manteniendo su domicilio habitual en un PaÃs Miembro, se traslada continuamente al Ã¡mbito fronterizo laboral de otro PaÃs Miembro para cumplir su actividad laboral.

5. Visado, control y permanencia del trabajador migrante andino autoridades. Los trÃ¡mites administrativos de aplicaciÃ³n de la DecisiÃ³n 545 de la Comunidad Andina (CAN), se realizarÃ¡n con base en las disposiciones migratorias vigentes en Colombia, asÃ:

5.1. Al Ministerio de Relaciones Exteriores, le compete a travÃ©s de la DirecciÃ³n de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano y de las Misiones DiplomÃ¡ticas y Oficinas Consulares de la RepÃºblica, otorgar, negar o cancelar visas, de acuerdo con lo dispuesto en los Decretos 4000 de 2004, 3355 de 2009 y 2622 del 2009 y la ResoluciÃ³n 4700 de 2009.

5.2. A la Unidad Administrativa Especial MigraciÃ³n Colombia, le corresponde ejercer las funciones de autoridad de vigilancia y control migratorio y de extranjerÃa del Estado colombiano, asÃ como llevar el registro de identificaciÃ³n de extranjeros y efectuar en el territorio nacional la verificaciÃ³n migratoria de los mismos.

5.3. El Ministerio del Trabajo expedirÃ¡ la documentaciÃ³n que acredite la condiciÃ³n de trabajador migrante andino y demÃ¡s funciones de conformidad con lo establecido en la DecisiÃ³n 545 de la Comunidad Andina (CAN) y el Decreto-ley 4108 de 2011.

6. Ingreso, registro y permanencia del trabajador migrante andino.

6.1. Al ingresar el ciudadano andino al territorio colombiano, deberÃ¡ realizar los siguientes pasos:

6.1.1. Registro de entrada ante la Unidad Administrativa Especial MigraciÃ³n Colombia, la cual autoriza su ingreso al paÃs en los aeropuertos, puertos terrestres, marÃtimos y fluviales.

6.1.2. Los ciudadanos nacionales de los paÃses miembros de la Comunidad Andina que manifiesten ante la Unidad Administrativa Especial MigraciÃ³n Colombia, su intenciÃ³n de acreditarse como Trabajador Migrante Andino, deberÃ¡n presentar el contrato de trabajo firmado o la carta de intenciÃ³n de la empresa que pretenda contratar sus servicios e iniciar los trÃ¡mites del visado correspondiente ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, cuando sea necesario.

Los Trabajadores Migrantes Andinos podrÃ¡n realizar trabajos temporales de carÃ¡cter agrÃcola, ganadero o similares, dentro del Ã¡mbito fronterizo laboral, sin necesidad de obtener la visa correspondiente por un periodo hasta de noventa (90) dÃas, prorrogables por un periodo igual y por una sola vez en un aÃ±o calendario, para lo cual requerirÃ¡n el registro en la Oficina de MigraciÃ³n Laboral en el paÃs de inmigraciÃ³n, que ademÃ¡s autorizarÃ¡ las prÃ³rrogas para la permanencia.

Los Trabajadores Migrantes Andinos podrÃ¡n realizar trabajos temporales de carÃ¡cter agrÃcola, ganadero o similares en cualquier zona o regiÃ³n de un PaÃs Miembro, sin necesidad de obtener la visa correspondiente por un periodo de hasta noventa (90) dÃas, prorrogable por un periodo igual en un aÃ±o calendario, para lo cual requerirÃ¡n el registro en la Oficina de MigraciÃ³n Laboral del paÃs de inmigraciÃ³n y la concesiÃ³n de la prÃ³rroga para la permanencia.

6.1.3. Una vez tenga el visado o el comprobante de registro ante la Unidad Administrativa Especial MigraciÃ³n Colombia, segÃºn el caso, el interesado deberÃ¡ dirigirse al Ministerio del Trabajo para obtener el certificado que lo acredite como Trabajador Migrante Andino.

6.2. La legislaciÃ³n nacional, las decisiones comunitarias andinas y los convenios internacionales ratificados por Colombia, establecen que el Trabajador Migrante Andino tiene derecho a laborar en condiciones que respeten su dignidad, salud, seguridad y bienestar personal y familiar y a gozar como mÃnimo, de los siguientes derechos y garantÃas, de conformidad con lo establecido en la DecisiÃ³n Andina 545:

6.2.1. Ingreso y permanencia en el territorio colombiano.

6.2.2. ExpediciÃ³n y suministro de la documentaciÃ³n e informaciÃ³n necesaria para el reconocimiento de su condiciÃ³n de Trabajador Migrante Andino.

6.2.3. No discriminaciÃ³n, reconociendo el principio de igualdad de trato y de oportunidades a todos los Trabajadores Migrantes Andinos en el espacio comunitario.

En ningÃºn caso se les someterÃ¡ a discriminaciÃ³n por razones de nacionalidad, raza, sexo, credo, condiciÃ³n social u orientaciÃ³n sexual.

6.2.4. SindicalizaciÃ³n y asociaciÃ³n colectiva.

6.2.5. ProtecciÃ³n de su familia y dependientes, siendo ellos, el cÃ³nyuge o la persona que mantenga una relaciÃ³n que, de conformidad con el derecho aplicable en cada paÃs de inmigraciÃ³n, produzca efectos equivalentes a los del matrimonio, de los hijos menores de edad no emancipados y de los mayores solteros en condiciÃ³n de discapacidad y de sus ascendientes.

6.2.6. Libre movilidad del trabajador migrante y su familia.

6.2.7. RealizaciÃ³n de transferencias de fondos y de sumas para cubrir obligaciones fiscales y Ã³rdenes judiciales o de cualquier Ãndole, de acuerdo con lo establecido en el artÃculo 13 de la DecisiÃ³n Andina 545.

6.2.8. Acceso a instancias administrativas y judiciales.

6.2.9. Disfrute de las prestaciones sociales previstas en el derecho comunitario y la legislaciÃ³n nacional.

6.2.10. En ningÃºn caso la situaciÃ³n migratoria de un nacional andino ni la posible repatriaciÃ³n del mismo menoscabarÃ¡ sus derechos laborales frente a su empleador. Estos derechos serÃ¡n los determinados en la legislaciÃ³n nacional del paÃs de inmigraciÃ³n, segÃºn lo establecido en el artÃculo 15 de la DecisiÃ³n Andina 545.

6.2.11. Cambio de la condiciÃ³n migratoria en el paÃs cuando tenga o responda a una oferta laboral.

6.2.12. Derecho a una remuneraciÃ³n conforme a los principios generales y normatividad laboral nacional vigente.

6.2.13. Seguridad Social y Salud en el Trabajo, conforme a lo regulado por la normativa comunitaria y la legislaciÃ³n nacional vigente.

Los PaÃses Miembros extremarÃ¡n las medidas pertinentes para que sus trabajadores que emigren al territorio de otro PaÃs Miembro, se hallen en posesiÃ³n de los documentos de viaje reconocidos en la Comunidad Andina.

7. Datos y registros del trabajador migrante andino.

Para efectos del registro y control de las autoridades nacionales, el Trabajador Migrante Andino deberÃ¡ diligenciar un formulario diseÃ±ado para tal fin, el cual estarÃ¡ disponible para el uso de polÃticas pÃºblicas, migratorias y laborales.

El formulario de inscripciÃ³n del Trabajador Migrante Andino deberÃ¡ contener, como mÃnimo, la siguiente informaciÃ³n:

7.1. IdentificaciÃ³n del trabajador. (Nombre, sexo, edad, documento de identificaciÃ³n).

7.2. Nacionalidad del trabajador.

7.3. ClasificaciÃ³n del Trabajador Migrante, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4 del presente artÃculo.

7.4. RemuneraciÃ³n y prestaciones sociales.

7.5. Actividad o puesto de trabajo a desempeÃ±ar.

7.6. Jornada laboral.

7.7. Beneficios adicionales que las leyes laborales de Colombia otorguen a sus nacionales.

7.8. DuraciÃ³n del contrato de trabajo.

7.9. Actividad econÃ³mica desarrollada por el empleador.

7.10 Copia del contrato, oferta o carta de intenciÃ³n de quien pretenda contratar sus servicios.

7.11. Firma del trabajador.

7.12. Firma del empleador.

8. Requisitos para la acreditaciÃ³n del trabajador migrante andino. El Trabajador Migrante Andino, para la acreditaciÃ³n en cualquiera de sus categorÃas, deberÃ¡ presentar los siguientes documentos:

8.1. Formulario de registro debidamente diligenciado.

8.2. Documento de IdentificaciÃ³n.

8.3. Contrato de trabajo firmado o Carta de IntenciÃ³n del empleador que lo pretende vincular.

8.4. Registro de Ingreso ante la Unidad Administrativa MigraciÃ³n Colombia.

8.5. La Visa cuando sea necesaria.

(Decreto 46 de 2013, Anexo)

SECCIÃ□N 3

SecciÃ³n Adicionada por el Art. 1 del Decreto 117 de 2020

PERMISO ESPECIAL DE PERMANENCIA PARA EL FOMENTO DE LA FORMALIZACIÃ□N (PEPFF)

ARTÃ□CULO 2.2.6.8.3.1. Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF). CrÃ©ase el Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF) corno un mecanismo excepcional y transitorio dirigido a facilitar la regularidad migratoria de los nacionales venezolanos en territorio colombiano, mediante el acceso, de manera alternativa segÃºn corresponda en cada caso, a contratos laborales o a contratos de prestaciÃ³n de servicios.

ARTÃ□CULO 2.2.6.8.3.2. Condiciones. Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF) se otorgarÃ¡ Ãºnicamente a los nacionales venezolanos en condiciÃ³n migratoria irregular que cumplan con las siguientes condiciones:

1. Ser ciudadano venezolano.

2. Ser mayor de edad conforme al ordenamiento jurÃdico colombiano.

3. Presentar la cÃ©dula de identidad venezolana y/o el pasaporte de la RepÃºblica Bolivariana de Venezuela aun cuando Ã©stos se encuentren vencidos, de conformidad con los parÃ¡metros de la ResoluciÃ³n 872 de 2019 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la norma que la modifique o sustituya.

4. No tener antecedentes judiciales en Colombia o en el exterior.

5. No ser sujeto de una medida administrativa de expulsiÃ³n o deportaciÃ³n vigente.

6. Ser titular segÃºn corresponda en cada caso, de:

6.1. Una oferta de contrataciÃ³n laboral en el territorio nacional, por parte de un empleador, o

6.2. Una oferta de contrataciÃ³n de prestaciÃ³n de servicios en el territorio nacional, por parte de un contratante.

En cualquier caso, la oferta deberÃ¡ presentarse mediante formulario web contenido en el aplicativo del que trata el artÃculo 2.2.6.8.3.3. del presente Decreto.

PARÃGRAFO . Las condiciones establecidas en los numerales 1, 2, 3, 4 y 5 serÃ¡n verificadas por la Unidad Administrativa Especial MigraciÃ³n Colombia. La informaciÃ³n a la que se refiere el numeral 6 serÃ¡ validada por el Ministerio del Trabajo por medio de la DirecciÃ³n de Movilidad y FormaciÃ³n para el Trabajo o quien haga sus veces.

ARTÃCULO 2.2.6.8.3.3. PresentaciÃ³n de la solicitud. Para solicitar la expediciÃ³n del Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF), se deberÃ¡ acreditar el cumplimiento de los requisitos dispuestos en el artÃculo 2.2.6.8.3.4. del presente Decreto, por medio del aplicativo dispuesto para tal fin por el Ministerio del Trabajo.

ARTÃCULO 2.2.6.8.3.4. Requisitos de la solicitud. El empleador o contratante, segÃºn corresponda en cada caso, deberÃ¡ presentar por medio del aplicativo dispuesto para tal fin por la DirecciÃ³n de Movilidad y FormaciÃ³n para el Trabajo del Ministerio del Trabajo o quien haga sus veces, los siguientes documentos e informaciÃ³n:

1. SegÃºn corresponda en cada caso, oferta de:

1.1. ContrataciÃ³n laboral, o

1.2. ContrataciÃ³n de prestaciÃ³n de servicios

2. Copia simple de la cÃ©dula de identidad venezolana o pasaporte del ciudadano venezolano.

3. Si el empleador o contratante es persona natural, deberÃ¡ presentar copia del Registro Ãnico Tributario vigente.

4. Si el empleador o contratante es persona jurÃdica, el Ministerio del Trabajo deberÃ¡ verificar la existencia o representaciÃ³n legal del mismo por medio de una consulta al Registro Ãnico Empresarial y Social - RUES. En caso de no estar obligado a estar inscrito en este sistema, el empleador o contratante, deberÃ¡ aportar el documento respectivo que dÃ© cuenta de su existencia y representaciÃ³n.

ARTÃCULO 2.2.6.8.3.5. ValidaciÃ³n por parte del Ministerio del Trabajo. La DirecciÃ³n de Movilidad y FormaciÃ³n para el Trabajo del Ministerio del Trabajo o quien haga sus veces, revisarÃ¡ la informaciÃ³n presentada en la solicitud respecto a los numerales 1, 3 y 4 del artÃculo 2.2.6.8.3.4. del presente Decreto, mediante el aplicativo previsto para tal fin.

Si se acredita que la solicitud cumple con los numerales seÃ±alados en el inciso anterior:

1. El Ministerio del Trabajo darÃ¡ su aprobaciÃ³n y mediante el aplicativo establecido para el efecto, informarÃ¡ de ello tanto al empleador o contratante, segÃºn corresponda en cada caso, como al ciudadano venezolano que vaya a ocupar la vacante.

2. En la informaciÃ³n que el Ministerio del Trabajo suministre al ciudadano venezolano, indicarÃ¡ que debe acudir al Centro Facilitador de Servicios Migratorios de la Unidad Administrativa Especial MigraciÃ³n Colombia para continuar el trÃ¡mite.

A travÃ©s del aplicativo, la Unidad Administrativa Especial MigraciÃ³n Colombia verificarÃ¡ la aprobaciÃ³n que haga el Ministerio de Trabajo, que servirÃ¡ como soporte previo para la expediciÃ³n del Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF).

Si el empleador o contratante, segÃºn corresponda en cada caso, no cumple con las condiciones y requisitos seÃ±alados en el presente artÃculo, el Ministerio del Trabajo rechazarÃ¡ la solicitud e informarÃ¡ al solicitante dentro los cinco (5) dÃas hÃ¡biles siguientes a la radicaciÃ³n de la solicitud, mediante el aplicativo dispuesto para tal fin. Contra dicha decisiÃ³n no procede recurso alguno.

ARTÃCULO 2.2.6.8.3.6. ValidaciÃ³n por parle de la Unidad Administrativa Especial MigraciÃ³n Colombia. El ciudadano venezolano que pretenda ocupar la oferta sobre la cual el Ministerio del Trabajo haya dado su aprobaciÃ³n, ya sea de contrataciÃ³n laboral o de prestaciÃ³n de servicios, segÃºn corresponda en cada caso, de acuerdo con lo establecido en la presente secciÃ³n, debe presentarse personalmente ante uno de los

Centros Facilitadores de Servicios Migratorios de cualquiera de las regionales de la Unidad Administrativa Especial MigraciÃ³n Colombia.

Dicha entidad verificarÃ¡ si el ciudadano venezolano cumple con las condiciones seÃ±aladas en el parÃ¡grafo del artÃculo 2.2.6.8.3.2. del presente Decreto. Si cumple, podrÃ¡ expedir el Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF). Si no cumple con las condiciones establecidas informarÃ¡ el rechazo de la solicitud y frente a dicha decisiÃ³n no procederÃ¡ recurso.

PARÃGRAFO 1. El Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF) no reemplaza el pasaporte y no serÃ¡ vÃ¡lido como documento de viaje para salir y entrar al paÃs.

PARÃGRAFO 2. El Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF), dada su naturaleza jurÃdica, estÃ¡ dirigido a regularizar a los ciudadanos nacionales venezolanos temporalmente que se encuentren en el territorio nacional sin la intenciÃ³n de establecerse , y que obtengan una oferta de termino fijo o determinado, ya sea de contrataciÃ³n laboral o de prestaciÃ³n de servicios, segÃºn corresponda en cada caso, razÃ³n por la cual no equivale a una Visa, no presupone domicilio, ni tiene efectos en el cÃ³mputo de tiempo para la Visa de Residencia tipo "R", de conformidad con la normatividad vigente.

ARTÃCULO 2.2.6.8.3.7. ExpediciÃ³n. El Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF) serÃ¡ expedido por la Unidad Administrativa Especial MigraciÃ³n Colombia, en atenciÃ³n a la existencia de una oferta en Colombia, segÃºn corresponda en cada caso, de:

1. ContrataciÃ³n laboral previamente validada dentro del Ã¡mbito de su competencia por el Ministerio del Trabajo, o

2. ContrataciÃ³n de prestaciÃ³n de servicios, previamente validada dentro del Ã¡mbito de su competencia por el Ministerio del Trabajo.

Es competencia discrecional del Gobierno, fundado en el princ1p10 de soberanÃa del Estado, autorizar el ingreso, permanencia y salida de extranjeros del territorio nacional, por lo tanto, el cumplimiento de los requisitos no garantiza la expediciÃ³n del Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF) y en todo caso, su otorgamiento serÃ¡ potestativo de la Unidad Administrativa Especial MigraciÃ³n Colombia.

ARTÃCULO 2.2.6.8.3.8. Vigencia del Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF). El Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF) se otorgarÃ¡ al ciudadano venezolano, a solicitud del empleador o contratante, por el mismo periodo de duraciÃ³n del respectivo contrato ofertado, ya sea laboral o de prestaciÃ³n de servicios, segÃºn corresponda en cada caso; periodo que debe constar en el formulario web sobre la oferta de contrataciÃ³n; dicho permiso en ningÃºn caso podrÃ¡ tener una duraciÃ³n inferior a (2) meses ni superior a dos (2) aÃ±os, siendo posible renovarlo hasta por un plazo mÃ¡ximo acumulado de cuatro (4) aÃ±os continuos o discontinuos, dando plena aplicaciÃ³n a lo dispuesto en el artÃculo 2.2.6.8.3.3. del presente Decreto.

PARÃGRAFO 1. El Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF) perderÃ¡ vigencia de manera automÃ¡tica si transcurridos treinta (30) dÃas calendario a partir de la expediciÃ³n del permiso por la autoridad migratoria, Ã©sta no evidencia el respectivo registro en el Sistema de InformaciÃ³n para el Reporte de Extranjeros - SIRE y/o si el Ministerio del Trabajo no evidencia la vinculaciÃ³n del ciudadano venezolano al Sistema General de Seguridad Social, asÃ como su registro en el Registro Ãnico de Trabajadores Extranjeros en Colombia - RUTEC, en los tÃ©rminos establecidos en el artÃculo 2.2.6.8.3.7. del presente Decreto.

PARÃGRAFO 2. Si superado el tÃ©rmino de vigencia del Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF), el ciudadano venezolano continÃºa en el paÃs sin haber regularizado su situaciÃ³n migratoria, incurrirÃ¡ en permanencia irregular y serÃ¡ objeto del proceso administrativo correspondiente.

PARÃGRAFO 3. En atenciÃ³n al carÃ¡cter limitado del Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF), este no serÃ¡ procedente para los contratos laborales a tÃ©rmino indefinido. Tampoco procederÃ¡ para los contratos de prestaciÃ³n de servicios de duraciÃ³n indeterminada.

PARÃGRAFO 4. En caso de verificarse sustituciÃ³n patronal en los contratos laborales, se deberÃ¡ presentar, dentro del plazo mÃ¡ximo de cinco (5) dÃas hÃ¡biles siguientes a la sustituciÃ³n, solicitud para la expediciÃ³n de un nuevo Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF) con el lleno de los requisitos previstos en la presente secciÃ³n.

En caso de presentarse cesiÃ³n por parte del contratante en los contratos de prestaciÃ³n de servicios, tambiÃ©n se deberÃ¡ presentar, dentro del plazo mÃ¡ximo de cinco (5) dÃas hÃ¡biles siguientes a la cesiÃ³n, solicitud para la expediciÃ³n de un nuevo Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF) con el lleno de los requisitos previstos en la presente secciÃ³n.

En los dos casos seÃ±alados en el presente parÃ¡grafo, el permiso que estuviere vigente se mantendrÃ¡ en vigor hasta la expediciÃ³n de uno nuevo, si la solicitud fue presentada dentro de los tÃ©rminos establecidos en este parÃ¡grafo. Por el contrario, si la solicitud del nuevo permiso es presentada de manera extemporÃ¡nea o si se niega por la Unidad Administrativa Especial MigraciÃ³n Colombia, el permiso anterior perderÃ¡ vigencia de forma automÃ¡tica.

ARTÃCULO 2.2.6.8.3.9. Actividades autorizadas. El titular del Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF), quedarÃ¡ autorizado para ejercer Ãºnicamente la actividad u oficio establecido en el formulario web sobre la oferta de contrataciÃ³n, presentado por el empleador o contratante, segÃºn corresponda en cada caso. Cualquier infracciÃ³n a esta disposiciÃ³n causarÃ¡ la terminaciÃ³n automÃ¡tica e inmediata del permiso.

PARÃGRAFO 1. En caso de presentarse cambio de actividad, oficio o modalidad contractual ante el mismo empleador o contratante, segÃºn corresponda en cada caso, se deberÃ¡ presentar dentro del plazo mÃ¡ximo de cinco (5) dÃas hÃ¡biles siguientes a la novedad, solicitud para la expediciÃ³n de un nuevo Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF) con el lleno de los requisitos previstos en la presente secciÃ³n. El anterior permiso no perderÃ¡ su vigencia hasta que se expida el nuevo, si la solicitud fue presentada en tiempo.

Si la solicitud del nuevo permiso es presentada de manera extemporÃ¡nea o si se niega por la Unidad Administrativa Especial MigraciÃ³n Colombia, el permiso anterior perderÃ¡ vigencia.

PARÃGRAFO 2. La expediciÃ³n del Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF) se harÃ¡ sin perjuicio del cumplimiento de las normas establecidas para el ejercicio de profesiones reguladas en el paÃs y la normatividad establecida en normas las laborales o las civiles y comerciales, segÃºn la modalidad contractual de que se trate.

ARTÃCULO 2.2.6.8.3.10. Reporte en los sistemas de informaciÃ³n para extranjeros. Los contratantes o empleadores que contraten o vinculen, segÃºn corresponda en cada caso, a un titular de un Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF), deben hacer el registro de los ciudadanos venezolanos ante la autoridad migratoria ingresando la informaciÃ³n por medio de las plataformas que la Unidad Administrativa Especial MigraciÃ³n Colombia y el Ministerio del Trabajo dispongan para el efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artÃculo 2.2.1.11.5. 1. del Decreto 1067 de 2015, la ResoluciÃ³n 1238 de 2018 de dicha Unidad Administrativa, la ResoluciÃ³n 4386 de 2018 del mencionado Ministerio y demÃ¡s normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÃGRAFO . Los contratantes y empleadores, segÃºn corresponda en cada caso, deberÃ¡n informar al Ministerio del Trabajo y a la Unidad Administrativa Especial MigraciÃ³n Colombia, por medio de las plataformas que la Unidad Administrativa Especial MigraciÃ³n Colombia y el Ministerio del Trabajo dispongan para el efecto, la terminaciÃ³n del contrato y cualquier otra modificaciÃ³n que afecte la informaciÃ³n reportada en los mencionados sistemas, lo anterior dentro de los quince (15) dÃas calendario posteriores a la ocurrencia de la novedad.

ARTÃCULO 2.2.6.8.3.11. Uso del Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF). El Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF) servirÃ¡ como identificaciÃ³n de los nacionales venezolanos en el territorio nacional, durante el tÃ©rmino en que se encuentre vigente.

PARÃGRAFO 1. La Unidad Administrativa Especial MigraciÃ³n Colombia dispondrÃ¡ de un aplicativo web que permita verificar la vigencia del permiso y obtener la respectiva certificaciÃ³n.

PARÃGRAFO 2. El Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF) no genera facultades para realizar trÃ¡mites registrales de las personas.

ARTÃCULO 2.2.6.8.3.12. CancelaciÃ³n. AdemÃ¡s de la cancelaciÃ³n automÃ¡tica prevista en el parÃ¡grafo 1 del artÃculo 2.2.6.8.3.8. del presente Decreto, la autoridad migratoria podrÃ¡ cancelar el Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF) por solicitud de parte, solicitud de autoridad competente o de oficio, cuando se presente uno o varios de los siguientes eventos, o previa informaciÃ³n suministrada por parte del Ministerio del Trabajo si a ello hubiere lugar:

1. Uso del Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF) para ejercer actividad u ocupaciÃ³n distinta para el cual fue otorgado.

2. InfracciÃ³n a la legislaciÃ³n migratoria, laboral o civil y comercial aplicable conforme al tipo de contrataciÃ³n respectivo.

3. Verificaciones posteriores al registro inicial, que den cuenta de infracciones al ordenamiento jurÃdico colombiano.

4. Por terminaciÃ³n del contrato laboral del ciudadano venezolano. Sin perjuicio de lo previsto en el parÃ¡grafo 1 del presente artÃculo.

5. Por terminaciÃ³n del contrato de prestaciÃ³n de servicios.

6. Si al verificar en los diferentes sistemas de informaciÃ³n disponibles, no se evidencia la continuidad de la relaciÃ³n contractual o el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social.

7. Cuando obtenga visado expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

8. Cuando se considere inconveniente la presencia del extranjero en el territorio nacional.

9. Cuando exista sentencia condenatoria en firme en contra del titular del permiso, por la comisiÃ³n de un delito.

PARÃGRAFO 1. En caso de terminaciÃ³n del contrato laboral sin justa causa por parte del empleador, el permiso mantendrÃ¡ su vigencia inicial. En todo caso, deberÃ¡ tramitarse un nuevo permiso si el trabajador recibe otra oferta laboral o de contrato de prestaciÃ³n de servicios, segÃºn corresponda en cada caso.

PARÃGRAFO 2. El ciudadano venezolano que sea titular de un Permiso Especial de Permanencia (PEP) o de una Visa en territorio colombiano no podrÃ¡ solicitar el Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF) del que trata la presente secciÃ³n.

PARÃGRAFO 3. La Unidad Administrativa Especial MigraciÃ³n Colombia dispone de quince (15) dÃas hÃ¡biles para reportar al Ministerio del Trabajo la cancelaciÃ³n del Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF).

PARÃGRAFO 4. La cancelaciÃ³n del Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF) se realizarÃ¡ sin perjuicio de las actuaciones administrativas sancionatorias en materia migratoria o judiciales a que haya lugar.

ARTÃCULO 2.2.6.8.3.13. Instructivo. La DirecciÃ³n de Movilidad y FormaciÃ³n para el Trabajo del Ministerio del Trabajo elaborarÃ¡ un instructivo en el que se especificarÃ¡ la forma en que se desarrollarÃ¡ el trÃ¡mite de solicitud del Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la FormalizaciÃ³n (PEPFF).

ARTÃCULO 2.2.6.8.3.14. InspecciÃ³n, vigilancia y control. El Ministerio del Trabajo realizarÃ¡, .en el marco de su capacidad institucional, presupuestal y sus competencias, la inspecciÃ³n, vigilancia y control necesarios, para el cumplimiento de lo establecido en la presente secciÃ³n, y de las normas establecidas en el CÃ³digo Sustantivo del Trabajo y demÃ¡s disposiciones sociales respecto de los empleadores, contratantes y trabajadores a quienes aplica la misma, segÃºn corresponda en cada caso, en los tÃ©rminos seÃ±alados en los artÃculos 485 y 486 del mencionado CÃ³digo y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan."

CAPITULO 9

(Capitulo, Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

EL SUBSISTEMA DE FORMACIÃN PARA EL TRABAJO - SFT Y SU ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD - ACFT

SECCIÃN 1

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÃCULO 2.2.6.9.1.1. Objeto. Adoptar y reglamentar el Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT y su Aseguramiento de Calidad - ACFT en Colombia; para implementar con oportunidad, calidad y pertinencia, sus programas de formaciÃ³n para el trabajo.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.1.2. Definiciones. Para efectos de la aplicaciÃ³n e interpretaciÃ³n del presente capÃtulo se utilizarÃ¡n las siguientes definiciones:

Actitud. Es uno de los descriptores de la matriz del Marco Nacional de Cualificaciones - MNC y se enfoca en la autonomÃa, responsabilidad y la disposiciÃ³n que tienen las personas para actuar y pensar en diferentes contextos.

Aprendizajes previos. Son aquellos obtenidos por las personas a lo largo de la vida, independientemente de dÃ³nde, cuÃ¡ndo y cÃ³mo fueron adquiridos. Incluye los aprendizajes empÃricos y autÃ³nomos adquiridos en el lugar de trabajo, en la comunidad y como parte del vivir diario. Es un aprendizaje no necesariamente institucionalizado.

Certificado. Documento formal que una instituciÃ³n autorizada otorga a una persona natural, al finalizar un programa de formaciÃ³n o un proceso de evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias y en el cual se evidencia que posee las competencias o la cualificaciÃ³n para su desempeÃ±o en el Ã¡mbito laboral o de estudio.

Competencia. Capacidad demostrada para poner en acciÃ³n conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que hacen posible su desempeÃ±o en diversos contextos sociales. Se evidencia a travÃ©s del logro de los Resultados de Aprendizaje.

Componentes del Sistema Nacional de Cualificaciones - SNC. Son componentes del Sistema Nacional de Cualificaciones - SNC, el Marco Nacional de Cualificaciones - MNC, los subsistemas de aseguramiento de la calidad de la educaciÃ³n y la formaciÃ³n, de normalizaciÃ³n de competencias y evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias, el esquema de movilidad educativa y formativa, asÃ como la plataforma de informaciÃ³n del Sistema Nacional de Cualificaciones - SNC.

Conocimiento. Es uno de los descriptores de la matriz del Marco Nacional de Cualificaciones - IVINC, y se refiere al resultado de la asimilaciÃ³n de informaciÃ³n por medio del aprendizaje, acervo de hechos, principios, teorÃas y prÃ¡cticas relacionados con un campo de trabajo o estudio concreto.

CualificaciÃ³n. Reconocimiento formal que otorga una instituciÃ³n autorizada despuÃ©s de un proceso de evaluaciÃ³n a una persona que ha demostrado las competencias expresadas en tÃ©rminos de resultados de aprendizaje definidos y vinculados a un nivel de cualificaciÃ³n del Marco Nacional de Cualificaciones - MNC. Las cualificaciones se reconocen mediante los tÃtulos o certificados que se obtienen a travÃ©s de las diferentes vÃas de cualificaciÃ³n.

Destreza. Es uno de los descriptores de la matriz del Marco Nacional de Cualificaciones - MNC, relacionado con la capacidad de una persona para aplicar conocimientos y utilizar tÃ©cnicas, con el fin de realizar tareas y resolver problemas en un campo de trabajo o estudio. Las destrezas pueden ser capacidades cognitivas (uso del pensamiento lÃ³gico, intuitivo y creativo) y prÃ¡cticas (destreza manual y uso de mÃ©todos, materiales, herramientas e instrumentos).

Denominaciones de los niveles de la oferta de la FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT. Nombres que se le asignan a los diferentes niveles de la oferta del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo segÃºn el nivel de la cualificaciÃ³n al que corresponden en el Marco Nacional de Cualificaciones - MNC.

Descriptor de nivel. Delimita de manera genÃ©rica los resultados de aprendizaje de cada uno de los niveles del Marco Nacional de Cualificaciones - MNC, expresados en tÃ©rminos de conocimientos, destrezas y actitudes, aplicables en contextos de trabajo, estudio o en ambos. Son de carÃ¡cter orientativo y se constituyen en un referente para organizar las cualificaciones en cada nivel.

Evaluar por evidencias. Proceso mediante el cual un evaluador recolecta y valora evidencias de conocimientos, destrezas y actitudes para determinar que una persona posee o no, las competencias o cualificaciones esperadas para el desempeÃ±o laboral en un contexto determinado.

FormaciÃ³n combinada. Procesos de aprendizaje, teÃ³rico-prÃ¡cticos, que se realizan alternadamente entre la empresa y el aula formativa, con proporcionalidad consensuada de tiempo y de actividades, en ambientes reales o simulados mediante la formaciÃ³n dual, las prÃ¡cticas laborales, el componente prÃ¡ctico del contrato de aprendizaje y las pasantÃas, de acuerdo con la normatividad vigente.

Marco Nacional de Cualificaciones. Es un componente del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC) y se define como el instrumento que permite estructurar y clasificar las cualificaciones en un esquema de ocho (8) niveles ordenados y expresados en tÃ©rminos de conocimientos, destrezas y actitudes, aplicables en contextos de estudio, trabajo o en ambos, de acuerdo con la secuencialidad y complejidad de los aprendizajes que logran las personas en las diferentes vÃas de cualificaciÃ³n. El Marco Nacional de Cualificaciones de Colombia por sus caracterÃsticas es inclusivo, no abarcativo y flexible.

Nivel de CualificaciÃ³n. Establece el grado de complejidad, amplitud y profundidad de los Resultados de Aprendizaje, ordenados secuencialmente en tÃ©rminos de conocimientos, destrezas y actitudes para clasificar las cualificaciones en el Marco Nacional de Cualificaciones - MNC.

OcupaciÃ³n. Conjunto de cargos, empleos u oficios que incluyen categorÃas homogÃ©neas de funciones, independientemente del lugar o tiempo donde se desarrollen.

Pertinencia. Es la correspondencia y articulaciÃ³n de la educaciÃ³n y la formaciÃ³n con las expectativas y necesidades del sector productivo, laboral, el desarrollo econÃ³mico y social.

Programa de formaciÃ³n para el trabajo. Proceso formativo teÃ³rico prÃ¡ctico, organizado y estructurado, mediante el cual las instituciones oferentes dan respuesta a los requerimientos del sector productivo y social, donde las personas se cualifican para su desempeÃ±o competente en funciones productivas, como emprendedor o empleado. Integra y moviliza los conocimientos, destrezas y actitudes correspondientes con los perfiles de competencias establecidos en los catÃ¡logos de cualificaciones; e identifica, genera y promueve valores para la convivencia social y la realizaciÃ³n humana.

Resultados de Aprendizaje. Es el actuar de una persona como expresiÃ³n de lo que sabe, comprende, hace y demuestra despuÃ©s de un proceso de aprendizaje. Estos deberÃ¡n ser coherentes con las necesidades sociales, laborales, productivas y con las dinÃ¡micas propias de los aprendizajes adquiridos a lo largo de la vida.

Trayectorias de CualificaciÃ³n. Rutas que tiene una persona para facilitar la movilidad en el sistema educativo, formativo y laboral.

VÃas de CualificaciÃ³n. Son las diferentes maneras y opciones mediante las cuales las personas adquieren y desarrollan resultados de aprendizaje, y los aplican en los contextos social, educativo formativo, laboral y productivo. Las vÃas son la educativa, la del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo y la del reconocimiento de aprendizajes previos.

VÃa de CualificaciÃ³n Educativa. Es la vÃa por la cual se alcanzan y reconocen los Resultados de Aprendizaje que una persona obtiene al culminar y aprobar un programa de la educaciÃ³n formal o en la EducaciÃ³n para el Trabajo y Desarrollo Humano, diseÃ±ado teniendo como referente los catÃ¡logos sectoriales de cualificaciones y conforme a los niveles del Marco Nacional de Cualificaciones (MNC)

VÃa de CualificaciÃ³n de la FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT. Es la vÃa por la cual se alcanzan y reconocen los Resultados de Aprendizaje que una persona obtiene al culminar y aprobar un programa de formaciÃ³n para el trabajo diseÃ±ados, teniendo como referente los catÃ¡logos sectoriales de cualificaciones, siguiendo los lineamientos del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC) y conforme a los niveles del Marco Nacional de Cualificaciones (MNC).

VÃa de CualificaciÃ³n del Reconocimiento de Aprendizajes Previos. Es la vÃa de cualificaciÃ³n por la cual se reconocen aprendizajes obtenidos a lo largo de la vida por una persona, independiente de dÃ³nde, cuÃ¡ndo y cÃ³mo fueron adquiridos, el reconocimiento se otorgarÃ¡ mediante procesos de evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias u otros mecanismos, tomando como referente los resultados de aprendizaje del Sistema Nacional de Cualificaciones. El Gobierno Nacional reglamentarÃ¡ estÃ¡ vÃa de cualificaciÃ³n a travÃ©s del Ministerio del Trabajo.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

SECCIÃ□N 2

DISPOSICIONES DEL SUBSISTEMA DE FORMACIÃ□N PARA EL TRABAJO COMO UNA VÃ□A DE CUALIFICACIÃ□N Y SU ASEGURAMI ENTO DE LA CALIDAD SFT - ACFT

ARTÃ□CULO 2.2.6.9.2.1. Ã□mbito de aplicaciÃ³n. Las normas de la presente secciÃ³n desarrollan los aspectos relacionados con el Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo y su Aseguramiento de la Calidad, tienen cobertura nacional y aplican a las Instituciones oferentes y a sus programas de formaciÃ³n para el trabajo; a los que aprenden; a los que forman; y, a los que gestionan los programas.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.2.2. Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT. Conjunto de normas, polÃticas, instituciones, actores, procesos, instrumentos y acciones para cualificar a las personas con pertinencia, calidad y oportunidad, mediante programas de FormaciÃ³n para el Trabajo diseÃ±ados teniendo como referente los catÃ¡logos sectoriales de cualificaciones, siguiendo los lineamientos del Sistema Nacional de Cualificaciones - SNC, y conforme con los niveles del Marco Nacional de Cualificaciones - MNC.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.2.3. Aseguramiento de la Calidad del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - ACFT. Conjunto de polÃticas, normas, condiciones y mecanismos destinados: (i) al logro y la promociÃ³n de la excelencia en los resultados de los programas de la formaciÃ³n para el trabajo y su impacto social en las personas certificadas, (ii) el reconocimiento en el mercado laboral de los certificados del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT, (iii) la mejora continua en la gestiÃ³n, implementaciÃ³n e impacto de los resultados de los programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.2.4. Objetivos del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo y su Aseguramiento de la calidad. El Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo y su Aseguramiento de la Calidad de la FormaciÃ³n para el Trabajo tendrÃ¡ corno objetivos los siguientes:

1. Formar con oportunidad, calidad y pertinencia, a las personas para su inserciÃ³n o reinserciÃ³n laboral y a los trabajadores para progresar en su trayectoria laboral y calidad de vida.

2. Responder con oportunidad, calidad y pertinencia, a la demanda de cualificaciones en el mercado laboral, e incidir positivamente en la productividad, la competitividad y el desarrollo humano del paÃs.

3. Fomentar el emprendimiento.

4. Promover la formaciÃ³n a lo largo de la vida.

5. Promover la articulaciÃ³n entre las diferentes vÃas de cualificaciÃ³n.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.2.5. ArticulaciÃ³n del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo y su Aseguramiento de la Calidad con el Sistema Nacional de Cualificaciones - SNC. El Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo y su Subsistema de la Calidad de la FormaciÃ³n para el Trabajo hacen parte del Sistema Nacional de Cualificaciones - SNC, y deben crear condiciones y mecanismos para articularse con los componentes del SNC, y las otras vÃas de cualificaciÃ³n.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.2.6. ArticulaciÃ³n del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo y su Aseguramiento de la Calidad con el Marco Nacional de Cualificaciones - MNC. Los catÃ¡logos de cualificaciones aprobados por la institucionalidad del Marco Nacional de Cualificaciones - MNC son el soporte para el diseÃ±o de los programas de la oferta del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.2.7. Niveles de la oferta de programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT. La oferta de programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT estarÃ¡ en correspondencia con las cualificaciones diseÃ±adas de los niveles 1 al 7 del Marco Nacional de Cualificaciones - MNC. Las cualificaciones de los niveles 1, 2, 3 y 4 corresponden a los niveles iniciales y las de los 5, 6 y 7 a los niveles avanzados.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.2.8. Denominaciones. Las denominaciones de los niveles de la oferta del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT son:

Nivel 1, Certificado de habilitaciÃ³n laboral.

Nivel 2, Certificado de Ayudante.

Nivel 3, TÃ©cnico BÃ¡sico.

Nivel 4, TÃ©cnico Intermedio.

Nivel 5, TÃ©cnico Avanzado.

Nivel 6, TÃ©cnico Especialista.

Nivel 7, TÃ©cnico Experto.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.2.9. Requisitos de ingreso a los programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo -SFT. Para ingresar a un programa del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT en cualquiera de sus niveles, el aspirante deberÃ¡ cumplir con los requisitos legales y los de la instituciÃ³n donde quiere matricularse de acuerdo con la normatividad vigente.

PARÃGRAFO 1. Para ingresar a los niveles 1 y 2, de los programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT se requiere acreditar la terminaciÃ³n de la educaciÃ³n bÃ¡sica primarÃa.

PARÃGRAFO 2. Para ingresar al nivel 3 de los programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT se requiere acreditar la terminaciÃ³n de la bÃ¡sica secundaria obligatoria.

PARÃGRAFO 3. Para ingresar al nivel 4 de los programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT se requiere acreditar la terminaciÃ³n de la bÃ¡sica secundaria obligatoria y para obtener el certificado del nivel 4 del que trata el artÃculo 2.2.6.9.2.12 se deberÃ¡ acreditar tÃtulo de bachiller.

PARÃGRAFO 4. Para ingresar al nivel 5 de los programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT se requiere el tÃtulo de bachiller.

PARÃGRAFO 5. Para ingresar a los niveles 6, y 7 de los programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT, se requiere el tÃtulo de bachiller y presentar la certificaciÃ³n de la cualificaciÃ³n del nivel inmediatamente anterior o su respectiva equivalencia.

PARÃGRAFO 6. Para ingresar a los programas del nivel 7, de la oferta del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT, el aspirante deberÃ¡ demostrar experiencia prÃ¡ctica de al menos dos (2) aÃ±os en un sector relacionado con el programa al que aspira ingresar. TambiÃ©n deberÃ¡ presentar, sustentar y aprobar, en el marco de su formaciÃ³n, un proyecto de investigaciÃ³n aplicada como soluciÃ³n a un problema identificado en una empresa de un sector productivo afÃn a la cualificaciÃ³n en la que aspira a certificarse.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.2.10. Modalidades de la oferta de los programas de formaciÃ³n del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT. La oferta de los programas de formaciÃ³n del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT, puede ser presencial, a distancia, virtual, en alternancia, combinada y otros desarrollos que integren las anteriores modalidades, cumpliendo con criterios de calidad de la modalidad seleccionada, de acuerdo con la reglamentaciÃ³n que para el efecto se expida.

PARÃGRAFO . La modalidad de formaciÃ³n combinada no es una opciÃ³n, sino un referente obligatorio en el desarrollo de los programas de formaciÃ³n para el trabajo.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.2.11. Cualificaciones reconocidas mediante certificados en el Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT. Las cualificaciones alcanzadas por las personas luego de haber cursado un programa de formaciÃ³n del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT, y haber superado la respectiva prueba de evaluaciÃ³n; serÃ¡n reconocidas mediante certificados de los que trata el artÃculo 2.2.6.9.2.12, mencionando la denominaciÃ³n de la respectiva cualificaciÃ³n y el nivel del Marco Nacional de Cualificaciones - MNC al que corresponde dicha cualificaciÃ³n.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.2.12. Certificados del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT. Las instituciones oferentes de programas de la FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT, debidamente autorizadas, expedirÃ¡n certificados de la formaciÃ³n para el trabajo en:

Nivel 1, "HabilitaciÃ³n laboral en...";

Nivel 2, "Ayudante en...";

Nivel 3, "TÃ©cnico bÃ¡sico en...";

Nivel 4, "TÃ©cnico intermedio en...";

Nivel 5, "TÃ©cnico Avanzado en...";

Nivel 6, "TÃ©cnico especialista en...";

Nivel 7, "TÃ©cnico Experto en...".

PARÃGRAFO . El certificado del TÃ©cnico Experto, nivel 7, serÃ¡ otorgado a quienes demuestren una cualificaciÃ³n tÃ©cnica para producir y transformar conocimiento y solucionar problemas del nivel estratÃ©gico en las organizaciones empresariales. El TÃ©cnico Experto simplifica procesos productivos, dinamiza la productividad, genera competitividad y coordina actividades interdisciplinarias en un campo especializado. Gestiona, organiza y ejecuta recursos. Emprende proyectos productivos innovadores mientras se sirve de la investigaciÃ³n aplicada para

hacerlos posibles y sostenibles. Soporta, fundamenta y proyecta decisiones, con altos estÃ¡ndares de calidad, para apoyar los niveles decisorios de la alta direcciÃ³n de la organizaciÃ³n productiva.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

SECCIÃ□N 3

NORMAS ESPECÃ□FICAS DEL SUBSISTEMA DE FORMACIÃ□N PARA EL TRABAJO

ARTÃ□CULO 2.2.6.9.3.1. Fines de la oferta y los programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT. La FormaciÃ³n para el Trabajo responde a los siguientes fines especÃficos:

1. Aprender a Aprender: Se orienta hacia el desarrollo de la autoformaciÃ³n, la originalidad, la creatividad, la capacidad crÃtica, el aprendizaje colaborativo y a procesos de formaciÃ³n permanente.

2. Aprender a Hacer: Se involucra ciencia, tecnologÃa y tÃ©cnica en funciÃ³n de un adecuado desempeÃ±o en el mundo de la producciÃ³n de bienes y prestaciÃ³n de servicios.

3. Aprender a Ser: Se orienta al actuar de las personas, al desarrollo de actitudes acordes con la dignidad y proyecciÃ³n solidaria hacia los demÃ¡s y hacia el mundo.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃ□CULO 2.2.6.9.3.2. Principios del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT. El Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT debe orientarse bajo los siguientes principios:

1. ArticulaciÃ³n: El Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT integra los diferentes tipos de instituciones que ofertan sus programas, y se articula con los niveles del Marco Nacional de Cualificaciones - MNC, bajo los lineamientos del Sistema Nacional de Cualificaciones.

2. FormaciÃ³n a lo largo de la vida: Las personas aprenden a travÃ©s de toda su vida, acumulando experiencia, saberes y conocimientos. La FormaciÃ³n para el Trabajo les reconoce esos aprendizajes formales e informales para su inserciÃ³n o reinserciÃ³n laboral y promueve el aprendizaje autÃ³nomo y el regreso de todos al sistema educativo y formativo, tantas veces como se requiera.

3. Flexibilidad: DisposiciÃ³n y capacidad para adaptar la oferta a las necesidades y caracterÃsticas cambiantes del contexto social y productivo.

4. InclusiÃ³n: Facilita a las personas el acceso a los programas del Subsistema la FormaciÃ³n para el Trabajo, independientemente de su nivel socioeconÃ³mico, condiciÃ³n, procedencia y gÃ©nero; asÃ mismo, promueve la cobertura regional para propiciar la permanencia de los egresados del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT en las regiones, con el fin de acentuar la modernizaciÃ³n empresarial y la competitividad regional.

5. Integralidad: La FormaciÃ³n para el trabajo forma a las personas en conocimientos, destrezas y actitudes, de acuerdo con la matriz de descriptores del Marco Nacional de Cualificaciones. Se concibe como un equilibrio entre procesos innovadores y sus diferentes niveles, desarrollo social; comprende el obrar tecnolÃ³gico en armonÃa con el entendimiento de la realidad social y econÃ³mica, polÃtica, cultural, artÃstica y ambiental.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃ□CULO 2.2.6.9.3.3. Oferta de programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo -SFT. El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, las Instituciones de EducaciÃ³n Superior - IES y las Instituciones de EducaciÃ³n para el Trabajo y Desarrollo Humano IETDH, podrÃ¡n ofertar los programas de formaciÃ³n para el trabajo, del nivel 1 al nivel 7, del Marco Nacional de Cualificaciones, en la medida en que las cualificaciones sean aprobadas por el ComitÃ© Ejecutivo del Marco Nacional de Cualificaciones y cumplan con las disposiciones del presente decreto.

PARÃ□GRAFO 1. Cuando las Instituciones de EducaciÃ³n Superior - IES, Instituciones de EducaciÃ³n para el Trabajo y Desarrollo Humano - IETDH y el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, oferten programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT, simultÃ¡neamente con sus programas de EducaciÃ³n para el Trabajo y Desarrollo Humano y de FormaciÃ³n Profesional Integral, Ã©stos Ãºltimos se seguirÃ¡n rigiendo por la normatividad vigente de acuerdo con su naturaleza jurÃdica.

PARÃ□GRAFO 2. Los certificados emitidos por las Instituciones de EducaciÃ³n Superior - IES, Instituciones de EducaciÃ³n para el Trabajo y Desarrollo Humano - IETDH y el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA en sus programas de EducaciÃ³n para el Trabajo y el Desarrollo Humano y de FormaciÃ³n Profesional Integral, respectivamente, podrÃ¡n ser reconocidos en la vÃa del Subsistema de la FormaciÃ³n para el Trabajo a las personas interesadas en continuar sus procesos de formaciÃ³n, a partir de los procedimientos que se establezcan en la vÃa del Reconocimiento de Aprendizajes Previos - RAP y en articulaciÃ³n con el Esquema de Movilidad Educativa y Formativa.

PARÃ□GRAFO 3. Las competencias certificadas por los entes pÃºblicos y privados debidamente autorizados para certificar competencias laborales podrÃ¡n ser reconocidas en la vÃa del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT a las personas interesadas en continuar sus procesos de formaciÃ³n bajo las condiciones establecidas en el presente Capitulo y conforme con los procedimientos que se establezcan en la vÃa del Reconocimiento de Aprendizajes Previos - RAP y en articulaciÃ³n con el Esquema de Movilidad Educativa y Formativa.

PARÃGRAFO 4. Las instituciones oferentes de programas de FormaciÃ³n para el Trabajo, en asocio con Empresas legalmente constituidas, podrÃ¡n adelantar programas de formaciÃ³n para el trabajo que, con el cumplimiento de las disposiciones contempladas en el presente capÃtulo, estÃ©n destinados a formar a los trabajadores que se requieran para probar nuevos modelos de negocio con requisitos regulatorios reducidos en espacios seguros para la experimentaciÃ³n de innovaciones y tecnologÃas en ambientes reales, conforme a los parÃ¡metros de desarrollo y administraciÃ³n dispuestos caso a caso por las autoridades reguladoras respectivas.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.3.4. InvestigaciÃ³n e innovaciÃ³n en el Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT. Las instituciones oferentes de programas de FormaciÃ³n para el Trabajo podrÃ¡n desarrollar procesos de investigaciÃ³n aplicada, en el marco de los objetivos del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo y su Aseguramiento de la Calidad. Estos procesos se adelantarÃ¡n de conformidad con los lineamientos del

Sistema Nacional de Ciencia, TecnologÃa e InnovaciÃ³n.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.3.5. Fomento al crecimiento y desarrollo de los programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT. Corresponde al Ministerio del Trabajo en desarrollo de sus polÃticas de empleo, fomentar en el paÃs, el crecimiento y desarrollo de los programas de formaciÃ³n del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo como una vÃa de cualificaciÃ³n.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.3.6. Fomento al emprendimiento. El Ministerio del Trabajo, en coordinaciÃ³n con otras entidades competentes y las Instituciones oferentes de programas de formaciÃ³n para el trabajo, fomentarÃ¡n el emprendimiento formal entre los beneficiarios del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.3.7. RectorÃa del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo: El Ministerio del Trabajo es el Ã³rgano rector del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.3.8. ComitÃ© Consultivo del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT. Se crea el comitÃ© consultivo sobre la organizaciÃ³n y prestaciÃ³n del servicio del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT, como la instancia encargada de asesorar el diseÃ±o de las polÃticas pÃºblicas y los lineamientos para la estructuraciÃ³n y operaciÃ³n del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.3.9. IntegraciÃ³n: El ComitÃ© Consultivo del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT estarÃ¡ integrado por:

1. El Viceministro de Empleo y Pensiones del Ministerio del Trabajo o su delegado

2. El Viceministro de EducaciÃ³n Superior del Ministerio de EducaciÃ³n Nacional o su delegado

3. El Viceministro de Desarrollo Empresarial, Ministerio de Industria, Comercio y Turismo o su delegado.

4. El Director General del SENA o su delegado.

5. El Director del Servicio PÃºblico de Empleo, SPE, o su delegado.

6. El Director del Departamento Administrativo de la FunciÃ³n pÃºblica - DAFP, o su delegado.

7. El Consejero Presidencial para la TransformaciÃ³n Digital y GestiÃ³n y Cumplimiento de la Presidencia de la RepÃºblica o su delegado.

8. Un representante del sector productivo.

9. Un representante de las Instituciones de EducaciÃ³n para el Trabajo y Desarrollo Humano, IETDH, que oferten programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo, o su delegado.

10. Un representante de las Instituciones de EducaciÃ³n Superior - IES, que oferten programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo, o su delegado.

11. Un representante de los trabajadores elegido por las centrales obreras, o su delegado.

PARÃGRAFO 1. Los integrantes del ComitÃ© Consultivo del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT tendrÃ¡n voz y voto.

PARÃGRAFO 2. El Ministerio del Trabajo reglamentarÃ¡ mediante acto administrativo la elecciÃ³n de los integrantes del ComitÃ© Consultivo en particular los numerales 9, 10 y 11 del presente artÃculo.

PARÃGRAFO 3. El ComitÃ© Consultivo del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo, podrÃ¡ invitar, por solicitud de alguno de sus integrantes, cuando se requiera, a otros representantes del sector pÃºblico o privado para aportar en temas relacionados con el diseÃ±o de las polÃticas pÃºblicas y los lineamientos para la estructuraciÃ³n, operaciÃ³n y mantenimiento del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.3.10. Funciones del ComitÃ© Consultivo del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo. El ComitÃ© Consultivo de FormaciÃ³n para el Trabajo tendrÃ¡ las siguientes funciones:

1. Asesorar al Ministerio del Trabajo para adoptar o modificar normas del Subsistema de formaciÃ³n para el Trabajo.

2. Propender por el cumplimiento de los lineamientos del Sistema Nacional de Cualificaciones y articularse con sus componentes, en particular con el Marco Nacional de Cualificaciones.

3. Proponer las disposiciones reglamentarias que se desprendan de los temas abarcados por su funciÃ³n.

PARÃGRAFO . El ComitÃ© Consultivo del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo adoptarÃ¡ su propio reglamento para su funcionamiento.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.3.11. SecretarÃa tÃ©cnica. La DirecciÃ³n de Movilidad y FormaciÃ³n para el Trabajo, ejercerÃ¡ la secretarÃa tÃ©cnica del ComitÃ© Consultivo sobre el Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.3.12. Funciones de la secretarÃa tÃ©cnica del ComitÃ© consultivo del Subsistema de formaciÃ³n para el trabajo. La secretarÃa tÃ©cnica del ComitÃ© Consultivo tendrÃ¡ las siguientes funciones:

1. Preparar el orden del dÃa de las reuniones del ComitÃ© y convocarlas.

2. Levantar las actas de las reuniones del ComitÃ©.

3. Mantener informados con datos y anÃ¡lisis actualizados, a los miembros del ComitÃ© Consultivo, sobre el desarrollo del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo y sus programas en el paÃs.

4. Presentar informes al ComitÃ© consultivo sobre el cumplimiento del SFT, de los lineamientos del Sistema Nacional de Cualificaciones y los del Marco Nacional de Cualificaciones aplicables al Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo.

5. Proponer y sustentar la adopciÃ³n o modificaciÃ³n de normas del Subsistema de formaciÃ³n para el trabajo que se someterÃ¡n a consulta ante los miembros del ComitÃ© Consultivo.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

SECCIÃN 4

NORMAS ESPECÃFICAS DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SUBSISTEMA DE FORMACIÃN PARA EL TRABAJO - ACFT

ARTÃCULO 2.2.6.9.4.1. Principios del Aseguramiento de la Calidad del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - ACFT: El Subsistema de la FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT tendrÃ¡ como principios de Aseguramiento de la Calidad los siguientes:

1. ArticulaciÃ³n y coherencia: El Aseguramiento de la Calidad del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - ACFT armonizarÃ¡ su funcionamiento para el cumplimiento de los objetivos planteados.

2. Efectividad y eficiencia: El Aseguramiento de la Calidad del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - ACFT realizarÃ¡ un uso adecuado de sus insumos y recursos para la garantÃa y promociÃ³n de la calidad en los programas de FormaciÃ³n para el Trabajo para alcanzar los resultados que se propone.

3. Flexibilidad: El Aseguramiento de la Calidad del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - ACFT responderÃ¡ a las necesidades del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo, para permitir la transformaciÃ³n gradual del contexto en que se opera, y el desarrollo del Sistema Nacional de Cualificaciones, SNC.

4. InclusiÃ³n: El Aseguramiento de la Calidad del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - ACFT establecerÃ¡ los mecanismos necesarios para el reconocimiento de la pluralidad de los oferentes. PropenderÃ¡ por una oferta de calidad para las necesidades formativas que tenga en cuenta la diversidad de la poblaciÃ³n colombiana.

5. Transparencia: El Aseguramiento de la Calidad del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - ACFT harÃ¡ explÃcita su organizaciÃ³n, operaciÃ³n interna y los resultados, de tal manera que permita su entendimiento, conocimiento y confianza entre los actores del Sistema Nacional de Cualificaciones y la sociedad en general.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.4.2. Condiciones para ofertar programas de formaciÃ³n del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT: El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, las Instituciones de EducaciÃ³n para el Trabajo y Desarrollo Humano - IETDH, y las Instituciones de EducaciÃ³n Superior - IES, para ofertar programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo, deben estar habilitadas segÃºn su propia naturaleza jurÃ-dica y tramitar su inscripciÃ³n y la de la (s) sede(s) que ofertarÃ¡n los programas, ante la DirecciÃ³n de Movilidad y FormaciÃ³n para el Trabajo, del Ministerio del Trabajo o quien haga sus veces.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.4.3. Referentes obligatorios de los programas de formaciÃ³n del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo. Son referentes o reglas de obligatorio cumplimiento para la habilitaciÃ³n, diseÃ±o e implementaciÃ³n de los programas de la FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT; asÃ mismo, son pilares entre los indicadores de su aseguramiento de la calidad los siguientes:

1. Cumplir con los lineamientos del Sistema Nacional de Cualificaciones - SNC y del Marco Nacional de Cualificaciones - MNC.

2. CeÃ±irse, segÃºn el nivel y programa, a la respectiva cualificaciÃ³n y a su estructura fundamentada en el Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias, y contenida en un catÃ¡logo sectorial de cualificaciones, debidamente aprobados por la institucionalidad del Marco Nacional de Cualificaciones.

3. Implementar los programas con formaciÃ³n combinada y con resultados de aprendizaje en la instituciÃ³n y en el Ã¡mbito laboral.

4. En las pruebas de evaluaciÃ³n de aprendizajes, levantar evidencias en contexto real o simulado, sobre los resultados de aprendizaje alcanzados por las personas formadas.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.4.4. Componentes del Aseguramiento de Calidad de la FormaciÃ³n para el Trabajo. El Aseguramiento de Calidad de la FormaciÃ³n para el Trabajo - ACFT se organiza en un modelo que integra indicadores de cuatro componentes asÃ: de insumo, de proceso, de resultado y de impacto.

PARÃGRAFO 1. Hacen parte del componente de insumo la habilitaciÃ³n de las instituciones y la habilitaciÃ³n de programas de formaciÃ³n para el trabajo, segÃºn lo dispuesto en el presente decreto.

PARÃGRAFO 2. Hacen parte del componente de proceso del aseguramiento de calidad, las acciones propias de las instituciones oferentes de los programas de formaciÃ³n para el trabajo para el mejoramiento continuo de la instituciÃ³n y la formaciÃ³n.

PARÃGRAFO 3. Hacen parte del componente de resultado del aseguramiento de la calidad, la evaluaciÃ³n de los resultados de aprendizaje y la certificaciÃ³n de calidad mediante el cÃ¡lculo del Ãndice sintÃ©tico de calidad, de acuerdo con lo establecido en el presente decreto.

PARÃGRAFO 4. Hacen parte del componente de impacto del aseguramiento de la calidad, los indicadores de vinculaciÃ³n laboral de los egresados o su continuidad en procesos de educaciÃ³n o formaciÃ³n.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.4.5 HabilitaciÃ³n de las instituciones oferentes de programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo -SFT. Para ofertar e implementar programas de la formaciÃ³n para el trabajo, las Instituciones oferentes deben contar con la habilitaciÃ³n institucional de su propia naturaleza jurÃdica.

PARÃGRAFO . Las Instituciones de EducaciÃ³n para el Trabajo y Desarrollo Humano, IETDH, que aspiran a ofertar programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo, deben contar con la norma tÃ©cnica de Calidad (NTC 5555) sobre el Sistema de GestiÃ³n de la Calidad para Instituciones de formaciÃ³n para el Trabajo, o las consideradas por el ComitÃ© Consultivo del Aseguramiento de la Calidad.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.4.6. Condiciones habilitantes para ofertar programas del Subsistema de la FormaciÃ³n para el Trabajo. Las condiciones habilitantes de los programas del Subsistema de la FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT son:

1. DenominaciÃ³n del programa, de acuerdo con lo definido en la cualificaciÃ³n, segÃºn el respectivo catÃ¡logo de cualificaciones y nivel en el Marco Nacional de Cualificaciones -MNC.

2. Resultados de aprendizaje y la cualificaciÃ³n que los soporta con los cuales se diseÃ±a el programa de formaciÃ³n; debidamente aprobados y vigentes, segÃºn el Marco Nacional de Cualificaciones - MNC.

3. PlaneaciÃ³n de la etapa lectiva y la prÃ¡ctica para el desarrollo de los resultados de aprendizaje y las competencias que los soportan de acuerdo con lo previsto en la respectiva cualificaciÃ³n.

4. MediaciÃ³n pedagÃ³gica y didÃ¡ctica para el alcance de los resultados de aprendizaje, en coherencia con la naturaleza de los programas de

formaciÃ³n para el trabajo, el nivel de cualificaciÃ³n y la modalidad.

5. EvaluaciÃ³n de aprendizajes, estrategias e instrumentos para evaluar, en escenarios reales y simulados, con base en evidencias, segÃºn los criterios establecidos en la cualificaciÃ³n, que permitan el alcance de los resultados de aprendizaje esperados.

6. Relacionamiento con el sector productivo mediante protocolos de aprendizaje para implementar los resultados de aprendizaje previstos en la etapa prÃ¡ctica, con los soportes necesarios requeridos para el desarrollo de la formaciÃ³n prÃ¡ctica. DuraciÃ³n del programa de formaciÃ³n en consideraciÃ³n con la amplitud, profundidad y complejidad de la cualificaciÃ³n para alcanzar los resultados de aprendizaje previstos.

7. Modalidad presencial, a distancia, virtual, en alternancia, combinada y los otros desarrollos que integren las anteriores modalidades, para implementarla en relaciÃ³n con la accesibilidad, conectividad, contenidos y mediaciones.

8. Ambientes de aprendizajes reales o simulados de acuerdo con el alcance de los resultados de aprendizaje de la cualificaciÃ³n.

9. Recursos fÃsicos y financieros para la ejecuciÃ³n de los programas de formaciÃ³n de acuerdo con lo especificado en la cualificaciÃ³n que desarrolla el programa y con garantÃa de sostenibilidad de las cohortes que se prevÃ© ofertar

10. El estatuto de los aprendices, estudiantes o participantes, o denominaciÃ³n que defina cada instituciÃ³n, que garantice sus derechos y deberes durante el proceso de acceso, formaciÃ³n y culminaciÃ³n.

11. Estatuto de formadores, o denominaciÃ³n definida en cada instituciÃ³n, que garantice para el programa las competencias y experiencia en el sector productivo relacionadas con el catÃ¡logo de cualificaciones para implementar los diferentes programas

12. Actividades de registro y control para la planeaciÃ³n, diseÃ±o, ejecuciÃ³n, evaluaciÃ³n y seguimiento de los programas de la formaciÃ³n para el trabajo.

13. VinculaciÃ³n efectiva de los actores de la formaciÃ³n para el trabajo en los Programas de bienestar institucionalmente definidos, en virtud de su naturaleza jurÃdica.

14. Mecanismos de autoevaluaciÃ³n y autorregulaciÃ³n en la gestiÃ³n e implementaciÃ³n de los programas para el mejoramiento continuo de los resultados de aprendizaje.

15. InvestigaciÃ³n aplicada e innovaciÃ³n: acciones de investigaciÃ³n aplicada para soluciones innovadoras a problemas identificados en el sector productivo que coadyuven a la obtenciÃ³n de los resultados de aprendizaje en los niveles avanzados de la cualificaciÃ³n.

16. Acciones en los programas para fomentar el emprendimiento.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.4.7 Condiciones habilitantes para ofertar programas del Subsistema de la FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT en los niveles 5, 6 y 7. Para ofertar programas del Subsistema de la FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT, en los niveles 5, 6 y 7, las Instituciones oferentes, ademÃ¡s de las condiciones seÃ±aladas en el artÃculo 2.2.6.9.4.6 del presente decreto, deberÃ¡n cumplir con los siguientes requisitos adicionales

1. Haber adelantado programas los Ãºltimos tres (3) aÃ±os en los sectores productivos relacionados con la cualificaciÃ³n a ofertar.

2. Contar con formadores, o denominaciÃ³n definida en cada instituciÃ³n, debidamente titulados o certificados en el nivel o su equivalencia, en el que van a formar y con experiencia de al menos tres aÃ±os en el sector productivo relacionado con la respectiva cualificaciÃ³n.

3. Acreditar el desarrollo de prÃ¡cticas o pasantÃas de sus estudiantes o aprendices en el sector productivo en los Ãºltimos tres (3) aÃ±os.

PARÃGRAFO . Para ofertar programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT, en el nivel 7, las Instituciones oferentes deberÃ¡n contar con la infraestructura e instrumentos que garanticen la investigaciÃ³n aplicada y con grupos de investigaciÃ³n debidamente reconocidos ante Ministerio de Ciencias, TecnologÃa e InnovaciÃ³n.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.4.8. Procedimiento para la habilitaciÃ³n de la oferta de programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo. El proceso de habilitaciÃ³n de la oferta de los programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT, conforme lo establecen los artÃculos 2.2.6.9.4.6. y 2.2.6.9.4.7 del presente Decreto tendrÃ¡n tres etapas: a) radicaciÃ³n de la documentaciÃ³n que evidencie las condiciones habilitantes definidas en el presente decreto ante el Ministerio del Trabajo, en la DirecciÃ³n de Movilidad y FormaciÃ³n para el Trabajo; b) verificaciÃ³n de acuerdo con los procedimientos establecidos y, c) autorizaciÃ³n para la oferta del programa mediante el acto administrativo que corresponda.

PARÃGRAFO . El trÃ¡mite para habilitar la oferta de programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo se determinarÃ¡ a travÃ©s de acto administrativo proferido por el Ministerio del Trabajo.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.4.9. CertificaciÃ³n de calidad de los programas de formaciÃ³n del Subsistema de la FormaciÃ³n para el Trabajo -SFT. La

certificaciÃ³n de calidad de los programas de formaciÃ³n del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT se entiende como el resultado de un proceso de verificaciÃ³n para determinar un Ãndice SintÃ©tico de Calidad a partir de indicadores que dan cuenta de los resultados de aprendizaje a travÃ©s del programa y del impacto de sus certificados en el mercado laboral.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.4.10. Indicadores de calidad de los programas de formaciÃ³n del Subsistema de la FormaciÃ³n para el Trabajo: Los indicadores para reconocer la calidad de los programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT abordarÃ¡n los componentes de la calidad del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo que son de insumo, proceso, resultado e impacto.

1. Uso de los resultados de aprendizaje de una cualificaciÃ³n aprobada por la institucionalidad del Marco Nacional de Cualificaciones - MNC

2. NÃºmero de matriculados en el programa contrastado con el nÃºmero de personas que alcanzan los resultados de aprendizaje y su respectiva certificaciÃ³n.

3. Tasas de inserciÃ³n o reinserciÃ³n laboral de las personas certificadas en los programas de formaciÃ³n del Subsistema para la FormaciÃ³n del Trabajo - SFT.

4. NÃºmero de personas de poblaciones y grupos vulnerables certificadas.

5. Numero de formadores con capacitaciÃ³n pedagÃ³gico para la formaciÃ³n para el trabajo

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.4.11 Ãndice SintÃ©tico de la Calidad de los Programas de FormaciÃ³n del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo: Es el valor numÃ©rico que se asignarÃ¡ a un programa o grupo de programas de FormaciÃ³n del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT; en una escala numÃ©rica predeterminada donde uno de los extremos, el mayor, es la nota mÃ¡xima de calidad. Ese valor se obtiene al procesar los valores individuales y pesos de cada uno de los indicadores que lo conforman.

PARÃGRAFO 1. El Ministerio del Trabajo y el Ministerio de EducaciÃ³n Nacional reglamentarÃ¡n los indicadores y el Ãndice sintÃ©tico que evalÃºan la calidad de los programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT.

PARÃGRAFO 2. El Ministerio del Trabajo y el Ministerio de EducaciÃ³n Nacional podrÃ¡n ampliar o modificar los indicadores de calidad y el Ãndice sintÃ©tico a los que se refiere en el 2.2.6.9.4.10 y 2.2.6.9.4.11 cuando asÃ se requiera.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.4.12. Procedimiento de la certificaciÃ³n de calidad de los programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo. El procedimiento para la certificaciÃ³n de calidad de los programas incluye las siguientes etapas: a) registro por parte de las instituciones oferentes de la informaciÃ³n relacionada con los indicadores de calidad de cada programa y cohorte en los sistemas y con los procedimientos que serÃ¡n reglamentados; b) procesamiento de los indicadores y cÃ¡lculo del Ãndice sintÃ©tico de calidad; c) publicaciÃ³n del resultado del Ãndice sintÃ©tico de la calidad de los programas del Subsistema la FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.4.13. Institucionalidad del Aseguramiento de la Calidad del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo. Los ministros de Trabajo y EducaciÃ³n Nacional son la cabeza del Aseguramiento de la Calidad del Subsistema la FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT y adoptarÃ¡n las decisiones por consenso de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Cualificaciones - SNC.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.4.14. IntegraciÃ³n del ComitÃ© Consultivo del Aseguramiento de la calidad de la formaciÃ³n para el trabajo: El ComitÃ© Consultivo del Aseguramiento de Calidad del Subsistema la FormaciÃ³n para el Trabajo - ACFT, como instancia encargada de asesorar el diseÃ±o de las polÃticas pÃºblicas y los lineamientos para la estructuraciÃ³n y operaciÃ³n del Aseguramiento de la Calidad del SFT, estarÃ¡ integrado por:

1. Un director delegado por el Ministerio del Trabajo.

2. Un director delegado por el Ministerio de EducaciÃ³n Nacional

3. Un director delegado por el Director General del SENA

4. Un director delegado del Departamento Nacional de PlaneaciÃ³n DNP

5. Un director delegado del Departamento Administrativo de la FunciÃ³n PÃºblica - DAFP.

6. Un representante del sector productivo.

7. Un representante de los oferentes privados del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo.

PARÃGRAFO 1. Los integrantes del ComitÃ© Consultivo del Aseguramiento de la Calidad de la ACFT tendrÃ¡n voz y voto.

PARÃGRAFO 2 Los Ministerios del Trabajo y EducaciÃ³n Nacional reglamentarÃ¡n la elecciÃ³n de los integrantes del ComitÃ© consultivo, cuando haya lugar.

PARÃGRAFO 3. Los integrantes del ComitÃ© Consultivo del Aseguramiento de la Calidad de la FormaciÃ³n para el Trabajo - ACFT, podrÃ¡n invitar, cuando se requiera, a otros representantes del sector pÃºblico o privado, para aportar en temas relacionados con el diseÃ±o de las polÃ-ticas pÃºblicas y los lineamientos para la estructuraciÃ³n, operaciÃ³n y mantenimiento del Aseguramiento de la Calidad de la formaciÃ³n para el trabajo - ACFT.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.4. 15. Funciones del ComitÃ© Consultivo del Aseguramiento de la Calidad de la FormaciÃ³n para el Trabajo: El ComitÃ© Consultivo tendrÃ¡ las siguientes funciones:

1. Asesorar al Ministerio del Trabajo y al Ministerio de EducaciÃ³n Nacional para adoptar o modificar normas, lineamientos y prÃ¡cticas del Aseguramiento de la Calidad del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT.

2. Propender por el cumplimiento del Aseguramiento de la Calidad del

Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT, de los lineamientos del Sistema Nacional de Cualificaciones - SNC y las reglas del Marco Nacional de Cualificaciones - MNC.

3. Proponer disposiciones reglamentarias que se desprendan de los temas abarcados por su funciÃ³n.

4. Adicionar o modificar las funciones de la secretaria tÃ©cnica establecidas en el artÃculo 2.2.6.9. 4.17

PARÃGRAFO . El ComitÃ© Consultivo del Aseguramiento de la Calidad de la formaciÃ³n para el trabajo adoptarÃ¡ su propio reglamento para su funcionamiento.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.4.16. SecretarÃa TÃ©cnica del ComitÃ© Consultivo del Aseguramiento de la Calidad de la FormaciÃ³n para el Trabajo. La secretarÃa tÃ©cnica, por su alcance y funciones, serÃ¡ colegiada entre las Direcciones de Movilidad y FormaciÃ³n para el Trabajo y DirecciÃ³n GeneraciÃ³n y ProteccIÃ³n del Empleo y Subsidio Familiar del Ministerio del Trabajo; y las Direcciones de Fomento a la EducaciÃ³n Superior y de Calidad de la EducaciÃ³n Superior, del Ministerio de EducaciÃ³n Nacional.

PARÃGRAFO 1. La coordinaciÃ³n de la SecretarÃa TÃ©cnica del ComitÃ© Consultivo del Aseguramiento de la Calidad de la FormaciÃ³n para el Trabajo se ejercerÃ¡ alternadamente, por periodos de un aÃ±o, entre las 4 direcciones que lo integran.

PARÃGRAFO 2. Los Ministerios del Trabajo y EducaciÃ³n Nacional garantizarÃ¡n el funcionamiento del ComitÃ© y los medios tÃ©cnicos requeridos.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.4.17. Funciones de la SecretarÃa TÃ©cnica. La SecretarÃa TÃ©cnica tendrÃ¡ las siguientes funciones:

1. Preparar el orden del dÃa de las reuniones del ComitÃ© y convocarlas.

2. Levantar y hacer aprobar las actas de las reuniones del ComitÃ©, debidamente firmadas por los participantes.

3. Mantener informados con datos relevantes y anÃ¡lisis actualizados, a los miembros del ComitÃ© consultivo, sobre la implementaciÃ³n del Aseguramiento de la Calidad del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT, sus indicadores de avance y resultados en el paÃs.

4. Proponer, sustentar y preparar los actos administrativos para la adopciÃ³n y modificaciÃ³n de las normas y lineamientos del Aseguramiento de la Calidad del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.4.18. OperaciÃ³n del Aseguramiento de la Calidad de la oferta de los programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT. El Ministerio del Trabajo tendrÃ¡ a su cargo la operaciÃ³n del Aseguramiento de la Calidad de los programas de la FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT, a travÃ©s de la Plataforma de InformaciÃ³n del Sistema Nacional de Cualificaciones u otro medio, temporal o definitivo, que se disponga.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.4.19. Costos. Las instituciones privadas oferentes de programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT deberÃ¡n presentar una propuesta de precios de matrÃcula durante el primer aÃ±o de la oferta del programa, acompaÃ±ada de estudio de costos, proyecciÃ³n financiera y presupuesto que demuestren su sostenibilidad para un perÃodo no inferior a tres aÃ±os; estas condiciones

serÃ¡n renovadas periÃ³dica de mente cada tres aÃ±os.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.6.9.4.20. InspecciÃ³n, Vigilancia y Control. Se delega transitoriamente, en los gobernadores y alcaldes de las entidades territoriales certificadas en educaciÃ³n, el ejercicio a travÃ©s de las SecretarÃas de EducaciÃ³n de la funciÃ³n de inspecciÃ³n, vigilancia y control del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT, conforme con lo previsto en la delegaciÃ³n efectuada en el presente decreto o la norma que lo reemplace o sustituya, hasta tanto se reglamenta el modelo de InspecciÃ³n y vigilancia del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo.

El desarrollo de la inspecciÃ³n, vigilancia y control, comprende el seguimiento, evaluaciÃ³n, verificaciÃ³n del cumplimiento de las condiciones de calidad de los, programas ya habilitados en el Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT y la posterior solicitud de acciones correctivas a los oferentes.

PARÃGRAFO . El Ministerio del Trabajo y el Ministerio de EducaciÃ³n Nacional definirÃ¡n el procedimiento, etapas e instrumentos para la adecuada realizaciÃ³n del proceso de InspecciÃ³n, vigilancia y control por parte de las entidades territoriales, sobre la oferta de los programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo - SFT, los cuales regirÃ¡n hasta tanto se reglamenta el modelo de InspecciÃ³n y vigilancia del SFT.

(Adicionado por el Art. 1 del Decreto 1650 de 2021)

“CAPITULO 10

(CapÃtulo adicionado por el Decreto 945 de 2022)

EL SUSBSISTEMA DE NORMALIZACIÃN DE COMPETENCIAS

SECCIÃN 1

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÃCULO 2.2.6.10.1.1. Objeto. Adoptar y reglamentar la estructura, gobernanza y operaciÃ³n del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC) en el territorio nacional, como uno de los componentes del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

ARTÃCULO 2.2.6.10.1.2. Ãmbito de aplicaciÃ³n. El Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias, tiene cobertura nacional y aplica a las diferentes Ã¡reas objeto de NormalizaciÃ³n y a las Unidades de NormalizaciÃ³n de Competencias reconocidas por el Ministerio del Trabajo.

ARTÃCULO 2.2.6.10.1.3. Definiciones. Para efectos de la aplicaciÃ³n e interpretaciÃ³n del presente CapÃtulo se adoptan las siguientes definiciones:

Actores. Entidades, organismos o personas del sector pÃºblico y privado que intervienen en el proceso de normalizaciÃ³n de competencias.

Aseguramiento de calidad de la Norma de Competencia. RevisiÃ³n del proceso de normalizaciÃ³n por parte de la Unidad de NormalizaciÃ³n, con el objetivo de verificar que las Normas de Competencia y los procesos que la generan cumplan con los criterios establecidos de calidad y usabilidad definidos por el Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC), en el contexto del Sistema Nacional de Cualificaciones.

ClasificaciÃ³n Ãnica de Ocupaciones para Colombia (CUOC). Es una estructura jerÃ¡rquica piramidal de cinco niveles que permite la clasificaciÃ³n de todo el universo de las ocupaciones. Permite la producciÃ³n de estadÃsticas detalladas, resumidas y comparables a nivel internacional.

La CUOC cuenta con un Ãndice de denominaciones ocupacionales y proporciona una lista que vincula los nombres de empleos u oficios utilizados en el mercado laboral, y una descripciÃ³n correspondiente con una definiciÃ³n que resume las principales funciones y deberes desempeÃ±ados en las ocupaciones.

Adicionalmente, por ocupaciÃ³n se presentan los perfiles ocupacionales que consolidan las descripciones, funciones, denominaciones, destrezas, conocimientos, nivel de competencia y Ã¡rea de cualificaciÃ³n requerida para el desarrollo de una ocupaciÃ³n y proporciona una lista de categorÃas ocupacionales u ocupaciones afines relacionadas con la ocupaciÃ³n principal, bien sea porque comparten o tienen funciones similares o relacionadas.

Competencia. Capacidad demostrada por una persona para poner en acciÃ³n conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que hacen posible su desempeÃ±o en diversos contextos sociales. Se evidencia a travÃ©s del logro de los Resultados de Aprendizaje.

Norma de Competencia. Es un documento reconocido a nivel nacional que describe el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que una persona aplica en el desempeÃ±o de una ocupaciÃ³n.

NormalizaciÃ³n de Competencias TambiÃ©n denominada estandarizaciÃ³n, es el proceso para elaborar, aplicar y actualizar las normas de competencia de acuerdo con criterios de calidad establecidos y con los lineamientos del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC), en armonÃa con las necesidades del sector productivo y del mercado laboral.

OcupaciÃ³n. Conjunto de cargos, empleos u oficios que incluyen categorias homogÃ©neas de funciones, independientemente del lugar o tiempo

donde se desarrollen.

Proyecto de NormalizaciÃ³n de Competencias. Propuesta documentada presentada por la Unidad de NormalizaciÃ³n de Competencias a la SecretarÃa TÃ©cnica del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias SsNC, con el fin de viabilizar la elaboraciÃ³n de normas de competencia basadas en la necesidad, oportunidad y pertinencia requeridas por el sector productivo y acorde con el mercado laboral.

Ruta de NormalizaciÃ³n. Es la descripciÃ³n secuencial y ordenada de los pasos que se deben seguir para elaborar Normas de Competencia teniendo en cuenta los lineamientos y requerimientos del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC).

Unidad de NormalizaciÃ³n de Competencias. Organismo funcional de carÃ¡cter tÃ©cnico legalmente reconocido por el Ministerio del Trabajo para la elaboraciÃ³n de Normas de Competencia que cumplan con los lineamientos del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC).

Servicio de NormalizaciÃ³n: Es el servicio que ofrecen las Unidades de NormalizaciÃ³n de Competencias para la elaboraciÃ³n de Normas de Competencia de acuerdo con los requerimientos del Sistema Nacional de Cualificaciones - SNC, del sector productivo y del mercado laboral.

Vigencia de la Norma de Competencia. PerÃodo de tiempo durante el cual el contenido de la Norma de Competencia es aplicable para los usos establecidos y permite verificar su cumplimiento en el desempeÃ±o de las personas. La vigencia se inicia con la publicaciÃ³n de la norma y termina cuando esta se modifique o derogue.

Usabilidad. Se relieve a la consistencia tanto metodolÃ³gica como tÃ©cnica de la norma de competencia y debe servir para los propÃ³sitos, necesidades y requerimientos del Sistema Nacional de Cualificaciones, del sector productivo y a otros usuarios.

Usuarios de la norma de competencia. Son las entidades u organismos del sector pÃºblico o privado y los Componentes del Sistema Nacional de cualificaciones - SNC que usan la Norma de Competencia para diseÃ±ar programas en las vÃas de cualificaciÃ³n de formaciÃ³n para el Trabajo y educaciÃ³n, y demÃ¡s usos relacionados con el contexto productivo y el mercado laboral.

ARTÃCULO 2.2.6.10.1.4. Finalidad del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC). Proveer las Normas de Competencia al Sistema Nacional de Cualificaciones que sirvan como insumo o referente para el diseÃ±o de cualificaciones, asÃ como para otros usuarios a travÃ©s de la plataforma de informaciÃ³n del Sistema Nacional de Cualificaciones.

SECCIÃN 2

DISPOSICIONES DEL SUBSISTEMA DE NORMALIZACIÃN DE COMPETENCIAS (SsNC)

ARTÃCULO 2.2.6.10.2.1. Subsistema de a de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC). Conjunto de normas, polÃticas, actores, procedimientos, gobernanza e institucionalidad encargado de la elaboraciÃ³n de las normas de competencia a travÃ©s de las unidades de NormalizaciÃ³n de Competencias, y que garanticen que estas cumplan con los establecidos en el presente Decreto, segÃºn los requerimientos para el diseÃ±o de cualificaciones y de los lineamientos del Sistema Nacional de Cualificaciones y la articulaciÃ³n entre sus componentes.

ArtÃculo 2.2.6.10.2.2. Objetivos del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC). El Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias tendrÃ¡ como objetivos los siguientes:

Ejecutar polÃticas pÃºblicas orientadas a la elaboraciÃ³n de las normas de competencia segÃºn los requerimientos y lineamientos del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC). Mantener la articulaciÃ³n de las Normas de Competencia con el Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC) para que respondan a las necesidades de las diferentes vÃas de cualificaciÃ³n, del sistema productivo y del mercado laboral. Promover la usabilidad de las Normas de Competencia. Definir e implementar estrategias que promuevan el uso de las Normas de Competencia.
ARTÃCULO 2.2.6.10.2.3. ArticulaciÃ³n del Subsistema de NormalizaciÃ³n cie Competencias (SsSNC), con el Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC). El Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC), se articula con el Sistema Nacional de Cualificaciones como uno de los insumos para el diseÃ±o de las cualificaciones utilizadas en las diferentes vÃas de cualificaciÃ³n.

ARTÃCULO 2.2.6.10.2.4. Ruta de NormalizaciÃ³n de Competencias. Comprende el paso a paso que la Unidad de NormalizaciÃ³n de Competencias debe seguir para la elaboraciÃ³n de Normas de Competencia que incluye un proyecto de normalizaciÃ³n aprobado por la RectorÃa del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC) sobre un Ã¡rea de normalizaciÃ³n en particular y las especificaciones metodolÃ³gicas de elaboraciÃ³n de la misma hasta su publicaciÃ³n.

PARÃGRAFO: La SecretarÃa TÃ©cnica del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC) a cargo de la DirecciÃ³n de Movilidad y FormaciÃ³n para el Trabajo del Ministerio del Trabajo establecerÃ¡ la ruta de proceso y la metodologÃa para la elaboraciÃ³n de Normas de Competencia con el fin de mantener unidad conceptual, tÃ©cnica y metodolÃ³gica en los procedimientos.

SECCIÃN 3

ESPECIFICACIONES DEL SUBSISTEMA DE NORMALIZACION DE COMPETENCIAS

ARTÃCULO 2.2.6.10.3.1. Principios del Subsistema de NormalizaciÃ³n. El Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencia tendrÃ¡ como principios los siguientes:

Transparencia.El proceso de normalizaciÃ³n se debe desarrollar de manera ordenada con trazabilidad documentada clara y evidente que puede

ser de consulta pÃºblica. Accesibilidad.Todas las personas del territorio colombiano tendrÃ¡n la posibilidad de consultar las Normas de Competencia del Subsistema de NormalizaciÃ³n publicadas en la plataforma del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC), para su uso. Flexibilidad. El proyecto de normalizaciÃ³n y las normas de competencia, asÃ como los procesos del Subsistema de NormalizaciÃ³n deben ajustarse a los requerimientos del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC), y a las necesidades cambiantes del sector productivo y del mercado laboral. Integralidad:El Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC), debe propender porque su producto final, la Norma de Competencia, refleje un desempeÃ±o armÃ³nico entre el hacer, el saber y el ser de las personas. InclusiÃ³n:Las Normas de Competencia provistas por el Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC), deben servir a todas las personas, sin distingo alguno, como referente para el desempeÃ±o en una actividad, ocupaciÃ³n o cargo y que a la vez permita el acceso y movilidad al mercado laboral por empleo o por autoempleo.
ARTÃCULO 2.2.6.10.3.2. RectorÃa del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC). El Ministerio del Trabajo es el Ã³rgano rector del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC).

ARTÃCULO 2.2.6.10.3.3. Funciones de la RectorÃa del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC). SerÃ¡n funciones de la RectorÃa del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC), las siguientes:

Liderar el Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias. Formular la polÃtica pÃºblica de NormalizaciÃ³n de Competencias. Aprobar proyectos de NormalizaciÃ³n y Normas de Competencia.
ARTÃCULO 2.2.6.10.3.4. ComitÃ© Consultivo de NormalizaciÃ³n de Competencias. Se crea un ComitÃ© Consultivo de NormalizaciÃ³n de Competencias como la instancia encargada de asesorar a la RectorÃa del Subsistema en el diseÃ±o de las polÃticas pÃºblicas y de los lineamientos para la estructuraciÃ³n y funcionamiento del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC).

ARTÃCULO 2.2.6.10.3.5. IntegraciÃ³n. El ComitÃ© Consultivo de NormalizaciÃ³n de Competencias estarÃ¡ liderado por el Ministerio del Trabajo y conformado por los siguientes integrantes:

El Director General del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o su delegado El Director del Departamento Administrativo de la FunciÃ³n PÃºblica (DAFP) o su delegado. El director del Departamento Administrativo Nacional de EstadÃstica. DANE o su delegado Un (1) representante de los gremios econÃ³micos designados por el consejo gremial. Un (1) representante de los trabajadores designados por las centrales sindicales obreras, que cuenten con el mayor nÃºmero de trabajadores afiliados ante el Ministerio del Trabajo.
PARÃGRAFO 1. El ComitÃ© consultivo reglamentarÃ¡ su propio funcionamiento.

PARÃGRAFO 2. El ComitÃ© Consultivo del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC) podrÃ¡ invitar por solicitud de alguno de sus integrantes, cuando se requiera a otros representantes del sector pÃºblico o privado, para aportar en temas relacionados con el diseÃ±o de las polÃticas pÃºblicas y los lineamientos para la estructuraciÃ³n, operaciÃ³n y mantenimiento del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC).

ARTÃCULO 2.2.6.10.3.6. Funciones del ComitÃ© Consultivo del Sistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC). El ComitÃ© Consultivo de NormalizaciÃ³n de Competencias tendrÃ¡ las siguientes funciones:

Asesorar a la RectorÃa del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias SsNC para adoptar o modificar la normativa de su funcionamiento. Fomentar la articulaciÃ³n del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC), con los demÃ¡s componentes del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC). Proponer disposiciones reglamentarias que se desprendan de los temas abarcados por su funciÃ³n.
ARTÃCULO 2.2.6.10.3.7. SecretarÃa TÃ©cnica. La DirecciÃ³n de Movilidad y FormaciÃ³n para el Trabajo del Ministerio del Trabajo, ejercerÃ¡ la SecretarÃa TÃ©cnica del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC).

ArtÃculo 2.2.6.10.3.8. Funciones de la SecretarÃa TÃ©cnica del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC). La SecretarÃa TÃ©cnica tendrÃ¡ las siguientes funciones:

Coordinar el relacionamiento interinstitucional segÃºn necesidades y requerimientos del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC). Suministrar informaciÃ³n actualizada a la RectorÃa del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC), sobre el desarrollo del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC), y su implementaciÃ³n en el paÃs. Convocar al ComitÃ© Consultivo y llevar las actas de las reuniones. Presentar informes solicitados por la RectorÃa del Subsistema sobre el cumplimiento de las polÃticas de normalizaciÃ³n de competencias, en lÃnea con las directrices del Sistema Nacional de Cualificaciones. Proponer los criterios de calidad que permitan orientar el diseÃ±o, ajuste, vigencia y actualizaciÃ³n de las Normas de Competencia. Verificar el cumplimiento de los criterios de calidad y la unidad metodolÃ³gica para la elaboraciÃ³n de Normas de Competencia. Emitir y remitir a la RectorÃa del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC) el concepto tÃ©cnico de viabilidad de los proyectos de normalizaciÃ³n de acuerdo con las necesidades del sector productivo y de las Normas de Competencia para su aprobaciÃ³n. Proyectar el acto administrativo para el Reconocimiento de las Unidades de NormalizaciÃ³n de Competencias para la aprobaciÃ³n de las Normas de Competencia, Velar por el cumplimiento del proceso de normalizaciÃ³n de acuerdo con los lineamientos de la institucionalidad y gobernanza del Subsistema de NormalizaciÃ³n, segÃºn los requerimientos del sector productivo en el mercado laboral y del Sistema Nacional de Cualificaciones.
PARÃGRAFO 1. La SecretarÃa TÃ©cnica del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias se apoyarÃ¡ en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y consultarÃ¡ las Mesas Sectoriales y sus expertos tÃ©cnicos, para apoyar los diferentes procesos asociados al Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC).

PARÃGRAFO 2. La SecretarÃa TÃ©cnica del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC) se apoyarÃ¡ en las mesas sectoriales para

el relacionamiento entre las Unidades de NormalizaciÃ³n de Competencias y el Sector Productivo.

PARÃGRAFO 3. La SecretarÃa TÃ©cnica podrÃ¡ invitar expertos tÃ©cnicos de las Mesas Sectoriales o de instituciones pÃºblicas o privadas para identificar necesidades de normalizaciÃ³n, emitir conceptos tÃ©cnicos referentes a los proyectos de normalizaciÃ³n y Normas de Competencia y su calidad, con el fin de contribuir al cierre de brechas del capital humano.

ARTÃCULO 2.2.6.10.3.9. Unidades de NormalizaciÃ³n de Competencias. Las Unidades de NormalizaciÃ³n de Competencias deben cumplir con los lineamientos y polÃtica definidas por la RectorÃa del Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC).

PARÃGRAFO 1. El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) es un operador pÃºblico del Servicio de NormalizaciÃ³n y se reconoce como Unidad Nacional de NormalizaciÃ³n Competencias.

PARÃGRAFO 2. El Ministerio del Trabajo definirÃ¡ los criterios para reconocer Unidades de NormalizaciÃ³n de Competencias, cuando haya lugar.

PARÃGRAFO 3. Las Unidades de NormalizaciÃ³n de Competencias, que desarrollen procesos de normalizaciÃ³n de competencias con diferentes fines, podrÃ¡n funcionar por un perÃodo de transiciÃ³n de mÃ¡ximo un (1) aÃ±o contado a partir de la expediciÃ³n del presente decreto, periodo en el cual deberÃ¡n realizar los ajustes pertinentes para cumplir con lo establecido por el Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias (SsNC).

ARTÃCULO 2.2.6.10.3.10. Finalidad y componentes de las Normas de Competencia. Las Normas de Competencia tendrÃ¡n como finalidad precisar y detallar lo que una persona debe estar en capacidad de hacer para desempeÃ±arse en una ocupaciÃ³n para integrar una cualificaciÃ³n, tendrÃ¡n como minimo los siguientes componentes:

TÃtulo de la Norma de Competencia CÃ³digo de la Norma de Competencia que corresponda con la CUOC Actividades Claves que contienen:
3.1 Los criterios de desempeÃ±o o resultados de la actividad laboral de una persona, que dan cuenta de la calidad, frente a un referente de medida, que integre el hacer, el saber y el ser, que exige el ejercicio de sus funciones.

3.2 Los conocimientos requeridos que correspondan con cada criterio de desempeÃ±o,

3.3 Los contextos laborales en donde deberÃ¡ demostrarse el desempeÃ±o para evidenciar su competencia.

3.4 Las evidencias requeridas que demuestren las competencias de las personas.

ARTÃCULO 2.2.6.10.3.11. Calidad del Subsistema de NormalizaciÃ³n de competencias (SsNC). Conjunto de polÃticas, normas, condiciones y mecanismos encaminados a la generaciÃ³n de transparencia, validez y confiabilidad en los procesos de producciÃ³n de Normas de Competencia segÃºn los lineamientos y las disposiciones del Ministerio del Trabajo en el contexto del Sistema Nacional de Cualificaciones.

PARÃGRAFO. El Subsistema de NormalizaciÃ³n de competencias (SsNC). cuenta con dos componentes, el de aseguramiento de calidad propio de las Unidades de NormalizaciÃ³n y el de GarantÃa de calidad o de tercera parte ejercido por el Ministerio del Trabajo.

ARTÃCULO 2.2.6.10.3.12. Criterios de calidad. El proceso de normalizaciÃ³n y su producto, las Normas de Competencia, deben tener en cuenta los siguientes criterios de calidad:

Alcance nacional.El producto que se obtiene del proceso de normalizaciÃ³n de competencias tiene alcance nacional dando respuesta a las necesidades del mercado laboral y se construye a partir de las consultas con diferentes expertos en el territorio nacional. ParticipaciÃ³n.La normalizaciÃ³n es un proceso participativo porque refleja la vinculaciÃ³n sistemÃ¡tica de expertos tÃ©cnicos, representantes de los sectores productivos, gubernamentales, acadÃ©micos y de los trabajadores. Pertinencia.Las normas de competencia determinan los criterios para el desempeÃ±o de las funciones que reflejan la realidad de los sectores productivos como insumo para el Sistema Nacional de Cualificaciones, el sector productivo y el mercado laboral. MediciÃ³n.La Norma de Competencia debe servir para evaluar a las personas con referentes medibles y verificables. Ordenamiento. Los perfiles ocupacionales y las ocupaciones descritas en la CUOC vigente son el punto de partida para la construcciÃ³n del proceso de normalizaciÃ³n de competencias. Trazabilidad.El desarrollo del proceso de normalizaciÃ³n de competencias debe documentar cada una de sus etapas con los respectivos soportes, asÃ como referenciar los expertos tÃ©cnicos que participan en la construcciÃ³n y sus actualizaciones. Representatividad.La Norma de Competencia debe describir las funciones referenciadas en las ocupaciones codificadas en la CUOC. Usabilidad.La Norma de Competencia debe ser consistente tanto metodolÃ³gica como tÃ©cnicamente y servir a los propÃ³sitos, necesidades y requerimientos del Sistema Nacional de Cualificaciones, del sector productivo y otros usuarios. Verificabilidad.Una Norma de Competencia debe ser observable en el hacer a travÃ©s de las evidencias tanto de desempeÃ±o como actitudinales necesarias para constatar su cumplimiento.
ParÃ¡grafo 1. El Ministerio del Trabajo reglamentarÃ¡ los criterios e indicadores de calidad de los procesos de elaboraciÃ³n de las Normas de competencia.

ParÃ¡grafo 2. El Ministerio de Trabajo a travÃ©s de La DirecciÃ³n de Movilidad y FormaciÃ³n verificarÃ¡ el cumplimiento de los criterios de calidad con base en los indicadores y procedimientos que se establezcan.

ARTÃCULO 2.2.6.10.3.13. ActualizaciÃ³n de las Normas de Competencia. Las Normas de Competencia podrÃ¡n perder vigencia o ser actualizadas cuando se requiera, de acuerdo con las necesidades del mercado laboral y los cambios que surjan en la ClasificaciÃ³n Ãnica de Ocupaciones para Colombia - CUOC.

Â

Â

"CAPÃTULO 11

Â

(Capitulo Subrogado por el Art. 1 2244 de 2023)

Â

El RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS (RAP) COMO VÃA DE CUALIFICACIÃN DEL SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES (SNC)

Â

SECCIÃN 1

Â

DISPOSICIONES GENERALES DEL RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS (RAP)

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.1.1. *Objeto.* Reglamentar el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) como vÃa de cualificaciÃ³n y el Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias (SECC), como componente del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC), para promover la justicia y la equidad social, a travÃ©s de un mejor acceso y movilidad laboral, educativa y formativa.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.1.2. *Ã mbito de aplicaciÃ³n.* Aplica a las personas naturales nacionales y extranjeras, interesadas en el Reconocimiento de sus Aprendizajes Previos (RAP), asÃ como a las entidades pÃºblicas y privadas interesadas en implementar los mecanismos de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.1.3. *RectorÃa del Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) y del Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias*. El Ministerio del Trabajo es el Ã³rgano rector del Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP), como vÃa de cualificaciÃ³n del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC) y del Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias como componente del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.1.4. *Definiciones.* Para los efectos del presente CapÃtulo, se tendrÃ¡n en cuenta las definiciones seÃ±aladas en el artÃculo 2.2.6.9.1.2. de este Decreto, las consignadas en el artÃculo 2.7.2.1. del Decreto 1075 de 2015 Ãnico Reglamentario del Sector EducaciÃ³n; asÃ como las siguientes:

Â

1. Certificado de competencia: Documento formal otorgado por una entidad evaluadora y certificadora de competencias, en el cual se reconoce la competencia de una persona, en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

2. Certificado de cualificaciÃ³n a travÃ©s de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP). Documento que formaliza la obtenciÃ³n de una cualificaciÃ³n a travÃ©s del reconocimiento de los aprendizajes previos, una vez la persona ha demostrado las competencias y los resultados de aprendizaje, establecidos en una estructura de cualificaciÃ³n del CatÃ¡logo Nacional de Cualificaciones.

Â

3. Entidades pÃºblicas certificadoras de competencias: Son aquellas entidades de naturaleza pÃºblica habilitadas por el Ministerio del Trabajo para evaluar y certificar competencias, dentro del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

4. EvaluaciÃ³n de competencias: Proceso mediante el cual se recogen y valoran evidencias de la competencia de una persona a partir de las normas o estÃ¡ndares de competencia aprobados en el Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias, que estÃ©n asociadas a los resultados de aprendizaje de las estructuras de cualificaciones, asÃ como de las normas sectoriales de competencia laboral y las normas internacionales de competencia laboral adoptadas y adaptadas para Colombia por las entidades competentes.

Â

5. EvaluaciÃ³n para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP): La evaluaciÃ³n en el marco del Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) es el proceso mediante el cual las personas deberÃ¡n demostrar que cuentan con los conocimientos, destrezas y actitudes, expresadas en tÃ©rminos de competencias y resultados de aprendizaje, atendiendo a criterios de aseguramiento y garantÃa de la calidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio del Trabajo y en armonizaciÃ³n con los componentes del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

6. HabilitaciÃ³n para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP): Es la autorizaciÃ³n otorgada por el Ministerio del Trabajo, a travÃ©s de un acto administrativo, a las entidades que implementarÃ¡n los mecanismos de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) segÃºn lo establecido en los artÃculos 2.2.6.11.2.7. y 2.2.6.11.3.3. del presente CapÃtulo, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que se establezcan para este propÃ³sito.

Â

7. Mecanismos del Reconocimiento de Aprendizajes Previos: Conjunto de procesos y procedimientos a travÃ©s de los cuales se identifican y reconocen los conocimientos, destrezas y actitudes que tiene una persona con fines de acceso y movilidad laboral, formativa y educativa.

Â

8. Procedimiento para la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias de las entidades pÃºblicas habilitadas: Es el conjunto de actividades que desarrollan las entidades pÃºblicas habilitadas para ejecutar la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias, en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

9. Procedimiento para la habilitaciÃ³n de las entidades interesadas en implementar los mecanismos de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP): Es el conjunto de procesos y actividades que se desarrollan para habilitar entidades interesadas en implementar los mecanismos de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) establecidos en el artÃculo 2.2.6.11.2.7. del presente Decreto.

Â

10.Sistemas de informaciÃ³n de las entidades habilitadas para implementar los mecanismos del RAP: Son las herramientas tecnolÃ³gicas para la gestiÃ³n de la informaciÃ³n y de la implementaciÃ³n de los mecanismos de RAP por parte de las entidades habilitadas, que deberÃ¡n estar articuladas con la plataforma de informaciÃ³n del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

SECCIÃ□N 2

Â

DISPOSICIONES ESPECÃ□FICAS DEL RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS (RAP)

Â

ARTÃ□CULO 2.2.6.11.2.1. *Finalidad.* El Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) tiene como finalidad facilitar que los aprendizajes adquiridos por una persona a lo largo de la vida sean reconocidos con calidad, pertinencia, equidad y oportunidad, posibilitando el acceso y la movilidad en las vÃas de cualificaciÃ³n del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC), el mejoramiento de la cualificaciÃ³n de las personas y su empleabilidad.

Â

ARTÃ□CULO 2.2.6.11.2.2. *El Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) como un servicio gratuito.* En aras de fomentar la igualdad de oportunidades, asÃ como la equidad e inclusiÃ³n social, el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) y la implementaciÃ³n de sus mecanismos, serÃ¡ gratuito para todas las personas interesadas en acceder a dicho reconocimiento.

Â

ARTÃ□CULO 2.2.6.11.2.3. *Principios del Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP).* Son principios del RAP:

Â

1.Aprendizaje a lo largo de la vida. Concebir diferentes maneras de aprender en las distintas etapas de la vida de una persona.

Â

2.Diversidad. Contemplar la pluralidad Ã©tnica y cultural.

Â

3.Igualdad. Generar las mismas condiciones para todas las personas.

Â

4.InclusiÃ³n. Facilitar el acceso a todas las personas sin importar su condiciÃ³n fÃsica, social, educativa, laboral, credo, raza, gÃ©nero y procedencia.

Â

5.Flexibilidad. Adaptar sus mecanismos teniendo en cuenta los contextos sociales, educativos, formativos y laborales de las personas. 6. Transparencia. Facilitar su comprensiÃ³n y conocimiento pÃºblico.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.2.4. *Objetivos del Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP).* Son objetivos del RAP:

Â

1.Formalizar los aprendizajes adquiridos por las personas a lo largo de la vida independiente de dÃ³nde, cuÃ¡ndo y cÃ³mo fueron adquiridos.

Â

2.Promover la valoraciÃ³n social, cultural y laboral de los aprendizajes adquiridos a largo de la vida.

Â

3.Facilitar el acceso y la movilidad laboral y entre las vÃas de cualificaciÃ³n, a las personas que logran el reconocimiento de sus aprendizajes previos, en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones en Colombia, asÃ como a nivel internacional.

Â

4. Favorecer la empleabilidad de las personas.

Â

5.Apoyar los procesos de reconversiÃ³n laboral a partir de la valoraciÃ³n de los aprendizajes adquiridos a lo largo de la vida.

Â

6.Contribuir al mejoramiento de la cualificaciÃ³n de las personas.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.2.5. *ArmonizaciÃ³n del Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) con el Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).* El Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) deberÃ¡ estar armonizado con los demÃ¡s componentes y las vÃas de cualificaciÃ³n del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC), para propiciar su coherencia y cohesiÃ³n.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.2.6. *Referentes para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP).* Los referentes para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP), segÃºn el mecanismo que se aplique, son los siguientes:

Â

1. El CatÃ¡logo Nacional de Cualificaciones, los CatÃ¡logos Sectoriales de Cualificaciones, y las Estructuras de Cualificaciones aprobadas por el ComitÃ© Ejecutivo del Marco Nacional de Cualificaciones.

Â

2.Las normas o estÃ¡ndares de competencia aprobadas en el Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias, que estÃ©n asociadas a los resultados de aprendizaje de las estructuras de cualificaciones.

Â

PARÃGRAFO 1. En el mecanismo de evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias se podrÃ¡n tener como referentes, ademÃ¡s de lo mencionado en el numeral 2, las normas de competencia laboral, las normas sectoriales de competencia laboral, asÃ como las normas internacionales de competencia laboral adoptadas y adaptadas en Colombia por las entidades competentes.

Â

PARÃGRAFO 2. AdemÃ¡s de lo establecido en los numerales 1 y 2 del presente artÃculo, podrÃ¡n ser referentes para el RAP otros estÃ¡ndares que hayan sido elaborados por entidades facultadas para ello, tomando como base la ClasificaciÃ³n Ãnica de Ocupaciones para Colombia - CUOC-, en concordancia con las disposiciones que surjan en el Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.2.7. *Mecanismos para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP).* Son mecanismos para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) los siguientes:

Â

1.La evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias. Es el mecanismo mediante el cual las entidades evaluadoras y certificadoras pÃºblicas habilitadas por el Ministerio del Trabajo, valoran y certifican las competencias demostradas por una persona a partir de las normas o estÃ¡ndares de competencia aprobados en el Subsistema de NormalizaciÃ³n de Competencias, que estÃ©n asociadas a resultados de aprendizaje de las estructuras de cualificaciones, asÃ como de las normas sectoriales de competencia laboral y las normas internacionales de competencia laboral adoptadas y adaptadas para Colombia en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC) y el Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias (SECC), con fines de acceso y movilidad educativa, formativa y laboral.

Â

El documento que se obtiene a travÃ©s de este mecanismo es un certificado de competencia otorgado por la entidad evaluadora y certificadora pÃºblica habilitada por el Ministerio del Trabajo.

Â

2.La comprobaciÃ³n de las cualificaciones. Es el mecanismo mediante el cual una persona, a travÃ©s de un proceso de evaluaciÃ³n, demuestra que cuenta con las competencias y los resultados de aprendizaje establecidos en una estructura de cualificaciÃ³n de un CatÃ¡logo Sectorial de Cualificaciones.

Â

El documento que se obtiene a travÃ©s de este mecanismo es un certificado de cualificaciÃ³n, otorgado por la entidad habilitada por el Ministerio del Trabajo para este propÃ³sito.

Â

La entidad habilitada por el Ministerio del Trabajo, que otorgue el certificado de cualificaciÃ³n, tambiÃ©n deberÃ¡ emitir una constancia con la relaciÃ³n de las competencias y los resultados de aprendizaje de la estructura de la cualificaciÃ³n demostrados por la persona.

Â

3. La verificaciÃ³n de los certificados de competencias obtenidos en el exterior. Es el mecanismo por el cual el Ministerio del Trabajo verifica y reconoce la validez de las certificaciones de competencias obtenidas en el exterior, para lo cual se podrÃ¡n considerar los acuerdos o tratados internacionales suscritos sobre la materia.

Â

4.La validez en los programas educativos y formativos. Es el mecanismo a travÃ©s del cual se realiza el reconocimiento de aprendizajes previos para efectos de acceso, progresiÃ³n o movilidad, en los programas educativos y formativos.

Â

Contempla el reconocimiento que podrÃ¡ hacerse de los certificados de competencias y los certificados de cualificaciones, en los programas de EducaciÃ³n Superior, de EducaciÃ³n para el Trabajo y Desarrollo Humano, de FormaciÃ³n Profesional Integral y del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo, en el marco de la autonomÃa institucional y de conformidad con la normatividad vigente que a cada uno corresponda.

Â

AdemÃ¡s, comprende el reconocimiento que se realiza en programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo, de estudios parciales, de programas finalizados, de resultados de aprendizaje, o de tÃtulos, otorgados o certificados por una instituciÃ³n, correspondientes a programas de EducaciÃ³n Superior, de EducaciÃ³n para el Trabajo y Desarrollo Humano y de FormaciÃ³n Profesional Integral.

Â

TambiÃ©n contempla el reconocimiento que se otorga a los estudios parciales realizados en el exterior, con fines de acceso y movilidad en un programa del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo. Este procedimiento es desarrollado de manera autÃ³noma por cada instituciÃ³n oferente de los programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo y conforme a la regulaciÃ³n que para el efecto expida el Ministerio del

Trabajo.

Â

5.La verificaciÃ³n de los certificados de la FormaciÃ³n para el Trabajo obtenidos en el exterior. Es el mecanismo mediante el cual el Ministerio del Trabajo verifica y reconoce la validez de un certificado otorgado por una instituciÃ³n educativa-formativa autorizada en otro paÃs para expedir certificados de FormaciÃ³n para el Trabajo. Con este reconocimiento se adquieren los mismos efectos jurÃdicos que tienen en Colombia los certificados de los programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo.

Â

6.La validez en el sector productivo. Es el mecanismo a travÃ©s del cual los empresarios y los empleadores, reconocen que los certificados de competencias y los certificados de cualificaciones obtenidos a travÃ©s de la vÃa del Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP), son documentos vÃ¡lidos, para efectos de acceso, progresiÃ³n o movilidad en el Ã¡mbito laboral.

Â

PARÃGRAFO 1. A travÃ©s de los mecanismos seÃ±alados en el presente artÃculo no se podrÃ¡n obtener tÃtulos o certificados de la vÃa de cualificaciÃ³n educativa, ni certificados de la vÃa de cualificaciÃ³n de la formaciÃ³n para el trabajo. Asimismo, se deberÃ¡n atender las disposiciones legales especÃficas para el ejercicio de las profesiones u oficios en Colombia.

Â

PARÃGRAFO 2. En el caso que una persona aspire a ingresar a un programa de la vÃa de cualificaciÃ³n educativa o de la formaciÃ³n para el trabajo, a travÃ©s del reconocimiento de sus aprendizajes previos, deberÃ¡ cumplir con los requisitos legales y los de la instituciÃ³n donde quiera matricularse, de acuerdo con la normatividad vigente.

Â

PARÃGRAFO 3. El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) continuarÃ¡ evaluando y certificando las competencias de las personas, en su calidad de organismo pÃºblico encargado de cumplir con la funciÃ³n social de prestar este servicio en forma gratuita para sus beneficiarios.

Â

PARÃGRAFO 4. Para efectos de reconocimiento de aprendizajes previos y en el marco de su autonomÃa institucional, las instituciones oferentes de programas de EducaciÃ³n Superior, de programas de EducaciÃ³n para el Trabajo y Desarrollo Humano, de programas de FormaciÃ³n Profesional Integral o de programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo, podrÃ¡n tener en cuenta las micro credenciales, las insignias o las credenciales digitales aportadas por la persona interesada en el proceso.

Â

PARÃGRAFO 5. El Gobierno Nacional promoverÃ¡, a travÃ©s de procesos formativos y educativos, el fortalecimiento o la completitud de las competencias y los resultados de aprendizaje definidos en los referentes para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) seÃ±alados en el artÃculo 2.2.6.11.2.6. del presente Decreto.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.2.8. *Lineamientos operativos.* El Ministerio del Trabajo regularÃ¡ la implementaciÃ³n de los mecanismos de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP), en un tÃ©rmino de doce (12) meses siguientes, a partir de la fecha de publicaciÃ³n del presente Decreto.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.2.9. *Contenido de los documentos que se otorgan a travÃ©s de los mecanismos de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP).* Los documentos de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) que se otorgan a travÃ©s de los mecanismos descritos en el presente capitulo, deberÃ¡n contener como mÃnimo la siguiente informaciÃ³n:

Â

1. El nombre completo de la persona.

Â

2. El tipo y nÃºmero de documento de identificaciÃ³n de la persona.

Â

3. Mecanismo aplicado para el reconocimiento de aprendizajes previos.

Â

4. El referente tomado para el reconocimiento de aprendizajes previos, segÃºn lo establecido en el presente CapÃtulo.

Â

5. El nombre de la entidad que lo expide.

Â

6. La fecha y el lugar de expediciÃ³n.

Â

PARÃGRAFO. Para el mecanismo de comprobaciÃ³n de las cualificaciones, que se seÃ±ala en el artÃculo 2.2.6.11.2.7. del presente Decreto, el certificado de cualificaciÃ³n deberÃ¡ incluir, ademÃ¡s de lo seÃ±alado en este artÃculo, la denominaciÃ³n de la cualificaciÃ³n y el nivel de cualificaciÃ³n del Marco Nacional de Cualificaciones.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.2.10. *Validez de los documentos otorgados a travÃ©s de los mecanismos de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP).* Los documentos otorgados a travÃ©s de los mecanismos del Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) definidos en el presente CapÃtulo, podrÃ¡n tener validez en las vÃas de cualificaciÃ³n, asÃ como en el Ã¡mbito laboral y productivo, en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC). TambiÃ©n podrÃ¡n tener validez en los procesos de gestiÃ³n del talento humano de las empresas y organizaciones pÃºblicas y privadas.

Â

PARÃGRAFO. La vigencia de los certificados de competencias y de los certificados de cualificaciones regirÃ¡ a partir de su expediciÃ³n y serÃ¡ de carÃ¡cter permanente, excepto en los casos que alguna autoridad competente establezca una vigencia determinada.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.2.11. *Oferentes de los mecanismos para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones.* Son oferentes de los mecanismos de RAP, las entidades que se seÃ±alan a continuaciÃ³n, conforme con lo establecido en la SecciÃ³n 3 del presente capÃtulo, el mecanismo que se aplique y las disposiciones del Ministerio del Trabajo, asÃ:

Â

1. El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Â

2. Las Instituciones de EducaciÃ³n Superior (IES).

Â

3. Las Instituciones de EducaciÃ³n para el Trabajo y Desarrollo Humano (IETDH) certificadas en la norma tÃ©cnica de calidad NTC 5555.

Â

4. Personas jurÃdicas de derecho pÃºblico y privado.

Â

SECCIÃN 3

Â

REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA HABILITACIÃN DE LOS OFERENTES, ASEGURAMIENTO Y GARANTIA DE LA CALIDAD DEL RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS (RAP).

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.3.1. *Sistema de aseguramiento y garantÃa de la calidad del Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP).* Es el conjunto de polÃticas, normas, condiciones, indicadores y mecanismos encaminados a la generaciÃ³n de transparencia, objetividad, validez y confianza en el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP), su mejoramiento continuo, asÃ como a su valoraciÃ³n en el mercado laboral yen las vÃas de cualificaciÃ³n del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.3.2. *Principios del sistema de aseguramiento y garantÃa de calidad del Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP).* El

sistema de aseguramiento y garantÃa de calidad del Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP), tendrÃ¡ como principios, los siguientes:

Â

Adaptabilidad. AdecuaciÃ³n a las necesidades y requerimientos de las personas, siendo susceptible a ajustes o variaciones segÃºn los diversos contextos y prioridades del paÃs, asÃ como a la evoluciÃ³n y desarrollo de esta vÃa de cualificaciÃ³n.
Â

Coherencia. RelaciÃ³n entre la normatividad del RAP, los lineamientos del Ministerio del Trabajo y el procedimiento establecido por las entidades que implementan los mecanismos del RAP.
Â

Imparcialidad. Toma de decisiones y acciones basadas en hechos y evidencias, para emitir juicios o conceptos con sustento y objetividad.
Â

Eficacia y efectividad. Uso apropiado de insumos y recursos para la implementaciÃ³n de los mecanismos establecidos en el artÃculo 2.2.6.11.2.7 del presente CapÃtulo.
Â

Transparencia. InformaciÃ³n clara y suficiente sobre los procedimientos y aplicaciÃ³n de los mecanismos del RAP, disponible a las personas interesadas y beneficiarias de este.
Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.3.3. *Mecanismos de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) objeto de habilitaciÃ³n.* Los mecanismos de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) en los cuales deberÃ¡ ser habilitada una entidad para su implementaciÃ³n son la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias, asÃ como la comprobaciÃ³n de cualificaciones, relacionados en el artÃculo 2.2.6.11.2.7. del presente Decreto.

Â

PARÃGRAFO 1. Para los mecanismos 3 y 5 del artÃculo 2.2.6.11.2.7 del presente Decreto, el Ministerio del Trabajo contarÃ¡ con un aplicativo en el cual registrarÃ¡ la implementaciÃ³n de estos, en consonancia con las disposiciones que establezca dicha entidad para este propÃ³sito.

Â

PARÃGRAFO 2. Para la implementaciÃ³n y aplicaciÃ³n de los mecanismos 4 y 6 seÃ±alados en el artÃculo 2.2.6.11.2.7 del presente Decreto, las entidades oferentes deberÃ¡n registrarse en el aplicativo que disponga el Ministerio del Trabajo, en consonancia con las disposiciones que establezca dicha entidad para este propÃ³sito.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.3.4. *Requisitos y condiciones para las entidades interesadas en la habilitaciÃ³n.* Las entidades que pretendan implementar los mecanismos 1 y 2 de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) establecidos en el artÃculo 2.2.6.11.2.7. del presente Decreto, deberÃ¡n cumplir los requisitos y condiciones que se seÃ±alan a continuaciÃ³n para solicitar ante el Ministerio del Trabajo su habilitaciÃ³n:

Â

1. Para las Instituciones de EducaciÃ³n Superior (IES)

Â

a) Entre cinco (5) y ocho (8) aÃ±os mÃnimo, de constituciÃ³n legal.

Â

b) No contar con sanciones vigentes.

Â

c) AcreditaciÃ³n institucional de alta calidad o de acreditaciÃ³n de alta calidad de sus programas educativos.

Â

d) Certificado de existencia y representaciÃ³n legal con expediciÃ³n no mayor de treinta (30) dÃas

Â

e) SeÃ±alar el cÃ³digo del Sistema Nacional de InformaciÃ³n de la EducaciÃ³n Superior (SNIES).

Â

f) Acta de consejo acadÃ©mico con el aval para presentar la solicitud de habilitaciÃ³n ante el Ministerio del Trabajo.

Â

g) Estructura organizacional con la descripciÃ³n de la(s) dependencia(s) y/o regionales responsables de aplicar los mecanismos de RAP.

Â

h) Reglamento estudiantil, su equivalente, o el documento que corresponda, aprobado, con la inclusiÃ³n de lo concerniente al Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP).

Â

i) Registro calificado de los programas susceptibles de acceso y movilidad a travÃ©s del RAP.

Â

2. Para el caso de las Instituciones de EducaciÃ³n para el Trabajo y Desarrollo Humano (IETDH):

Â

a) Entre cinco (5) y ocho (8) aÃ±os mÃnimo de constituciÃ³n legal.

Â

b) Licencia de funcionamiento.

Â

c) No contar con sanciones vigentes.

Â

d) CertificaciÃ³n de calidad vigente en la norma tÃ©cnica de calidad NTC 5555.

Â

e) Certificado de existencia y representaciÃ³n legal con una expediciÃ³n no mayor de treinta (30) dÃas.

Â

f) Acta del consejo directivo con el aval para presentar la solicitud de habilitaciÃ³n ante el Ministerio del Trabajo.

Â

g) Estructura organizacional con la descripciÃ³n de la(s) dependencia(s) responsable(s) de aplicar los mecanismos de RAP.

Â

h) Reglamento estudiantil, su equivalente, o el documento que corresponda, aprobado y con la inclusiÃ³n de lo concerniente al Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP).

Â

3.Para el caso de las personas jurÃdicas de derecho pÃºblico y privado, segÃºn corresponda:

Â

a) Entre cinco (5) y ocho (8) aÃ±os mÃnimo de constituciÃ³n legal.

Â

b) No contar con sanciones vigentes.

Â

c) RazÃ³n social o nombre de la persona jurÃdica de derecho pÃºblico o privado.

Â

d) Certificado de existencia y representaciÃ³n legal con expediciÃ³n no mayor de treinta (30) dÃas.

Â

e) Acta de autorizaciÃ³n de la junta directiva o su equivalente, para presentar la solicitud de habilitaciÃ³n ante el Ministerio del Trabajo.

Â

f) Estructura organizacional con la inclusiÃ³n de lo concerniente al Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP).

Â

g) Misionalidad enfocada en el desarrollo o fortalecimiento de un sector de la economÃa y de la cualificaciÃ³n del talento humano del paÃs.

Â

h) JustificaciÃ³n del RAP como parte del programa de responsabilidad social de la entidad, en el caso que aplique.

Â

4.Para el caso de todas las entidades que pretendan implementar los mecanismos 1 y 2 de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) establecidos en el artÃculo 2.2.6.11.2.7. del presente Decreto, ademÃ¡s de atender los requisitos seÃ±alados en la presente SecciÃ³n, deberÃ¡n cumplir con las siguientes condiciones:

Â

a) Indicar el o los mecanismos de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) que la entidad pretende implementar con su respectiva justificaciÃ³n.

Â

b) Describir la poblaciÃ³n y sectores en los cuales se pretende aplicar el RAP.

Â

c) Informar sobre el impacto esperado en los sectores y la poblaciÃ³n focalizada, en la propia entidad, asÃ como en la sociedad en general, con la implementaciÃ³n de los mecanismos de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP).

Â

d) Describir las estrategias y acciones que la entidad implementarÃ¡, para la aplicaciÃ³n de los mecanismos de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP).

Â

e) Informar los procedimientos para el registro, ejecuciÃ³n y seguimiento a la implementaciÃ³n de los mecanismos de RAP que aplicarÃ¡ la entidad.

Â

f) Informar las estrategias de autoevaluaciÃ³n y autorregulaciÃ³n de la entidad, para el mejoramiento continuo en el desarrollo de los mecanismos de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) que aplicarÃ¡ la entidad.

Â

g) Especificar el o los lugares del territorio colombiano en los que pretende implementar los mecanismos del RAP.

Â

h) Informar sobre la infraestructura, insumos, recursos fÃsicos y humanos, disponibles para la implementaciÃ³n de los mecanismos de RAP.

Â

i) Indicar la proyecciÃ³n financiera y de presupuesto anual estimado por la entidad para la implementaciÃ³n y la sostenibilidad de los mecanismos de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP), asÃ como las fuentes de financiaciÃ³n.

Â

j) Identificar los referentes para tener en cuenta en la implementaciÃ³n de los mecanismos de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP), segÃºn lo dispuesto en el presente CapÃtulo.

Â

k) Informar sobre el tipo y las caracterÃsticas generales de los instrumentos para la evaluaciÃ³n de las personas, a partir de los referentes seÃ±alados en el artÃculo 2.2.6.11.2.6. del presente Decreto, segÃºn corresponda, asÃ como la ruta de la entidad para su elaboraciÃ³n,

validaciÃ³n, aprobaciÃ³n final, organizaciÃ³n y sistematizaciÃ³n.

Â

PARÃGRAFO 1. Las entidades que apliquen los mecanismos de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) podrÃ¡n realizar alianzas para cumplir a cabalidad con los propÃ³sitos de esta vÃa de cualificaciÃ³n, de conformidad con el ordenamiento jurÃdico vigente y en cumplimiento de lo contemplado en el presente capÃtulo.

Â

PARÃGRAFO 2. Para el mecanismo de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias, que se seÃ±ala en el numeral 1 del artÃculo 2.2.6.11.2.7. del presente Decreto, y en consonancia con el Sistema Nacional de Cualificaciones, el Ministerio del Trabajo habilitarÃ¡ a las entidades pÃºblicas que cumplan los requisitos establecidos en el presente CapÃtulo. Las entidades de carÃ¡cter privado continuarÃ¡n rigiÃ©ndose por las disposiciones del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Â

PARÃGRAFO 3. Las entidades interesadas en la habilitaciÃ³n para la implementaciÃ³n de los mecanismos 1 y 2 de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) que se indican en el artÃculo 2.2.6.11.2.7 del presente CapÃtulo, deberÃ¡n cumplir con el trÃ¡mite que establezca el Ministerio del Trabajo a travÃ©s de los lineamientos operativos que expida para tal fin.

Â

PARÃGRAFO 4. El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), es un oferente de los mecanismos de RAP y deberÃ¡ atender lo establecido en el artÃculo 2.2.6.11.3.4., asÃ como las disposiciones que expida el Ministerio del Trabajo. El SENA presentarÃ¡ al Ministerio del Trabajo la informaciÃ³n definida en este artÃculo, en un plazo mÃ¡ximo de seis (6) meses a partir de la publicaciÃ³n del presente acto administrativo.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.3.5. *Vigencia de la habilitaciÃ³n.* La habilitaciÃ³n de las entidades para implementar los mecanismos 1 y 2 de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP), tendrÃ¡ una vigencia de cuatro (4) aÃ±os. Para su renovaciÃ³n se deberÃ¡ surtir el procedimiento que se establezca en los lineamientos operativos expedidos por el Ministerio del Trabajo.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.3.6. *Seguimiento al cumplimiento de requisitos de habilitaciÃ³n de las entidades encargadas de implementar los mecanismos de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP).* El Ministerio del Trabajo realizarÃ¡ la verificaciÃ³n del cumplimiento de los requisitos y condiciones para implementar los mecanismos 1 y 2 de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP), lo cual podrÃ¡ dar lugar a la continuidad, suspensiÃ³n o cancelaciÃ³n de la habilitaciÃ³n, segÃºn sea el caso.

Â

PARÃGRAFO 1. Una vez habilitada la entidad, la DirecciÃ³n de Movilidad y FormaciÃ³n para el Trabajo del Ministerio del Trabajo podrÃ¡ realizar requerimientos en el marco del acompaÃ±amiento y seguimiento al proceso de implementaciÃ³n y aplicaciÃ³n de los mecanismos de RAP.

Â

PARÃGRAFO 2. En el caso del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, la DirecciÃ³n de Movilidad y FormaciÃ³n para el Trabajo del Ministerio del Trabajo realizarÃ¡ acompaÃ±amiento y seguimiento al proceso de implementaciÃ³n y aplicaciÃ³n de los mecanismos de RAP.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.3.7. *CancelaciÃ³n de la habilitaciÃ³n de las entidades encargadas de implementar los mecanismos 1 y 2 de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP).* La habilitaciÃ³n de una entidad podrÃ¡ ser cancelada por la DirecciÃ³n de Movilidad y FormaciÃ³n para el Trabajo cuando aquella incurra en al menos alguna de las siguientes causales, previa verificaciÃ³n del caso y segÃºn el procedimiento que determine el Ministerio del Trabajo:

Â

1. La no implementaciÃ³n de los mecanismos autorizados por parte de la entidad habilitada, habiendo transcurrido un (1) aÃ±o desde la fecha de expediciÃ³n del acto administrativo de habilitaciÃ³n

Â

2.La modificaciÃ³n o incumplimiento de las condiciones que dieron lugar a la habilitaciÃ³n, sin previo aviso y aprobaciÃ³n del Ministerio del Trabajo.

Â

3. La aplicaciÃ³n y uso de la habilitaciÃ³n, en contravÃa de lo establecido en el presente CapÃtulo, asÃ como en las demÃ¡s disposiciones normativas que la complementen o modifiquen.

Â

4.El uso no autorizado de la imagen, logos y contenidos relacionados con el Reconocimiento de Aprendizaje Previos, el Sistema Nacional de Cualificaciones y el Ministerio del Trabajo.

Â

5.La afectaciÃ³n de la gratuidad en la aplicaciÃ³n de los mecanismos de RAP para los beneficiarios.

Â

PARÃGRAFO 1. Es deber del Ministerio del Trabajo velar por la correcta implementaciÃ³n de los mecanismos del RAP por parte de las entidades habilitadas. En tal sentido, es potestad de este Ã³rgano rector, la cancelaciÃ³n de la habilitaciÃ³n en los casos a que haya lugar ello, para lo cual se generarÃ¡ el correspondiente acto administrativo.

Â

PARÃGRAFO 2. La implementaciÃ³n de servicios de los mecanismos del Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) sin autorizaciÃ³n previa, darÃ¡ lugar a la inhabilitaciÃ³n permanente para su prestaciÃ³n.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.3.8. *Indicadores de calidad del Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP).* Los indicadores de calidad del RAP estÃ¡n relacionados con el proceso para realizar el reconocimiento y con el impacto que tiene la implementaciÃ³n de los mecanismos establecidos en el artÃculo 2.2.6.11.2.7. del presente Decreto. El Ministerio del Trabajo deberÃ¡ tener en cuenta los siguientes indicadores de calidad del RAP:

Â

1. NÃºmero de personas interesadas en el RAP, respecto al nÃºmero de personas que participan en alguno de los mecanismos de RAP.

Â

2. NÃºmero de personas certificadas a travÃ©s de los mecanismos del RAP, respecto al nÃºmero de personas que han accedido y progresado en programas de la vÃa de cualificaciÃ³n educativa y la vÃa de cualificaciÃ³n de la vÃa de formaciÃ³n para el trabajo (movilidad entre las vÃas de cualificaciÃ³n).

Â

3. NÃºmero de personas certificadas a travÃ©s de los mecanismos del RAP, respecto al nÃºmero de personas que se han insertado en el mercado laboral o a las que se les han mejorado sus condiciones de trabajo, luego del reconocimiento de sus aprendizajes previos.

Â

4.NÃºmero y tipo de entidades que se registran para el proceso de habilitaciÃ³n por parte del Ministerio del Trabajo, respecto al nÃºmero y tipo de entidades habilitadas que implementan los mecanismos de reconocimiento de aprendizajes previos.

Â

5. NÃºmero de potenciales evaluadores capacitados en RAP por parte del Ministerio del Trabajo, respecto al nÃºmero de evaluadores RAP seleccionados por sector o Ã¡rea de cualificaciÃ³n.

Â

6. NÃºmero y tipo de referentes utilizados en los procesos de implementaciÃ³n de los mecanismos de RAP.

Â

7. NÃºmero y tipo de procesos relacionados con la organizaciÃ³n, sistematizaciÃ³n, almacenamiento y protecciÃ³n de la documentaciÃ³n asociada a la implementaciÃ³n de los mecanismos de RAP, por parte de las entidades habilitadas.

Â

PARÃGRAFO. El Ministerio del Trabajo podrÃ¡ definir otros indicadores que permitan realizar seguimiento y medir el impacto de la implementaciÃ³n de los mecanismos del RAP.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.3.9. *DivulgaciÃ³n en medios institucionales.* El Ministerio del Trabajo divulgarÃ¡ en sus medios institucionales la informaciÃ³n sobre las entidades que implementan los mecanismos de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP). Esta informaciÃ³n tambiÃ©n deberÃ¡ estar alojada en la Plataforma de InformaciÃ³n del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

SECCIÃN 4

Â

SUBSISTEMA DE EVALUACIÃN Y CERTIFICACIÃN DE COMPETENCIAS (SECC) COMO PARTE DE LA VÃA DE RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS (RAP) DEL SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.4.1 Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias (SECC). El Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias (SECC) es el conjunto de normas, polÃticas, actores, condiciones y procedimientos para evaluar y certificar las competencias adquiridas por las personas a lo largo de la vida, con el fin de favorecer su cualificaciÃ³n y facilitar su movilidad educativa, formativa y laboral, es un componente del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC) que hace parte de la vÃa de cualificaciÃ³n del Reconocimiento de Aprendizajes Previos -RAP-.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.4.2. *Objetivos.* El Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias (SECC) tendrÃ¡ los siguientes objetivos:

Â

1.Facilitar el reconocimiento formal de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes de una persona a travÃ©s de la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias.

Â

2.Aportar informaciÃ³n para la identificaciÃ³n de las brechas de competencia de las personas, con el fin de contribuir en la generaciÃ³n de estrategias para favorecer su cierre y el mejoramiento de la cualificaciÃ³n del talento humano.

Â

3. Favorecer la empleabilidad, la movilidad educativa, formativa y laboral de las personas.

Â

4. Promover la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias como un mecanismo para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

ArtÃculo 2.2.6.11.4.3. *Principios.* Son principios del Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias (SECC):

Â

Calidad: Generar confiabilidad y validez en el subsistema de evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias, en el contexto del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).
Â

Pertinencia: Responder a las necesidades de las personas y los diferentes sectores de la economÃa, mediante la oferta de evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias en el territorio nacional.
Â

Equidad: Promover la inclusiÃ³n social y productiva de las personas, sin distingo de condiciÃ³n social, raza, credo, gÃ©nero o diversidad funcional, a travÃ©s de la generaciÃ³n de oportunidades de evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias.
Â

Accesibilidad: Posibilitar la participaciÃ³n de todas las personas interesadas en la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias, a nivel nacional e internacional.
Â

Oportunidad: Adelantar la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias, en el momento en que lo requieren las personas y/o las empresas u organizaciones.
Â

Idoneidad: Autorizar los organismos encargados de la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias, atendiendo lo dispuesto por el Ministerio del Trabajo en el presente decreto.
Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.4.4. *Procedimiento de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias*. El procedimiento de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias comprende: i) la planeaciÃ³n que las entidades deben realizar en forma anual para la ejecuciÃ³n del procedimiento, de acuerdo con las necesidades del sector productivo y de la comunidad; ii) la ejecuciÃ³n de la evaluaciÃ³n de las competencias de las personas, a partir de los instrumentos elaborados sobre los referentes del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC); iii) la verificaciÃ³n del cumplimiento de los requisitos establecidos en el procedimiento; iv) la expediciÃ³n del certificado de competencias por parte de la entidad y, v) El registro del certificado de competencias en la plataforma de informaciÃ³n del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.4.5. *Oferta de la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias por parte de entidades pÃºblicas.* Las entidades deberÃ¡n presentar un plan anual de evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias de las personas, que incluya los referentes en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC), en los tÃ©rminos y con la periodicidad que defina la DirecciÃ³n de Movilidad y FormaciÃ³n para el Trabajo.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.4.6. *Involucramiento del Sector Productivo.* El Ministerio del Trabajo en articulaciÃ³n con las entidades evaluadoras y certificadoras de competencias, asÃ como con empresas, organizaciones y agencias de gestiÃ³n y colocaciÃ³n de empleo, propenderÃ¡ por la vinculaciÃ³n laboral de las personas certificadas, en cumplimiento de los objetivos del Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias (SECC).

Â

SECCIÃN 5

Â

INSTANCIAS DEL RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS (RAP) Y DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÃN Y CERTIFICACIÃN DE COMPETENCIAS.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.5.1. *ComitÃ© Asesor para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (CARAP).* CrÃ©ese el ComitÃ© Asesor para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (CARAP) como una instancia encargada de asesorar al Ministerio del Trabajo en el diseÃ±o, implementaciÃ³n y seguimiento del Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) como vÃa de cualificaciÃ³n del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC) y del Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias como componente del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.5.2. *Integrantes del ComitÃ© Asesor para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (CARAP).* El ComitÃ© Asesor estarÃ¡ integrado por los siguientes miembros, que tendrÃ¡n voz y voto:

Â

1. El Viceministro o Viceministra de Empleo y Pensiones del Ministerio del Trabajo o su delegado.

Â

2. El Viceministro o Viceministra de EducaciÃ³n Superior del Ministerio de EducaciÃ³n Nacional, o su delegado.

Â

3. El Viceministro o Viceministra de Desarrollo Empresarial y/o el Viceministro o Viceministra del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, o sus delegados.

Â

4.El Director o Directora del Departamento Administrativo de la FunciÃ³n PÃºblica, o su delegado.

Â

5. El Director o Directora General del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA o su delegado.

Â

6. Un (1) representante del sector productivo.

Â

7. Un (1) representante de los trabajadores.

Â

PARÃGRAFO 1. Los criterios y procedimientos para la designaciÃ³n del representante del sector productivo y el representante de los trabajadores serÃ¡n concertados entre las entidades seÃ±aladas en los numerales 1 al 5 del presente artÃculo.

Â

PARÃGRAFO 2. Los integrantes del ComitÃ© Asesor que representan a los sectores diferentes al Gobierno Nacional serÃ¡n designados para perÃodos de dos aÃ±os y contarÃ¡n con un suplente que los representarÃ¡ en sus ausencias temporales o definitivas, designado para el mismo perÃodo y de igual forma que el principal.

Â

Si al vencimiento del perÃodo correspondiente los representantes a los cuales se hace referencia en el presente artÃculo no son reelegidos o reemplazados, continuarÃ¡n los anteriores hasta cuando se produzca la designaciÃ³n correspondiente.

Â

PARÃGRAFO 3. A las sesiones del CARAP podrÃ¡n ser invitados con voz, pero sin voto, representantes del sector pÃºblico o privado, para tratar temas relacionados con el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) como vÃa de cualificaciÃ³n del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC) y el Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias (SECC) como componente del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

PARÃGRAFO 4. La asistencia a las sesiones del ComitÃ© Asesor, en ningÃºn caso darÃ¡ lugar al pago de honorarios.

Â

PARÃGRAFO 5. A las sesiones del CARAP podrÃ¡n ser invitados con voz, pero sin voto, representantes de los Ministerios sectoriales, por sugerencia de un miembro del CARAP y segÃºn la priorizaciÃ³n de necesidades que se establezca desde el ComitÃ© Asesor.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.5.3. *Funciones del ComitÃ© Asesor para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (CARAP).* Son funciones del CARAP las siguientes:

Â

1. Promover el diÃ¡logo social entre actores pÃºblicos y privados involucrados en e Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) como vÃa de cualificaciÃ³n.

Â

2. Proponer al Ministerio del Trabajo estrategias para el fortalecimiento del Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) como vÃa de cualificaciÃ³n.

Â

3. Plantear al Ministerio del Trabajo propuestas relacionadas con la calidad y la transparencia de los procesos y mecanismos de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) como vÃa de cualificaciÃ³n.

Â

4. Suministrar insumas para el anÃ¡lisis de necesidades de la poblaciÃ³n y de los sectores econÃ³micos en los que se requiera Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP)

Â

5. Proponer estrategias y mecanismos que faciliten la articulaciÃ³n del Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) con las otras vÃas de cualificaciÃ³n, asÃ como con los componentes del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

6. Plantear al Ministerio del Trabajo propuesta de ajustes al marco normativo del Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) como vÃa de

cualificaciÃ³n y al Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias (SECC).

Â

7. Proponer al Ministerio del Trabajo estrategias para la implementaciÃ³n y fortalecimiento del Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias (SECC).

Â

8.Propender por la creaciÃ³n y la consolidaciÃ³n de alianzas estratÃ©gicas para la cooperaciÃ³n tÃ©cnica nacional e internacional relacionadas con el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) como vÃa de cualificaciÃ³n.

Â

9. Proponer estrategias que faciliten la identificaciÃ³n y cierre de las brechas de competencia.

Â

10. Expedir el reglamento para el funcionamiento del ComitÃ© Asesor para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP). ParÃ¡grafo. Los lineamientos para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) que estÃ©n relacionados con la vÃa educativa, serÃ¡n generados de manera articulada entre el Ministerio de EducaciÃ³n Nacional y el Ministerio del Trabajo en el marco del CARAP.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.5.4. *Sesiones y votaciÃ³n del ComitÃ© Asesor para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (CARAP).* El ComitÃ© sesionarÃ¡ de manera ordinaria mÃnimo una (1) vez al aÃ±o y de manera extraordinaria cuando se requiera mediante citaciÃ³n efectuada por la SecretarÃa TÃ©cnica. Solo podrÃ¡ sesionar cuando estÃ©n presentes como mÃnimo cuatro (4) de sus integrantes y adoptarÃ¡n las decisiones por mayorÃa simple.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.5.5. *SecretarÃa tÃ©cnica del ComitÃ© Asesor para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (CARAP).* La DirecciÃ³n de Movilidad y FormaciÃ³n para el Trabajo del Ministerio del Trabajo, ejercerÃ¡ la secretarÃa tÃ©cnica del ComitÃ© Asesor para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (CARAP).

Â

ARTÃCULO 2.2.6.11.5.6. *Funciones de la SecretarÃa TÃ©cnica del ComitÃ© Asesor para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (CARAP).* La secretarÃa tÃ©cnica del ComitÃ© Asesor tendrÃ¡ las siguientes funciones:

Â

Preparar el orden del dÃa de las reuniones del ComitÃ© y convocarlas.
Â

Levantar las actas de las reuniones del ComitÃ©.
Â

Remitir a los integrantes del ComitÃ© las actas de las sesiones.
Â

Gestionar la documentaciÃ³n que se genere en el marco del ComitÃ©."
Â

"CAPÃTULO 12

(CapÃtulo adicionado por el Decreto 947 de 2022)

SUBSISTEMA DE EVALUACIÃN Y CERTIFICACIÃN DE COMPETENCIAS - SECC- DEL SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES (SNC)

Â

SECCIÃN 1 DISPOSICIONES GENERALES

Â

ARTÃCULO 2.2.6.12.1.1. Objeto. Adoptar y reglamentar el Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias (SECC) del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC), con criterios de oportunidad, calidad y pertinencia.

Â

ArtÃculo 2.2.6.12.1.2. Ã□mbito de aplicaciÃ³n. El Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias (SECC) aplica a todas las personas naturales nacionales y extranjeras, interesadas en acceder a la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias, asÃ como a las entidades pÃºblicas evaluadoras y certificadoras, acorde con los lineamientos y las polÃticas del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

ARTÃ□CULO 2.2.6.12.1.3. Definiciones. Para los efectos del presente Capitulo, se adoptan las siguientes definiciones, asÃ como las seÃ±aladas en el ArtÃculo 2.2.6.9.1.2. de este Decreto y las consignadas en el ArtÃculo 2.7.2.1. del decreto 1075 de 2015:

Â

1. Certificado de competencia: Documento formal otorgado por una entidad evaluadora y certificadora de competencias, en el cual se reconoce la competencia de una persona, en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones.

Â

2. Entidades pÃºblicas certificadoras de competencias: Son aquellas entidades de naturaleza pÃºblica habilitadas por el Ministerio del Trabajo para evaluar y certificar competencias, dentro del Sistema Nacional de Cualificaciones.

Â

3. EvaluaciÃ³n de competencias: Proceso mediante el cual se recogen y valoran evidencias de la competencia de una persona a partir de las normas de competencia, las normas sectoriales de competencia laboral y las normas internacionales de competencia laboral adoptadas y adaptadas para Colombia en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC), con fines de acceso y movilidad educativa, formativa y laboral.

Â

4. HabilitaciÃ³n institucional: Es la autorizaciÃ³n otorgada por el Ministerio del Trabajo a las entidades pÃºblicas para evaluar y certificar competencias en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones, previo cumplimiento de los requisitos que se establezcan para este propÃ³sito.

Â

5. Procedimiento para la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias de las entidades pÃºblicas habilitadas: Es el conjunto de actividades que desarrollan las entidades pÃºblicas habilitadas para ejecutar la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC), las cuales deberÃ¡n encontrarse debidamente actualizadas y documentadas como parte del sistema integrado de gestiÃ³n institucional.

Â

6. Sistemas de informaciÃ³n de las entidades pÃºblicas evaluadoras y certificadoras de competencias: Son las herramientas tecnolÃ³gicas para la gestiÃ³n de la informaciÃ³n del procedimiento de evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias de las entidades pÃºblicas habilitadas, que deberÃ¡n estar articuladas con la plataforma de informaciÃ³n del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

SECCIÃ□N 2

Â

DISPOSICIONES ESPECÃ□FICAS DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÃ□N Y CERTIFICACIÃ□N DE COMPETENCIAS - SECC - DEL SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES (SNC)

Â

ARTÃ□CULO 2.2.6.12.2.1. Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias (SECC): El Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias (SECC) es el Conjunto de normas, polÃticas, actores, condiciones y procedimientos para evaluar y certificar las competencias adquiridas por las personas a lo largo de la vida, con el fin de favorecer su cualificaciÃ³n y facilitar su movilidad educativa, formativa y laboral, en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

ARTÃ□CULO 2.2.6.12.2.2. RectorÃa. El Ministerio del Trabajo es el Ã³rgano rector del Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias (SECC) del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

ARTÃ□CULO 2.2.6.12.2.3. Objetivos. El Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias (SECC) tendrÃ¡ los siguientes objetivos:

Â

1. Facilitar el reconocimiento formal de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes de una persona a travÃ©s de la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias.

Â

2. Aportar informaciÃ³n para la identificaciÃ³n de las brechas de competencia de las personas, con el fin de contribuir en la generaciÃ³n de estrategias para favorecer su cierre y el mejoramiento de la cualificaciÃ³n del talento humano.

Â

3. Favorecer la empleabilidad, la movilidad educativa, formativa y laboral de las personas.

Â

4. Promover la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias como un mecanismo para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

ARTÃCULO 2.2.6.12.2.4. Principios. Son principios del Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias (SECC):

Â

1. Calidad: Generar confiabilidad y validez en el subsistema de evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias, en el contexto del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

2. Pertinencia: Responder a las necesidades de las personas y los diferentes sectores de la economÃa, mediante la oferta de evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias en el territorio nacional.

Â

3. Equidad: Promover la inclusiÃ³n social y productiva de las personas, sin distingo de condiciÃ³n social, raza, credo, gÃ©nero o diversidad funcional, a travÃ©s de la generaciÃ³n de oportunidades de evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias.

Â

4. Transparencia: Permitir el acceso y conocimiento pÃºblico del funcionamiento del Subsistema.

Â

5. Accesibilidad: Posibilitar la participaciÃ³n de todas las personas interesadas en la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias, a nivel nacional e internacional.

Â

6. Oportunidad: Adelantar la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias, en el momento en que lo requieren las personas y/o las empresas u organizaciones.

Â

7. Idoneidad: Autorizar los organismos encargados de la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias, atendiendo lo dispuesto por el Ministerio del Trabajo en el presente decreto.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.12.2.5. ArmonizaciÃ³n del Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias (SECC) con los componentes del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC). El Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias (SECC), se armonizarÃ¡ con los demÃ¡s componentes y las vÃas de cualificaciÃ³n del Sistema Nacional de Cualificaciones, en aras de propiciar la coherencia y cohesiÃ³n del sistema.

Â

SECCIÃN 3

Â

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD PARA LAS ENTIDADES PÃBLICAS EVALUADORAS Y CERTIFICADORAS DE COMPETENCIAS

Â

ARTÃCULO 2.2.6.12.3.1. Aseguramiento de la calidad para las entidades pÃºblicas evaluadoras y certificadoras de competencias. Contempla las condiciones y mecanismos para la habilitaciÃ³n y funcionamiento de los organismos pÃºblicos que evalÃºan y certifican competencias; el reconocimiento de aprendizajes previos a travÃ©s de la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias en condiciones de oportunidad y pertinencia; y, el reconocimiento de la certificaciÃ³n de competencias en las diferentes vÃas de cualificaciÃ³n, asÃ como en el sector productivo.

Â

PARÃGRAFO. La autoevaluaciÃ³n institucional y las auditorÃas de calidad internas y externas, asÃ como otras acciones que considere el Ministerio del Trabajo, se podrÃ¡n tener en cuenta en los aspectos descritos anteriormente.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.12.3.2. Entidad encargada de la habilitaciÃ³n institucional de las entidades PÃºblicas Para la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias. El Ministerio del Trabajo, a travÃ©s de la DirecciÃ³n de Movilidad y FormaciÃ³n para el Trabajo o quien haga sus veces, serÃ¡ el encargado de habilitar a las entidades pÃºblicas para realizar procesos de evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias, en el Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias (SECC) del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

ARTÃCULO 2.2.6.12.3.3. Requisitos para la habilitaciÃ³n institucional de las entidades PÃºblicas evaluadoras y certificadoras de competencias. Teniendo en cuenta los lineamientos que expida el Ministerio del Trabajo de conformidad con el contenido del ArtÃculo 2.2.6.12.5.1 del presente Decreto, la entidad pÃºblica que pretenda obtener la habilitaciÃ³n institucional deberÃ¡ demostrar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Â

1. Procedimiento: Contar con el procedimiento documentado para la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias, dentro del sistema integrado de gestiÃ³n institucional, que garantice su imparcialidad, confiabilidad y efectividad.

Â

2. Instrumentos de evaluaciÃ³n: Contar con un banco de instrumentos para la evaluaciÃ³n de las competencias de las personas, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio del Trabajo a travÃ©s de la DirecciÃ³n de Movilidad y FormaciÃ³n para el Trabajo, o quiÃ©n haga sus veces, en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

3. Infraestructura: Contar con las instalaciones (propias o travÃ©s de alianzas), los medios tecnolÃ³gicos, equipos, herramientas e instrumentos requeridos para la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias.

Â

4. Recurso humano calificado: Contar con personal idÃ³neo para la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias a ofertar, segÃºn lo establecido por el Ministerio del Trabajo, a travÃ©s de la DirecciÃ³n de Movilidad y FormaciÃ³n para el Trabajo, o quiÃ©n haga sus veces.

Â

5. Capacidad jurÃdica: Acreditar su naturaleza pÃºblica y demostrar la relaciÃ³n entre su misionalidad y funciones con el procedimiento de evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias que pretende desarrollar.

Â

6. Capacidad tÃ©cnica: Contar con una estructura organizacional y tÃ©cnica para desarrollar la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias en condiciones de calidad.

Â

7. Capacidad financiera: Demostrar que cuenta con los recursos financieros para la ejecuciÃ³n y sostenibilidad de la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias en condiciones de calidad.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.12.3.4. HabilitaciÃ³n de las entidades pÃºblicas evaluadoras y certificadoras de competencias. El Ministerio del Trabajo, a travÃ©s de la DirecciÃ³n de Movilidad y FormaciÃ³n para el Trabajo, o quiÃ©n haga sus veces, habilitarÃ¡ para la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias, a aquellas entidades pÃºblicas que cumplan con las condiciones establecidas en el ArtÃculo 2.2.6.12.3.3 del presente Decreto, lo cual serÃ¡ formalizado a travÃ©s de un acto administrativo, segÃºn lo establecido en los lineamientos operativos enunciados en el ArtÃculo 2.2.6.12.5.1. A su vez, el Ministerio del Trabajo definirÃ¡ las condiciones y mecanismos que deben cumplir dichas entidades para mantener la habilitaciÃ³n institucional.

Â

PARÃGRAFO. Las entidades pÃºblicas habilitadas podrÃ¡n realizar alianzas con otras entidades para la implementaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias segÃºn lo establecido en el Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC) y de conformidad con el ordenamiento jurÃdico vigente.

Â

SUBSECCIÃN 1

Â

RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS (RAP) A TRAVÃS DE LA EVALUACIÃN Y CERTIFICACIÃN DE COMPETENCIAS

Â

ARTÃCULO 2.2.6.12.3.1.1. La EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias como mecanismo Para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP). La evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias es un mecanismo para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP), mediante el cual las entidades evaluadoras y certificadoras pÃºblicas nacionales habilitadas por el Ministerio del Trabajo, valoran y certifican las competencias demostradas por una persona a partir de las normas de competencia, las normas sectoriales de competencia laboral y las normas internacionales de competencia laboral adoptadas y adaptadas para Colombia en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC), con fines de acceso y movilidad educativa, formativa y laboral.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.12.3.1.2. Procedimiento de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias. El procedimiento de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias Comprende: i) la planeaciÃ³n que las entidades pÃºblicas habilitadas deben realizar en forma anual para la ejecuciÃ³n del procedimiento, de acuerdo con las necesidades del sector productivo y de la comunidad; ii) la ejecuciÃ³n de la evaluaciÃ³n de las competencias de las personas, a partir de los instrumentos elaborados sobre los referentes del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC); iii) la verificaciÃ³n del cumplimiento de los requisitos establecidos en el procedimiento; iv) la expediciÃ³n del certificado de competencias por parte de la entidad pÃºblica habilitada; y, v) El registro del certificado de competencias en la plataforma de informaciÃ³n del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

ARTÃCULO 2.2.6.12.3.1.3. Referentes para la EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias. En el mecanismo de evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP), tanto las normas sectoriales de competencia laboral, asÃ como las normas internacionales de competencia laboral adoptadas y adaptadas en Colombia por las entidades competentes, son referentes para su ejecuciÃ³n, en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones.

Â

PARÃGRAFO. En cuanto a los referentes para la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias, como un mecanismo de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP), se acogerÃ¡n y armonizarÃ¡n las disposiciones que surjan en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

ARTÃCULO 2.2.6.12.3.1.4. Oferta de la evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias por parte de entidades pÃºblicas. Las instituciones pÃºblicas autorizadas por el Ministerio del Trabajo deberÃ¡n presentar un plan anual de evaluaciÃ³n y certificaciÃ³n de competencias de las personas, que incluya los referentes en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC), en los tÃ©rminos y con la periodicidad que defina la DirecciÃ³n de Movilidad y FormaciÃ³n para el Trabajo.

Â

PARÃGRAFO. En el caso que la entidad habilitada para evaluar y certificar competencias requiera incluir dentro de su oferta nuevos referentes fuera de los contemplados en el plan anual, deberÃ¡ informarlo previamente al Ministerio del Trabajo.

Â

SUBSECCIÃN 2

Â

EL RECONOCIMIENTO DE LA CERTIFICACIÃN DE COMPETENCIAS EN LAS DIFERENTES VÃAS DE CUALIFICACIÃN, EN EL SECTOR PRODUCTIVO Y A NIVEL INTERNACIONAL

Â

ARTÃCULO 2.2.6.12.3.2.1. Validez de los certificados de competencias. Los certificados de competencias podrÃ¡n tener validez en el Ã¡mbito laboral, asÃ como en las vÃas de cualificaciÃ³n del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC), segÃºn los mecanismos establecidos para el

reconocimiento de aprendizajes previos (RAP), la autonomÃa institucional y la normatividad vigente de cada sector. A nivel internacional esta validez estarÃ¡ supeditada a los acuerdos existentes y a la normatividad vigente de cada paÃs.

Â

PARÃGRAFO. La vigencia de los certificados de competencias regirÃ¡ a partir de su expediciÃ³n y serÃ¡ de carÃ¡cter permanente, excepto en los casos que alguna autoridad competente establezca una vigencia determinada.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.12.3.2.2. Reconocimiento de la certificaciÃ³n de competencias. Las certificaciones de competencias serÃ¡n tenidas en cuenta en los procesos de selecciÃ³n en las diferentes ofertas de empleo pÃºblico y privado, asÃ como para la movilidad laboral, de conformidad con la normatividad que regule los procesos de gestiÃ³n del talento humano.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.12.3.2.3. El reconocimiento de las certificaciones de competencias obtenidas en el exterior. El reconocimiento de las certificaciones de competencias obtenidas en el exterior se realiza a travÃ©s del mecanismo de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) denominado verificaciÃ³n de las certificaciones de competencias obtenidas en el exterior, con el cual el Ministerio del Trabajo, a travÃ©s de las entidades evaluadoras y certificadoras nacionales autorizadas, verifica y reconoce la validez y equivalencia de las certificaciones de competencias obtenidas en el exterior, fundamentado en acuerdos o tratados internacionales.

Â

ARTÃCULO 2.2.6.12.3.2.4. Involucramiento del Sector Productivo. El Ministerio del Trabajo en articulaciÃ³n con las entidades evaluadoras y certificadoras de competencias, asÃ como con empresas, organizaciones y agencias de intermediaciÃ³n laboral, propenderÃ¡ por la vinculaciÃ³n laboral de las personas certificadas, en cumplimiento de los objetivos del Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias (SECC).

Â

SECCIÃN 4

Â

SISTEMAS DE INFORMACIÃN

Â

ARTÃCULO 2.2.6.12.4.1. Sistema de informaciÃ³n del Sistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias. El Ministerio del Trabajo a travÃ©s de la Plataforma de InformaciÃ³n del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC), llevarÃ¡ un registro de la informaciÃ³n generada en la implementaciÃ³n del Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias (SECC), que sea de interÃ©s pÃºblico el cual deberÃ¡ estar disponible de acuerdo con los lineamientos establecidos por el ente rector y la normatividad vigente sobre tratamiento y protecciÃ³n de datos personales.

Â

SECCIÃN 5

Â

DISPOSICIONES FINALES

Â

ARTÃCULO 2.2.6.12.5.1. Lineamientos operativos para el Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias. El Ministerio del Trabajo emitirÃ¡ en un tiempo de seis (6) meses a partir de la expediciÃ³n del presente Capitulo, un acto administrativo que contenga los lineamientos operativos del Subsistema de EvaluaciÃ³n y CertificaciÃ³n de Competencias, en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

Â

ARTÃCULO 2.2.6.12.5.2. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA como entidad evaluadora y certificadora de competencias. El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) podrÃ¡ continuar evaluando y certificando las competencias de las personas, en su calidad de organismo pÃºblico encargado de cumplir con la funciÃ³n social de prestar este servicio en forma gratuita para sus beneficiarios y en consonancia con lo dispuesto en el presente Decreto, en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones.

SUBSIDIO FAMILIAR

CAPITULO 1

CONSTITUCIÃ□N, Ã□RGANOS DE ADMINISTRACIÃ□N Y REVISORÃ□A FISCAL DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÃ□N FAMILIAR

SECCIÃ□N 1

CONSTITUCIÃ□N

ARTÃ□CULO 2.2.7.1.1.1. *ConstituciÃ³n de Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.* La constituciÃ³n de una caja de compensaciÃ³n familiar, deberÃ¡ hacerse con arreglo a lo dispuesto en los artÃculos 39, 40 y 41 de la Ley 21 de 1982. Los interesados deberÃ¡n reunirse y suscribir el acta de constituciÃ³n respectiva.

El acta de constituciÃ³n deberÃ¡ expresar:

1. El nombre y domicilio de la persona jurÃdica que se constituye.

2. Nombre de las personas naturales o jurÃdicas que constituyen la respectiva entidad con la correspondiente identificaciÃ³n.

La existencia y representaciÃ³n de las personas jurÃdicas constituyentes serÃ¡ debidamente acreditada y los documentos pertinentes harÃ¡n parte del acta.

3. La forma de elecciÃ³n e integraciÃ³n de la junta directiva provisional, con indicaciÃ³n del nombre e identificaciÃ³n de los elegidos.

4. Nombre, identificaciÃ³n y domicilio del director administrativo provisional.

5. Forma de elecciÃ³n y nombre del revisor fiscal y su suplente.

6. Texto y forma de aprobaciÃ³n de los estatutos de la corporaciÃ³n.

(Decreto 341 de 1988, art. 1)

ARTÃ□CULO 2.2.7.1.1.2. *Reconocimiento de PersonerÃa JurÃdica.* El director administrativo provisional, efectuarÃ¡ los trÃ¡mites correspondientes para la aprobaciÃ³n y reconocimiento de la personerÃa jurÃdica de la corporaciÃ³n ante la Superintendencia del Subsidio Familiar a la cual remitirÃ¡ la siguiente documentaciÃ³n:

1. Solicitud escrita sobre aprobaciÃ³n y reconocimiento de la corporaciÃ³n.

2. Original y copia del acta de constituciÃ³n suscrita por los constituyentes de la corporaciÃ³n.

3. Estudio de factibilidad.

(Decreto 341 de 1988, art. 2)

ARTÃ□CULO 2.2.7.1.1.3. *Estudio de factibilidad.* El estudio de factibilidad deberÃ¡ contener:

1. RelaciÃ³n de empleadores con indicaciÃ³n del nÃºmero de trabajadores a su servicio.

2. RelaciÃ³n de trabajadores beneficiarios de la prestaciÃ³n del subsidio familiar por empleador constituyente, con indicaciÃ³n del nÃºmero de personas a cargo.

3. Valor de la nÃ³mina mensual de salarios por empleador.

4. CÃ¡lculo de los aportes a recaudar por la nueva corporaciÃ³n.

5. ProyecciÃ³n de la distribuciÃ³n de los aportes y gastos de administraciÃ³n, instalaciÃ³n y funcionamiento.

6. SustentaciÃ³n sobre la conveniencia econÃ³mica y social de la nueva corporaciÃ³n.

(Decreto 341 de 1988, art. 3)

ARTÃ□CULO 2.2.7.1.1.4. *Estudio de la Solicitud.* Recibida la solicitud de aprobaciÃ³n y reconocimiento de la personerÃa jurÃdica de la corporaciÃ³n por parte de la Superintendencia del Subsidio Familiar, esta dispondrÃ¡ del tÃ©rmino de un mes para estudiar la peticiÃ³n.

Si la Superintendencia del Subsidio Familiar encontrare incompleta la documentaciÃ³n, la comunicarÃ¡ por escrito al interesado con indicaciÃ³n de las deficiencias encontradas a efecto de que sean subsanadas dentro de los dos (2) meses siguientes.

En caso de que el interesado no dÃ© respuesta a las observaciones efectuadas por la Superintendencia dentro del tÃ©rmino expresado, se entenderÃ¡ que ha desistido de su solicitud.

Las peticiones que fueron objeto de correcciÃ³n o adiciÃ³n oportuna, serÃ¡n decididas dentro de los quince (15) dÃas siguientes al hecho respectivo, mediante resoluciÃ³n motivada.

(Decreto 341 de 1988, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.7.1.1.5. *Vigencia y Efectos del Reconocimiento de PersonerÃa JurÃdica.* La resoluciÃ³n que apruebe y reconozca la personerÃa jurÃdica de una corporaciÃ³n, tendrÃ¡ vigencia y surtirÃ¡ efectos a partir de la publicaciÃ³n en el Diario Oficial, por cuenta de la respectiva entidad.

Toda la documentaciÃ³n se conservarÃ¡ en los archivos de la Superintendencia.

(Decreto 341 de 1988, art. 5)

ARTÃCULO 2.2.7.1.1.6. *Convocatoria a la Asamblea para la elecciÃ³n de miembros del Consejo Directivo y Revisor Fiscal.* Ejecutoriada la resoluciÃ³n de aprobaciÃ³n y reconocimiento de personerÃa jurÃdica de una corporaciÃ³n, la entidad convocarÃ¡ a asamblea general dentro de los dos (2) meses siguientes, en la cual se elegirÃ¡n los miembros del consejo directivo que fueren de su competencia y revisor fiscal y suplente.

Dentro del mismo tÃ©rmino, el Ministerio del Trabajo procederÃ¡ a designar los miembros del consejo directivo, representantes de los trabajadores.

(Decreto 341 de 1988, art. 6)

ARTÃCULO 2.2.7.1.1.7. *DirecciÃ³n de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.* De conformidad con lo preceptuado en los artÃculos 46 y 48 de la Ley 21 de 1982, toda caja de compensaciÃ³n familiar estarÃ¡ dirigida por la asamblea general de afiliados, el consejo directivo y el director administrativo: tendrÃ¡ un revisor fiscal principal y su respectivo suplente, elegidos por la asamblea general, con las calidades y los requisitos que la ley exige para ejercer las funciones que les son propias.

(Decreto 341 de 1988, art. 7)

SECCIÃN 2

Asamblea General

ARTÃCULO 2.2.7.1.2.1. *La Asamblea General.* La asamblea general estÃ¡ conformada por la reuniÃ³n de los afiliados hÃ¡biles o de sus representantes debidamente acreditados. Es la mÃ¡xima autoridad de la corporaciÃ³n, sus decisiones son obligatorias y cumple las funciones que les seÃ±alan la ley y los estatutos.

(Decreto 341 de 1988, art. 8)

ARTÃCULO 2.2.7.1.2.2. *Reuniones de la Asamblea General.* Las reuniones de la asamblea general pueden ser ordinarias o extraordinarias y se realizarÃ¡n de conformidad con lo dispuesto en el presente capÃtulo y los estatutos de la respectiva caja de compensaciÃ³n.

(Decreto 341 de 1988, art. 9)

ARTÃCULO 2.2.7.1.2.3. *Convocatoria de la Asamblea General.* La asamblea general deberÃ¡ ser convocada por lo menos con diez (10) dÃas hÃ¡biles de anticipaciÃ³n a la fecha de su celebraciÃ³n, en la forma estatutariamente prevista. Si los estatutos no prevÃ©n un procedimiento sobre el particular, se harÃ¡ mediante aviso publicado en un periÃ³dico de amplia circulaciÃ³n en el domicilio principal de la corporaciÃ³n, o a travÃ©s de comunicaciÃ³n dirigida a cada uno de sus afiliados suscrita por quien la convoque.

La convocatoria debe indicar el orden del dÃa propuesto, el sitio, la fecha, la hora de la reuniÃ³n, la forma y tÃ©rminos para presentaciÃ³n de poderes, inscripciÃ³n de candidatos e inspecciÃ³n de libros y documentos; asÃ como la fecha lÃmite para pago de quienes deseen ponerse a paz y salvo con la corporaciÃ³n para efectos de la asamblea.

(Decreto 341 de 1988, art. 10)

ARTÃCULO 2.2.7.1.2.4. *InformaciÃ³n de la Convocatoria.* Las cajas de compensaciÃ³n familiar informarÃ¡n mediante comunicaciÃ³n dirigida al superintendente del subsidio familiar, con no menos de tres (3) dÃas hÃ¡biles de anticipaciÃ³n, toda convocatoria a asamblea general, en la forma como haya sido efectuada a los afiliados, con el fin de que dicha entidad si lo estima conveniente designe un delegado.

(Decreto 341 de 1988, art. 11)

ARTÃCULO 2.2.7.1.2.5. *Convocatoria de las Asambleas Ordinarias.* Las asambleas ordinarias serÃ¡n convocadas asÃ:

1. Por los Ã³rganos de la caja previstos en los respectivos estatutos, dentro de los seis primeros meses del aÃ±o.

2. Por orden de la Superintendencia del Subsidio Familiar en caso de no haberse efectuado la reuniÃ³n en la forma contemplada en el numeral anterior.

(Decreto 341 de 1988, art. 12)

ARTÃCULO 2.2.7.1.2.6. *Asuntos de la Asamblea Ordinaria.* La asamblea general ordinaria deberÃ¡ realizarse anualmente y ocuparse entre otros de los siguientes aspectos:

1. Informe del director administrativo.

2. Informe del revisor fiscal y consideraciÃ³n del balance de aÃ±o precedente.

3. ElecciÃ³n de consejeros representantes de los empleadores y de revisor fiscal principal y suplente, cuando exista vencimiento del perÃodo estatutario.

4. FijaciÃ³n del monto hasta el cual puede contratar el director administrativo sin autorizaciÃ³n del consejo directivo, conforme a lo dispuesto en el numeral 9 del artÃculo 54 de la ley 21 de 1982.

(Decreto 341 de 1988, art. 13)

ARTÃCULO 2.2.7.1.2.7. *Las Actas de la Asamblea General.* Lo ocurrido en las reuniones de la asamblea general de afiliados se harÃ¡ constar en el libro de actas respectivo. Cada una de las actas serÃ¡ aprobada por la asamblea en la misma sesiÃ³n o por una comisiÃ³n designada para tal efecto dentro de los diez dÃas siguientes a su celebraciÃ³n. Las actas se firmarÃ¡n por el presidente de la asamblea y el secretario.

Cada acta se encabezarÃ¡ con el nÃºmero de orden correspondiente y deberÃ¡ indicar el lugar, la fecha y la hora de la reuniÃ³n: la forma de convocatoria; el nÃºmero de miembros o afiliados hÃ¡biles presentes, con indicaciÃ³n de los casos de representaciÃ³n; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas; las proposiciones aprobadas, negadas o aplazadas, con indicaciÃ³n del nÃºmero de votos emitidos a favor, en contra, en blanco o nulos; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reuniÃ³n; las designaciones efectuadas; la fecha y hora de terminaciÃ³n, y en general, todas las circunstancias que suministren una informaciÃ³n clara y completa sobre el desarrollo de la asamblea.

(Decreto 341 de 1988, art. 14)

ARTÃCULO 2.2.7.1.2.8. *Del libro de actas y las copias de las mismas.* El libro de actas de las reuniones de la asamblea general serÃ¡ registrado ante la Superintendencia del Subsidio Familiar. La copia de las actas, autorizada por el director administrativo, serÃ¡ prueba suficiente de los hechos consignados en ellas.

El director administrativo enviarÃ¡ a la Superintendencia del Subsidio Familiar, dentro de los quince (15) dÃas siguientes al de la reuniÃ³n una copia autorizada del acta de la respectiva asamblea.

(Decreto 341 de 1988, art. 15)

ARTÃCULO 2.2.7.1.2.9. *Reuniones extraordinarias de la Asamblea.* Las reuniones extraordinarias se realizarÃ¡n por convocatoria que haga el consejo directivo, el director administrativo, el revisor fiscal o por solicitud escrita de un nÃºmero plural de afiliados que represente por lo menos una cuarta parte del total de los miembros hÃ¡biles de la corporaciÃ³n.

(Decreto 341 de 1988, art. 16)

ARTÃCULO 2.2.7.1.2.10. *ReuniÃ³n extraordinaria convocada por el Superintendente.* El Superintendente del Subsidio Familiar podrÃ¡ convocar a reuniÃ³n extraordinaria de la asamblea general de la caja de compensaciÃ³n familiar cuando su juicio se presente circunstancias que asÃ lo ameriten.

(Decreto 341 de 1988, art. 17)

ARTÃCULO 2.2.7.1.2.11. *Decisiones de la Asamblea.* Las decisiones que adopte la asamblea requiere, por regla general, la mayorÃa simple de votos de los afiliados hÃ¡biles presentes en la reuniÃ³n, sin perjuicio de las mayorÃas calificadas que establezcan las normas legales y estatutarias.

(Decreto 341 de 1988, art. 18)

ARTÃCULO 2.2.7.1.2.12. *QuÃ³rum.* La asamblea general de afiliados podrÃ¡ sesionar vÃ¡lidamente y adoptar decisiones con el quÃ³rum que los estatutos indiquen. En silencio de estos se requerirÃ¡ el 25% de los afiliados hÃ¡biles.

(Decreto 341 de 1988, art. 19)

ARTÃCULO 2.2.7.1.2.13. *Incumplimiento del QuÃ³rum.* Transcurrida la hora seÃ±alada para la reuniÃ³n si no hay quÃ³rum para deliberar y decidir, la asamblea podrÃ¡ sesionar vÃ¡lidamente iniciando su deliberaciÃ³n dentro de la hora siguiente y podrÃ¡ adoptar decisiones con cualquier nÃºmero de afiliados hÃ¡biles presentes.

Pasada la oportunidad anterior, si no se realiza la asamblea general, serÃ¡ necesario proceder a nueva convocatoria.

(Decreto 341 de 1988, art. 20)

ARTÃCULO 2.2.7.1.2.14. *Derecho de Voto.* Cada afiliado por el solo hecho de serlo tiene derecho en las reuniones de la asamblea a un (1) voto, por lo menos.

Los estatutos de cada caja podrÃ¡n adoptar sistemas de votaciÃ³n ponderada.

En todo caso deberÃ¡ tenerse en cuenta el nÃºmero de trabajadores beneficiarios vinculados laboralmente a la empresa afiliada.

(Decreto 341 de 1988, art. 21)

ARTÃCULO 2.2.7.1.2.15. *Obligatoriedad de las decisiones de la Asamblea.* Las decisiones que adopte la asamblea general con plena observancia de los requisitos de convocatoria y quÃ³rum deliberatorio y decisorio, exigidos por las normas legales y estatutarias, obligan a todos los miembros o afiliados de la caja de compensaciÃ³n familiar, siempre y cuando tengan carÃ¡cter general y guarden armonÃa con la ley y con los estatutos.

(Decreto 341 de 1988, art. 22)

ARTÃCULO 2.2.7.1.2.16. *Invalidez de las decisiones de la Asamblea.* Las decisiones que se adopten sin observancia de los requisitos de convocatoria y quÃ³rum, sin el nÃºmero de votos establecido legal o estatutariamente o excediendo el objeto legal de las cajas de compensaciÃ³n familiar, no serÃ¡n vÃ¡lidas, previa calificaciÃ³n de la Superintendencia del Subsidio Familiar. El cumplimiento de las adoptadas con carÃ¡cter individual no podrÃ¡ exigirse a los afiliados ausentes o disidentes.

(Decreto 341 de 1988, art. 23)

ARTÃCULO 2.2.7.1.2.17. *RepresentaciÃ³n mediante Poderes.* Todo afiliado a la corporaciÃ³n puede hacerse representar en las reuniones de la asamblea mediante poder escrito.

Se estarÃ¡ a lo dispuesto en los respectivos estatutos para la inscripciÃ³n de participantes con la calidad de afiliados hÃ¡biles y la presentaciÃ³n de poderes ante la dependencia de la caja seÃ±alada en la convocatoria.

Cada poder deberÃ¡ ser presentado por quien lo otorga, o estar autenticado ante autoridad competente.

Cuando la caja tenga oficinas en diferentes municipios los poderes podrÃ¡n ser presentados en Ã©stas por los respectivos afiliados.

(Decreto 341 de 1988, art. 24)

ARTÃCULO 2.2.7.1.2.18. *De la Calidad de Afiliado HÃ¡bil.* Para efectos de las asambleas generales de las cajas de compensaciÃ³n familiar, son afiliados hÃ¡biles aquÃ©llos que al momento de la celebraciÃ³n de la reuniÃ³n ordinaria o extraordinaria, se hallen en pleno goce de los derechos que su calidad les otorga de conformidad con la ley y los estatutos de la respectiva corporaciÃ³n y se encuentren a paz y salvo con Ã©sta por todo concepto, en relaciÃ³n con las obligaciones exigibles.

(Decreto 341 de 1988, art. 25)

ARTÃCULO 2.2.7.1.2.19. *ObjeciÃ³n de las Decisiones.* Las decisiones de las asambleas podrÃ¡n objetarse ante la Superintendencia dentro del mes siguiente a la fecha de la reuniÃ³n. Esta facultad podrÃ¡ ejercerse por cualquier afiliado hÃ¡bil de la corporaciÃ³n, por el Revisor Fiscal, por el funcionario delegado por parte de la misma Superintendencia para presenciar el desarrollo de la asamblea o por cualquier persona que acredite un interÃ©s legÃtimo para ello.

(Decreto 341 de 1988, art. 26)

SECCIÃN 3

CONSEJO DIRECTIVO

ARTÃCULO 2.2.7.1.3.1. *ElecciÃ³n de Consejeros.* La elecciÃ³n de consejeros en representaciÃ³n de los empleadores se efectuarÃ¡ mediante el sistema de cuociente electoral. Cuando se trate de la provisiÃ³n de un solo renglÃ³n, se elegirÃ¡ por el mayor nÃºmero de votos.

ARTÃCULO 2.2.7.1.3.2. *Preferencia en la ElecciÃ³n de Consejeros.* En caso de presentarse empate en la votaciÃ³n para la elecciÃ³n de Consejeros directivos se preferirÃ¡ para la designaciÃ³n al afiliado que ocupe un mayor nÃºmero de trabajadores beneficiarios.

(Decreto 341 de 1988, art. 28)

ARTÃCULO 2.2.7.1.3.3. *InscripciÃ³n de listas para la elecciÃ³n de Consejo Directivo.* La inscripciÃ³n de listas para la elecciÃ³n de Consejo Directivo debe hacerse por escrito, contener el nombre de los principales y sus suplentes personales, llevar la constancia de aceptaciÃ³n de los incluidos en ella, el nombre de la persona jurÃdica a la cual representan, y el nÃºmero de identificaciÃ³n en caso de ser personas naturales.

Las listas deben inscribirse ante la SecretarÃa de la respectiva caja de compensaciÃ³n familiar o la dependencia que se indique en la convocatoria. El tÃ©rmino para dicha inscripciÃ³n serÃ¡ el seÃ±alado en los estatutos de cada corporaciÃ³n.

(Decreto 341 de 1988, art. 29)

ARTÃCULO 2.2.7.1.3.4. *Periodo del Consejo Directivo.* Los estatutos de las cajas seÃ±alarÃ¡n el perÃodo de los consejos directivos junto con la fecha de iniciaciÃ³n del mismo.

Sin embargo, el ejercicio de las funciones de los miembros de los consejos directivos requiere la previa posesiÃ³n en el cargo en los tÃ©rminos del artÃculo 25 de la Ley 25 de 1981, y hasta entonces habrÃ¡ prÃ³rroga automÃ¡tica de quienes estÃ©n desempeÃ±Ã¡ndolos.

(Decreto 341 de 1988, art. 30)

ARTÃCULO 2.2.7.1.3.5. *Vacancia de miembros del Consejo Directivo.* La vacante definitiva de un miembro principal del Consejo Directivo serÃ¡ llenada por el respectivo suplente hasta la finalizaciÃ³n del perÃodo estatutario.

La vacante de un miembro principal y su suplente serÃ¡ llenada por la asamblea general o el Ministerio del Trabajo segÃºn el caso.

(Decreto 341 de 1988, art. 33)

ARTÃCULO 2.2.7.1.3.6. *Vacancia de la representaciÃ³n de los empleadores afiliados.* La representaciÃ³n de los empleadores afiliados en los consejos directivos de las cajas de compensaciÃ³n familiar, se entenderÃ¡ vacante por desafiliaciÃ³n del respectivo patrono.

(Decreto 341 de 1988, art. 34)

ARTÃCULO 2.2.7.1.3.7 *Objeto de la representaciÃ³n.* La representaciÃ³n que ejerce los representantes de los trabajadores beneficiarios del Subsidio Familiar tiene por objeto ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que la ley y los estatutos les otorgan corno miembros de los consejos directivos de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.

En consecuencia, las personas que ejerzan dicha representaciÃ³n estÃ¡n sujetas al rÃ©gimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades establecido en el Decreto Ley 2463 de 1981 y el que lo modifique, sustituya o adicione.

(Decreto 1531 de 1990, art. 2)

ARTÃCULO 2.2.7.1.3.8. *Intereses de la representaciÃ³n.* Los representantes de los trabajadores beneficiarios del subsidio familiar en los consejos directivos en las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, representaran solamente los intereses de la comunidad de beneficiarios pertenecientes a la respectiva corporaciÃ³n, excluyendo cualquier interÃ©s particular relacionado con la persona designada, el empleador a que estÃ© vinculada, la organizaciÃ³n sindical, polÃtica, religiosa o de cualquier otro tipo a que pertenezca.

(Decreto 1531 de 1990, art. 3)

ARTÃCULO 2.2.7.1.3.9. *Legitimidad en la representaciÃ³n.* Los representantes de los trabajadores beneficiarios del Subsidio Familiar ejercerÃ¡n legÃtimamente su representaciÃ³n ante las cajas de compensaciÃ³n familiar durante el tÃ©rmino que seÃ±alen los estatutos respectivos o el acto de nombramiento y siempre y cuando hayan sido escogidos conforme a la ley y al procedimiento establecido para el efecto.

(Decreto 1531 de 1990, art. 4)

ARTÃCULO 2.2.7.1.3.10. *Inhabilidades e incompatibilidades.* En ningÃºn caso podrÃ¡n incluirse trabajadores beneficiarios que tengan contrato de trabajo o de otra clase con la corporaciÃ³n para la cual son nominados, de acuerdo al rÃ©gimen de inhabilidades e incompatibilidades vigentes para los miembros de los consejos directivos.

(Decreto 1531 de 1990, art. 12)

ARTÃCULO 2.2.7.1.3.11. *ProhibiciÃ³n de pertenecer a mÃ¡s de un consejo.* NingÃºn trabajador beneficiario del Subsidio Familiar podrÃ¡ pertenecer a mÃ¡s de un consejo directivo, conforme al artÃculo 1o. de la Ley 31 de 1984.

Los empleadores afiliados a las cajas de compensaciÃ³n familiar deberÃ¡n permitir la asistencia de los trabajadores, que formen parte de los consejos directivos de las cajas, para que ejerzan adecuadamente la representaciÃ³n de los trabajadores beneficiarios del subsidio familiar las sesiones respectivas.

(Decreto 1531 de 1990, art. 15)

ARTÃCULO 2.2.7.1.3.12. *Perdida de la calidad de representantes.* La calidad de representantes de los trabajadores se perderÃ¡ en el caso de terminar la vinculaciÃ³n laboral del consejero con empleador afiliado a la respectiva Caja o por pÃ©rdida de la calidad del miembro o afiliado por parte del empleador.

(Decreto 1531 de 1990, art. 13)

ARTÃCULO 2.2.7.1.3.13. *Los consejeros suplentes.* Los consejeros suplentes sÃ³lo actuarÃ¡n en las reuniones del Consejo Directivo, en ausencia del respectivo principal.

(Decreto 341 de 1988, art. 35)

ARTÃCULO 2.2.7.1.3.14. *ProhibiciÃ³n de parentesco.* La prohibiciÃ³n de parentesco seÃ±alada en el artÃculo 53 de la Ley 21 de 1982 se predica en relaciÃ³n tanto de los miembros del Consejo Directivo entre sÃ, como de Ã©stos con el Director Administrativo y el Revisor Fiscal.

EstÃ¡n inhabilitados para desempeÃ±ar cargos en las cajas de compensaciÃ³n familiar, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de los funcionarios del nivel directivo, asesor y ejecutivo de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

(Decreto 341 de 1988, art. 36)

SECCIÃ□N 4

REVISOR FISCAL

ARTÃ□CULO 2.2.7.1.4.1. *Informe del Revisor Fiscal.* El Revisor Fiscal presentarÃ¡ a la asamblea general un informe que deberÃ¡ expresar:

1. Si los actos de los Ã³rganos de la caja de compensaciÃ³n se ajustan a la ley, los estatutos y a las Ã³rdenes o instrucciones de la asamblea y de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

2. Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas en su caso, se llevan y se conservan debidamente, y

3. Si hay y son adecuadas las medidas de control interno y de conservaciÃ³n y custodia de los bienes de la caja de compensaciÃ³n familiar o de terceros, recibidos a tÃtulo no traslaticio de dominio.

(Decreto 341 de 1988, art. 37)

ARTÃ□CULO 2.2.7.1.4.2. *Informe sobre los estados financieros.* El dictamen o informe del Revisor Fiscal sobre los estados financieros deberÃ¡ expresar, por lo menos:

1. Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones.

2. Si en el curso de la revisiÃ³n se han seguido los procedimientos aconsejables por la tÃ©cnica de la interventorÃa de cuentas.

3. Si, en su concepto, la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la tÃ©cnica contable y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos, a las decisiones de la asamblea o Consejo Directivo y a las directrices impartidas por el Gobierno Nacional o por la Superintendencia del Subsidio Familiar.

4. Si el balance y el estado de pÃ©rdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros y si, en su opiniÃ³n, el primero presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situaciÃ³n 'financiera al terminar el perÃodo revisado y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho perÃodo.

5. La razonabilidad o no de los estados financieros y las reservas o salvedades que tengan sobre la fidelidad de los mismos.

6 Las recomendaciones que deban implementarse para la adecuada gestiÃ³n de la entidad.

(Decreto 341 de 1988, art. 38)

CAPÃ□TULO 2

AFILIACIÃ□N A LAS CAJAS DE COMPENSACIÃ□N FAMILIAR

SECCIÃ□N 1

CLASIFICACIÃ□N DE AFILIADOS Y ASPECTOS GENERALES SOBRE LA AFILIACIÃ□N AL RÃ□GIMEN DEL SUBSIDIO FAMILIAR

ARTÃ□CULO 2.2.7.2.1.1. *Afiliados al rÃ©gimen del subsidio familiar.* Son afiliados al rÃ©gimen del Subsidio Familiar:

1. Los trabajadores de carÃ¡cter permanente al servicio de los empleadores previstos en los artÃculos 7 y 72 de la Ley 21 de 1982, desde el momento de su vinculaciÃ³n y hasta la terminaciÃ³n de la misma.

2. Los pensionados que se hayan incorporado o que se incorporen en los tÃ©rminos de la Ley 71 de 1988.

(Decreto 784 de 1989, Art. 1)

ARTÃ□CULO 2.2.7.2.1.2. *ClasificaciÃ³n de los afiliados al RÃ©gimen del Subsidio Familiar.* Los afiliados al rÃ©gimen del Subsidio Familiar, se clasifican asÃ:

1. Trabajadores afiliados al Subsidio Familiar. Son todos los trabajadores de carÃ¡cter permanente que prestan sus servicios personales a un empleador pÃºblico o privado, afiliado a una Caja de CompensaciÃ³n Familiar.

2. Trabajadores beneficiarios del RÃ©gimen del Subsidio Familiar. Son beneficiarios los trabajadores de carÃ¡cter permanente afiliados al RÃ©gimen del Subsidio Familiar, con remuneraciones hasta de cuatro (4) veces el salario mÃnimo legal vigente y con personas a cargo, por las cuales tienen derecho a percibir la prestaciÃ³n del Subsidio Familiar en dinero.

3. Pensionados Afiliados al RÃ©gimen del Subsidio Familiar. Son las personas que tienen la calidad de pensionado y se encuentran afiliados a una Caja de CompensaciÃ³n Familiar.

4. Afiliados Facultativos al RÃ©gimen del Subsidio Familiar. Son las personas que no encontrÃ¡ndose dentro de las categorÃas anteriores, pueden tener acceso a los servicios sociales de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar por disposiciÃ³n de la Ley o en desarrollo de convenios celebrados por las mismas.

(Decreto 784 de 1989, Art. 3)

ARTÃCULO 2.2.7.2.1.3. *Empleadores afiliados.* Son afiliados a una caja de compensaciÃ³n familiar los empleadores que por cumplir los requisitos establecidos y los respectivos estatutos de la CorporaciÃ³n, hayan sido admitidos por su Consejo Directivo o por su Director Administrativo, cuando le haya sido delegada tal facultad.

La calidad, derechos y obligaciones de miembro o afiliado se adquieren a partir de la fecha de comunicaciÃ³n de su admisiÃ³n y su carÃ¡cter es personal e intransferible.

Los estatutos de las cajas de compensaciÃ³n seÃ±alarÃ¡n los derechos y las obligaciones de sus miembros o afiliados.

(Decreto 341 de 1988, Art. 42)

ARTÃCULO 2.2.7.2.1.4. *PublicaciÃ³n de los requisitos de afiliaciÃ³n.* Las cajas de compensaciÃ³n familiar fijarÃ¡n en sus sedes, en lugares visibles al pÃºblico, los requisitos de afiliaciÃ³n de que trata el presente tÃtulo, con indicaciÃ³n del lugar donde recibirÃ¡ la documentaciÃ³n, asÃ como del tÃ©rmino para resolver la solicitud.

(Decreto 341 de 1988, Art. 40)

ARTÃCULO 2.2.7.2.1.5. *ProhibiciÃ³n de competencia desleal.* Las cajas de compensaciÃ³n familiar no podrÃ¡n destinar recursos, ni efectuar campaÃ±as para promover la desafiliaciÃ³n de empleadores afiliados a otras cajas o que impliquen competencia desleal.

(Decreto 341 de 1988, Art. 41)

ARTÃCULO 2.2.7.2.1.6. *Afiliados.* Son afiliados a una caja de compensaciÃ³n familiar los empleadores que por cumplir los requisitos establecidos y los respectivos estatutos de la CorporaciÃ³n, hayan sido admitidos por su Consejo Directivo o por su Director Administrativo, cuando le haya sido delegada tal facultad.

La calidad, derechos y obligaciones de miembro o afiliado se adquieren a partir de la fecha de comunicaciÃ³n de su admisiÃ³n y su carÃ¡cter es personal e intransferible.

Los estatutos de las cajas de compensaciÃ³n seÃ±alarÃ¡n los derechos y las obligaciones de sus miembros o afiliados.

(Decreto 341 de 1988, Art. 42)

ARTÃCULO 2.2.7.2.1.7. *Territorialidad de las Cajas de CompensaciÃ³n.* Para efectos de la aplicaciÃ³n del artÃculo 15 de la Ley 21 de 1982, se entiende que sÃ³lo en ausencia de una caja de compensaciÃ³n familiar que funcione en la ciudad o localidad donde se causen los salarios, el empleador podrÃ¡ optar por una caja que funcione dentro de la ciudad o localidad mÃ¡s prÃ³xima dentro de los lÃmites de los respectivos departamentos, intendencias o comisarÃas.

Se entiende que una caja opera en una localidad cuando cumpla con las funciones seÃ±aladas en el artÃculo 41 de la Ley 21 de 1982, especialmente en lo que respecta al pago de subsidio en dinero, especie y servicios a los trabajadores beneficiarios.

(Decreto 341 de 1988, Art. 43)

ARTÃCULO 2.2.7.2.1.8. *DeterminaciÃ³n Caja de CompensaciÃ³n mÃ¡s cercana.* Para definir cuÃ¡l es la caja de compensaciÃ³n mÃ¡s cercana a determinada ciudad o localidad, se tendrÃ¡ en cuenta el nÃºmero de kilÃ³metros por carretera con servicio pÃºblico de transporte establecido.

En los casos en que no exista carretera con la condiciÃ³n mencionada, o haya comunicaciÃ³n fluvial o aÃ©rea de servicio pÃºblico que demande menor tiempo y dinero para el trabajador, se tomarÃ¡ como base el medio que resulte mÃ¡s favorable a Ã©ste.

En caso de duda, la Superintendencia se pronunciarÃ¡ sobre el particular, con base en concepto de la SecretarÃa de Obras PÃºblicas de la regiÃ³n o la entidad oficial competente.

(Decreto 341 de 1988, Art. 44)

SECCIÃN 2

DE LA AFILIACIÃN DE LOS TRABAJADORES

ARTÃCULO 2.2.7.2.2.1 *Afiliados a Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.* La afiliaciÃ³n de los trabajadores se entiende con relaciÃ³n a una determinada Caja de CompensaciÃ³n Familiar en cuanto el respectivo empleador haya sido aceptado y permanezca vigente en vinculaciÃ³n por no haber sido objeto de retiro voluntario debidamente aceptado, expulsiÃ³n o suspensiÃ³n de conformidad con lo previsto en el artÃculo 45 de la citada Ley 21 de 1982. La afiliaciÃ³n de los pensionados permanece vigente desde su aceptaciÃ³n hasta su retiro voluntario, suspensiÃ³n o pÃ©rdida de su calidad por el no pago de los aportes.

(Decreto 784 de 1989, Art. 4)

ARTÃCULO 2.2.7.2.2.2. *Obligaciones de los empleadores sobre afiliaciÃ³n.* Todos los empleadores tienen la obligaciÃ³n de informar

oportunamente todo hecho que modifique la calidad de afiliado al RÃ©gimen del Subsidio Familiar, respecto de los trabajadores a su servicio.

(Decreto 784 de 1989, Art. 2)

ARTÃCULO 2.2.7.2.2.3. *Obligaciones de las Cajas para expedir carnÃ© de afiliaciÃ³n.* Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar tienen la obligaciÃ³n de expedir a todo afiliado un carnÃ© que lo identifique como tal.

(Decreto 784 de 1989, Art. 5)

ARTÃCULO 2.2.7.2.2.4. *Efectos del carnÃ© de afiliaciÃ³n.* El carnÃ© de afiliaciÃ³n de la respectiva Caja de CompensaciÃ³n Familiar, darÃ¡ derecho al afiliado a reclamar subsidio en especie y a la utilizaciÃ³n de los servicios sociales de la respectiva entidad en los tÃ©rminos de sus reglamentos generales, asÃ como los de aquellas otras Cajas con las cuales exista convenio para el intercambio de servicios.

(Decreto 784 de 1989, Art. 6)

ARTÃCULO 2.2.7.2.2.5. *Contenido del carnÃ© de afiliaciÃ³n.* El carnÃ© de afiliaciÃ³n al RÃ©gimen del Subsidio Familiar deberÃ¡ contener la siguiente informaciÃ³n:

1. Nombre y domicilio de la respectiva Caja.

2. NÃºmero de orden y vigencia.

3. Nombre e identificaciÃ³n del afiliado.

4. Clase de afiliado.

5. Nombre del empleador y nÃºmero de identificaciÃ³n tributaria (NIT).

6. CÃ³nyuge o compaÃ±ero permanente y personas a cargo.

(Decreto 784 de 1989, Art. 7)

ARTÃCULO 2.2.7.2.2.6. *RenovaciÃ³n del carnÃ© de afiliaciÃ³n.* El carnÃ© de afiliaciÃ³n, serÃ¡ renovado por lo menos una vez al aÃ±o.

(Decreto 784 de 1989, Art. 8)

ARTÃCULO 2.2.7.2.2.7. *PrÃ³rroga automÃ¡tica del carnÃ© de afiliaciÃ³n.* Terminado o suspendido el vÃnculo de afiliaciÃ³n del trabajador con la respectiva Caja, este podrÃ¡ hacer uso de los programas sociales durante los dos (2) meses siguientes: La vigencia del carnÃ© de afiliaciÃ³n se prorrogarÃ¡ automÃ¡ticamente por igual perÃodo.

(Decreto 784 de 1989, Art. 9)

ARTÃCULO 2.2.7.2.2.8. *Indebida o fraudulenta utilizaciÃ³n del carnÃ© de afiliaciÃ³n.* La utilizaciÃ³n indebida o fraudulenta del carnÃ© de afiliaciÃ³n al RÃ©gimen del Subsidio Familiar darÃ¡ lugar a la aplicaciÃ³n de las medidas que contemplen los reglamentos correspondientes de la respectiva Caja de CompensaciÃ³n Familiar.

(Decreto 784 de 1989, Art. 10)

SECCIÃN 3

DE LA DESAFILIACIÃN

ARTÃCULO 2.2.7.2.3.1. *DesafiliaciÃ³n a las cajas de compensaciÃ³n.* El afiliado de una caja de compensaciÃ³n familiar puede desafiliarse mediante aviso escrito dirigido al Consejo Directivo. Las cajas de compensaciÃ³n familiar no podrÃ¡n exigir un tÃ©rmino superior a tres meses para efectos de desafiliaciÃ³n, contados a partir de la fecha de presentaciÃ³n de la solicitud correspondiente.

En los casos de suspensiÃ³n por mora o de expulsiÃ³n de afiliado, las cajas informarÃ¡n por escrito al Inspector de Trabajo que tenga competencia en el domicilio del empleador, indicando el nÃºmero de mensualidades adeudadas, a efecto de que se adopten las providencias del caso.

(Decreto 341 de 1988, Art. 48)

ARTÃCULO 2.2.7.2.3.2. *SuspensiÃ³n del afiliado.* La suspensiÃ³n de afiliado de que trata el artÃculo 45 de la Ley 21 de 1982 se produce por mora en el pago de los aportes.

Las cajas de compensaciÃ³n familiar, mientras subsista la suspensiÃ³n, podrÃ¡n prestar servicios a los trabajadores de la empresa suspendida.

(Decreto 341 de 1988, Art. 46)

ARTÃCULO 2.2.7.2.3.3. *Perdida de la calidad de afiliado.* La calidad de afiliado se pierde por retiro voluntario o por expulsiÃ³n mediante

decisiÃ³n motivada del Consejo Directivo de la caja de compensaciÃ³n familiar, fundada en causa grave.

Corresponde al Consejo Directivo adoptar el procedimiento para la expulsiÃ³n de afiliados.

(Decreto 341 de 1988, Art. 47)

ARTÃCULO 2.2.7.2.3.4. *Pago de aportes adeudados.* Cuando el empleador incurso en suspensiÃ³n o pÃ©rdida de la calidad de afiliado a una caja por no pago de aportes, cancele lo debido a la caja, Ã©sta pagarÃ¡ a los trabajadores beneficiarios de aquÃ©l tantas cuotas de subsidio cuantas mensualidades haya satisfecho.

En igual obligaciÃ³n estarÃ¡ la caja cuando afilie empleadores que paguen aportes retroactivos.

(Decreto 341 de 1988, Art. 49)

ARTÃCULO 2.2.7.2.3.5. *NÃ³mina de salarios.* Los empleadores tienen obligaciÃ³n de enviar la respectiva nÃ³mina de salarios, cuando lo solicite la caja a que estuvieren afiliados y deben permitirle la revisiÃ³n de las mismas en la sede de la empresa, o domicilio del patrono.

(Decreto 341 de 1988, Art. 50)

ARTÃCULO 2.2.7.2.3.6. *TrÃ¡mite judicial para el cumplimiento de las obligaciones.* Las cajas de compensaciÃ³n, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), la Escuela Superior de AdministraciÃ³n PÃºblica y los trabajadores beneficiarios del empleador desafiliado por mora en el pago de sus aportes, podrÃ¡n exigir judicialmente el cumplimiento de la obligaciÃ³n.

(Decreto 341 de 1988, Art. 51)

ARTÃCULO 2.2.7.2.3.7. *Factor para la liquidaciÃ³n de aportes.* El factor para la liquidaciÃ³n de aportes por concepto de salarios de los trabajadores que cumplan jornada mÃ¡xima de trabajo no podrÃ¡ ser inferior al mÃnimo legal vigente.

(Decreto 341 de 1988, Art. 52)

CAPÃTULO 3

AFILIACIÃN DE POBLACIONES ESPECIALES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÃN FAMILIAR

SECCIÃN 1

AFILIACIÃN SERVICIO DOMÃSTICO

ARTÃCULO 2.2.7.3.1.1. *AfiliaciÃ³n de empleadores de servicio domÃ©stico.* Las personas naturales que ostenten la condiciÃ³n de empleadores de trabajadores del servicio domÃ©stico, deberÃ¡n afiliarse a una Caja de CompensaciÃ³n Familiar, de acuerdo con el procedimiento consagrado en el artÃculo 57 de la Ley 21 de 1982, modificado por el artÃculo 139 del Decreto-ley 019 de 2012.

(Decreto 721 de 2013, Art. 1)

ARTÃCULO 2.2.7.3.1.2. *AfiliaciÃ³n de trabajadores del servicio domÃ©stico.* Los trabajadores del servicio domÃ©stico deberÃ¡n ser afiliados por la persona natural para quien prestan sus servicios, a la Caja de CompensaciÃ³n Familiar que esta seleccione y que opere en el departamento dentro del cual se presten los servicios.

(Decreto 721 de 2013, Art. 2)

ARTÃCULO 2.2.7.3.1.3. *AfiliaciÃ³n cuando existen varios empleadores.* Cuando un trabajador del servicio domÃ©stico preste sus servicios a varios empleadores, serÃ¡ afiliado en la Caja de CompensaciÃ³n Familiar escogida por el primer empleador que realice la afiliaciÃ³n, siempre y cuando sus servicios sean prestados en el mismo departamento.

Cuando los servicios se presten en varios departamentos, aplicarÃ¡ el mismo principio, teniendo en cuenta la primera afiliaciÃ³n en la Caja de CompensaciÃ³n Familiar que opere en cada uno de los respectivos departamentos.

(Decreto 721 de 2013, Art. 3)

ARTÃCULO 2.2.7.3.1.4. *DeclaraciÃ³n y pago de aportes por conducto de la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes.* Los empleadores realizarÃ¡n la declaraciÃ³n y el pago de los aportes al Sistema de CompensaciÃ³n Familiar, en relaciÃ³n con los trabajadores del servicio domÃ©stico, por conducto de la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes. Para este fin, se mantendrÃ¡ y actualizarÃ¡ por los Operadores de InformaciÃ³n el registro de las categorÃas correspondientes.

(Decreto 721 de 2013, Art. 5)

ARTÃCULO 2.2.7.3.1.5. *Base para la liquidaciÃ³n de aportes al Sistema de CompensaciÃ³n Familiar.* Los empleadores pagarÃ¡n los aportes al Sistema de CompensaciÃ³n Familiar por los trabajadores del servicio domÃ©stico, con base en el salario devengado por estos. En todo caso, el ingreso base de cotizaciÃ³n de aportes al Sistema de CompensaciÃ³n Familiar por trabajador domÃ©stico, no podrÃ¡ ser inferior a un salario mÃ-

nimo legal mensual vigente.

PARÃGRAFO . La caja de compensaciÃ³n familiar, para efectos de reconocer las prestaciones del subsidio familiar al trabajador, validarÃ¡ el cumplimiento de los requisitos de ley, considerando en el caso de trabajadores domÃ©sticos que prestan sus servicios a varios empleadores, la sumatoria de las horas trabajadas para cada uno de ello.

(Decreto 721 de 2013, Art. 6)

ARTÃCULO 2.2.7.3.1.6. *CotizaciÃ³n al Sistema de CompensaciÃ³n Familiar.* En el caso de trabajadores del servicio domÃ©stico que laboren para un empleador por perÃodos inferiores a un mes, los empleadores realizarÃ¡n el pago de los aportes al Sistema de CompensaciÃ³n Familiar conforme a las reglas generales. En el caso de establecerse el mecanismo de cotizaciÃ³n por semanas, se aplicarÃ¡ para este tipo de trabajadores las disposiciones que en Ã©l se contengan.

(Decreto 721 de 2013, Art. 7)

ARTÃCULO 2.2.7.3.1.7. *Derechos y beneficios de los trabajadores del servicio domÃ©stico.* Los trabajadores del servicio domÃ©stico podrÃ¡n acceder a todos los derechos y beneficios que reconoce el Sistema de CompensaciÃ³n Familiar, en los mismos tÃ©rminos que se aplican para la generalidad de los trabajadores afiliados.

(Decreto 721 de 2013, Art. 8)

ARTÃCULO 2.2.7.3.1.8. *Acceso a programas ofrecidos por las cajas de compensaciÃ³n familiar.* Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar promoverÃ¡n el acceso a los servicios a su cargo para los trabajadores del servicio domÃ©stico, en condiciones de igualdad y respecto de los demÃ¡s trabajadores afiliados. Los Consejos Directivos de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar adoptaran la polÃtica de servicios y acceso para trabajadores domÃ©sticos, dentro de la cual podrÃ¡n incorporarse programas especÃficos para la atenciÃ³n en servicio social de aquellos, asÃ como esquemas de promociÃ³n de la afiliaciÃ³n.

(Decreto 721 de 2013, Art. 9)

ARTÃCULO 2.2.7.3.1.9. *CoordinaciÃ³n en programas de seguridad y salud en el trabajo.* Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar y las ARL coordinarÃ¡n de manera directa o mediante apoyo de terceros especializados, la prestaciÃ³n articulada de servicios para asegurar las mejores condiciones de trabajo y bienestar laboral, dentro de los lineamientos del Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

(Decreto 721 de 2013, Art. 10)

ARTÃCULO 2.2.7.3.1.10. *InspecciÃ³n, vigilancia y control.* La Superintendencia del Subsidio Familiar adoptarÃ¡ las medidas conducentes para asegurar el cumplimiento de las disposiciones adoptadas en la presente secciÃ³n y la efectividad de los derechos al subsidio familiar y a los servicios sociales para los trabajadores del servicio domÃ©stico, en relaciÃ³n con las obligaciones a cargo de los empleadores y de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.

PARÃGRAFO . El Ministerio del Trabajo podrÃ¡ adoptar mecanismos de incentivo para la afiliaciÃ³n de empleadores que ocupen trabajadores del servicio domÃ©stico al Sistema de Subsidio Familiar y celebrar con ellos acuerdos de formalizaciÃ³n.

(Decreto 721 de 2013, Art. 11)

ARTÃCULO 2.2.7.3.1.11. *CondiciÃ³n para la aplicaciÃ³n del rÃ©gimen contenido en el artÃculo 332 del Estatuto Tributario.* Para obtener los beneficios del rÃ©gimen contenido en el artÃculo 332 del Estatuto Tributario, modificado por el artÃculo 10 de la Ley 1607 de 2012, es requisito indispensable que el empleador previamente se afilie a una Caja de CompensaciÃ³n Familiar.

(Decreto 721 de 2013, Art. 12)

ARTÃCULO 2.2.7.3.1.12. *ObligaciÃ³n especial de la Unidad de GestiÃ³n de Pagos Pensiones y Contribuciones Parafiscales UGPP.* La UGPP realizarÃ¡ seguimiento y evaluaciÃ³n a la afiliaciÃ³n de empleadores personas naturales, respecto de los trabajadores del servicio domÃ©stico a su cargo y efectuarÃ¡ los reportes del caso a la DirecciÃ³n de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y demÃ¡s autoridades.

(Decreto 721 de 2013, Art. 13)

SECCIÃN 2

AFILIACIÃN DE LOS PENSIONADOS

ARTÃCULO 2.2.7.3.2.1. *Objeto.* La presente secciÃ³n tiene por objeto seÃ±alar los tÃ©rminos y condiciones del acceso de los pensionados a los servicios sociales ofrecidos por las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, para ampliar su cobertura y la protecciÃ³n de los adultos mayores.

(Decreto 867 de 2014, Art. 1)

ARTÃCULO 2.2.7.3.2.2. *Ãmbito de aplicaciÃ³n.* La presente secciÃ³n aplica a los pensionados por vejez, invalidez, sobrevivientes a los que se refiere la Ley 1643 de 2013 y a su grupo familiar, a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, las Administradoras de Fondos de Pensiones, las

Administradoras de Riesgos Laborales y demÃ¡s entidades pÃºblicas o privadas que reconocen y pagan pensiones.

(Decreto 867 de 2014, Art. 2)

ARTÃCULO 2.2.7.3.2.3. *AfiliaciÃ³n.* Los pensionados que devenguen hasta uno punto cinco (1.5) salarios mÃnimos mensuales legales vigentes smlmv de mesada, se afiliarÃ¡n a la Caja de CompensaciÃ³n Familiar a la que estuvieron afiliados en su Ãºltima vinculaciÃ³n laboral. En ningÃºn caso podrÃ¡n estar afiliados a mÃ¡s de una Caja de CompensaciÃ³n Familiar.

Los pensionados seÃ±alados en el inciso anterior que voluntariamente aporten de conformidad con el artÃculo 2.2.7.3.2.11. del presente Decreto y aquellos que devenguen mesadas superiores a uno punto cinco (1.5) smlmv podrÃ¡n afiliarse a cualquier Caja de CompensaciÃ³n Familiar.

La afiliaciÃ³n a que se refiere el presente artÃculo cubrirÃ¡ al grupo familiar del pensionado, el cual incluirÃ¡ al cÃ³nyuge o compaÃ±ero permanente que no ostente la calidad de trabajador activo y a sus hijos menores de dieciocho (18) aÃ±os. La acreditaciÃ³n del grupo familiar se realizarÃ¡ conforme las reglas generales aplicables en el sistema de compensaciÃ³n familiar.

Los pensionados que no hayan estado afiliados a una Caja de CompensaciÃ³n Familiar, podrÃ¡n afiliarse a la Caja que escojan.

PARÃGRAFO 1. El pensionado podrÃ¡ trasladarse de Caja de CompensaciÃ³n Familiar cuando lo desee.

PARÃGRAFO 2. Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar identificarÃ¡n las nuevas categorÃas de afiliados, a efectos de asegurar el acceso de los pensionados y su familia a los servicios ofrecidos por estas.

(Decreto 867 de 2014, Art. 3)

ARTÃCULO 2.2.7.3.2.4. *Permanencia de la afiliaciÃ³n y novedades.* El pensionado mantendrÃ¡ su afiliaciÃ³n a la Caja de CompensaciÃ³n Familiar mientras ostente tal condiciÃ³n y tendrÃ¡ la obligaciÃ³n de reportar a la Caja correspondiente cualquier circunstancia que modifique su condiciÃ³n de afiliaciÃ³n, en especial, la reliquidaciÃ³n de su mesada pensional o los cambios relacionados con su nÃºcleo familiar cubierto, sin perjuicio de la verificaciÃ³n que adelantarÃ¡n las Cajas.

(Decreto 867 de 2014, Art. 4)

ARTÃCULO 2.2.7.3.2.5. *Obligaciones de las entidades pagadoras de pensiones.* Colpensiones, la UGPP, las Administradoras de Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales y demÃ¡s entidades responsables del pago de pensiones, asumirÃ¡n las siguientes tareas:

1. Promover la afiliaciÃ³n de los pensionados a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar;

2. Para los pensionados que devenguen hasta uno punto cinco (1.5) smlmv de mesada, determinar los medÃos y canales de comunicaciÃ³n para que se tramite la afiliaciÃ³n a la Caja de CompensaciÃ³n Familiar que corresponda, a fin de garantizar el acceso a los servicios;

3. Informar a los pensionados el derecho que les asiste de afiliarse a una Caja de CompensaciÃ³n Familiar, asÃ como los beneficios que establece la Ley 1643 de 2013.

(Decreto 867 de 2014, Art. 5)

ARTÃCULO 2.2.7.3.2.6. *PromociÃ³n de la afiliaciÃ³n.* Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar promoverÃ¡n a travÃ©s de los diferentes medios disponibles y mediante los acuerdos que celebren con las entidades pagadoras de pensiones, la afiliaciÃ³n de los pensionados y divulgarÃ¡n las condiciones y los servicios sociales a que podrÃ¡n acceder.

Los Consejos Directivos de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar deberÃ¡n adoptar polÃticas generales en esta materia y adoptarÃ¡n los mecanismos de seguimiento necesarios para el cabal cumplimiento de lo dispuesto en la presente secciÃ³n.

(Decreto 867 de 2014, Art. 6)

ARTÃCULO 2.2.7.3.2.7. *DocumentaciÃ³n para acreditarla condiciÃ³n de pensionado.* Los pensionados que se afilien a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar acreditarÃ¡n su condiciÃ³n pensional por cualquier medio idÃ³neo, entre otros, mediante certificaciÃ³n expedida por la entidad encargada del pago de la mesada pensionar, desprendible de pago de mesada pensional o el acto de reconocimiento del derecho pensional.

(Decreto 867 de 2014, Art. 7)

ARTÃCULO 2.2.7.3.2.8. *IdentificaciÃ³n del afiliado.* Una vez afiliado el pensionado, accederÃ¡ a los servicios mediante la presentaciÃ³n del carnÃ© o conforme la identificaciÃ³n vigente en cada Caja de CompensaciÃ³n Familiar.

(Decreto 867 de 2014, Art. 8)

ARTÃCULO 2.2.7.3.2.9. *Condiciones de los servicios para pensionados con mesada de hasta uno y medio (1.5) smlmv.* Los pensionados con mesada pensional de hasta uno y medio (1.5) SMLMV tendrÃ¡n derecho de acceder a todos los servicios de recreaciÃ³n, deporte y cultura que ofrezcan las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, en las mismas condiciones de los trabajadores activos afiliados, sin pago de cotizaciÃ³n alguna.

(Decreto 867 de 2014, Art. 9)

ARTÃCULO 2.2.7.3.2.10*. Recursos para la atenciÃ³n de los servicios para pensionados con mesada de hasta uno y medio (1.5) smlmv.* Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar aplicarÃ¡n para la atenciÃ³n de los servicios de los pensionados a que se refiere la Ley 1643 de 2013, recursos del saldo que quedare con destino a obras y programas sociales.

Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar establecerÃ¡n mecanismos de seguimiento a la ejecuciÃ³n de los recursos que se comprometen a dicha finalidad y la Superintendencia del Subsidio Familiar impartirÃ¡ las instrucciones contables del caso.

(Decreto 867 de 2014, Art. 10)

ARTÃCULO 2.2.7.3.2.11. *Aportes voluntarios de los pensionados con mesadas de hasta uno y medio (1.5) smlmv para acceder a los servicios distintos de recreaciÃ³n, deporte y cultura.* Los pensionados con mesadas de hasta uno punto cinco (1.5) smlmv voluntariamente podrÃ¡n aportar a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar el cero punto seis por ciento (0.6%) sobre la correspondiente mesada pensionar, para acceder adicionalmente a los servicios de turismo y capacitaciÃ³n, o el dos por ciento (2%) sobre la misma, para acceder a todas las prestaciones a que tienen derecho los trabajadores activos, excepto la cuota monetaria.

(Decreto 867 de 2014, Art. 11)

ARTÃCULO 2.2.7.3.2.12. *Aporte para la afiliaciÃ³n voluntaria de pensionados con mesadas superiores a uno y medio (1.5) smlmv.* Los pensionados con mesadas superiores a uno y medio (1.5) smlmv, en su condiciÃ³n de afiliados voluntarios a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, aportarÃ¡n el cero punto seis por ciento (0.6%) sobre la correspondiente mesada pensionar, para acceder a los servicios de recreaciÃ³n, turismo y capacitaciÃ³n, o el dos por ciento (2%) sobre la misma, para acceder a todas las prestaciones a que tienen derecho los trabajadores activos, excepto la cuota monetaria de subsidio.

(Decreto 867 de 2014, Art. 12)

ARTÃCULO 2.2.7.3.2.13. *Tarifas.* Los pensionados con mesadas de hasta el uno punto cinco (1.5) smlmv, pagarÃ¡n la tarifa mÃ¡s baja vigente para acceder a los servicios de recreaciÃ³n, deporte y cultura que ofrezca la Caja de CompensaciÃ³n Familiar.

Los pensionados con mesada superior a uno punto cinco (1.5) smlmv pagarÃ¡n por los servicios a que tengan derecho, la tarifa que corresponda segÃºn lo establecido por el artÃculo 2.2.7.4.1.1. del presente Decreto, sin perjuicio de lo establecido en el parÃ¡grafo 2 del artÃculo 9 de la Ley 789 de 2002.

(Decreto 867 de 2014, Art. 13)

CAPÃTULO 4

TARIFAS, BENEFICIARIOS Y SERVICIOS DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÃN FAMILIAR

SECCIÃN 1

CATEGORÃAS TARIFARIAS

ARTÃCULO 2.2.7.4.1.1. *CategorÃas tarifarÃas para los servicios sociales de las cajas de compensaciÃ³n familiar.* Se establecen las siguientes categorÃas tarifarias con base en el nivel salarial.

CategorÃa A. Hasta 52,63 UVT. CategorÃa B. MÃ¡s de 52,63 UVT y hasta 105,25 UVT. CategorÃa C. MÃ¡s de 105,25 UVT. CategorÃa D. Particulares. CategorÃa de no afiliado a la Caja.
(Inciso MODIFICADO por el Art. 31 del Decreto 2642 de 2022)

PARÃGRAFO 1. Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar en la CategorÃa C podrÃ¡n establecer tarifas diferenciales no subsidiadas de acuerdo al nivel de ingresos familiares.

(Decreto 827 de 2003, Art. 5)

ARTÃCULO 2.2.7.4.1.2*. AplicaciÃ³n de categorÃas tarifarÃas para trabajadores dependientes del rÃ©gimen especial de aportes.* Se deberÃ¡n incluir en la CategorÃa B a los trabajadores dependientes, incluyendo las personas a su cargo, sobre los cuales su empleador cancele el 0.6%, no obstante la exenciÃ³n prevista en el artÃculo 13 de la Ley 789 de 2002. El trabajador dependiente que aporte la diferencia hasta completar el 2% tendrÃ¡ los mismos derechos que se seÃ±alan en el parÃ¡grafo 10 del artÃculo 19 de la Ley 789 de 2002.

(Decreto 827 de 2003, Art. 6)

ARTÃCULO 2.2.7.4.1.3 *AplicaciÃ³n de categorÃas tarifarÃas para trabajadores independientes del rÃ©gimen de afiliaciÃ³n voluntaria para expansiÃ³n de servicios sociales.* Se deberÃ¡n incluir en la CategorÃa B a los trabajadores independientes, incluyendo las personas a su cargo, que cancelen el 0.6%, conforme el artÃculo 19 de la Ley 789 de 2002. El trabajador independiente que aporte la diferencia hasta completar el 2% tendrÃ¡ los mismos derechos que se seÃ±alan en el parÃ¡grafo 1 del artÃculo 19 de la Ley 789 de 2002.

(Decreto 827 de 2003, Art. 7)

ARTÃCULO 2.2.7.4.1.4. *AplicaciÃ³n de categorÃas tarifarÃas para desempleados.* Los desempleados, de que trata el parÃ¡grafo 1 del artÃculo 19 de la Ley 789 de 2002, incluyendo las personas a su cargo, que aporten el dos por ciento (2%) de la cotizaciÃ³n, sobre un ingreso base de cotizaciÃ³n de dos (2) salarios mÃnimos legales mensuales vigentes, tendrÃ¡n los mismos derechos que tienen los demÃ¡s afiliados, salvo el subsidio monetario. Para efecto de las tarifas se entenderÃ¡ que estas personas se encuentran en la categorÃa (B).

(Decreto 827 de 2003, Art. 8)

ARTÃCULO 2.2.7.4.1.5. *AplicaciÃ³n de categorÃas tarifarias para pensionados.* TendrÃ¡n derecho a las tarifas de la CategorÃa A los pensionados a que se refiere el parÃ¡grafo 2 del artÃculo 9 de la Ley 789 de 2002 que hubieren acreditado veinticinco (25) o mÃ¡s aÃ±os de afiliaciÃ³n al Sistema de Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.

(Decreto 827 de 2003, Art. 9)

SECCIÃN 2

DE LA CALIDAD DE BENEFICIARIO DEL SUBSIDIO FAMILIAR Y DE LAS PERSONAS A CARGO

ARTÃCULO 2.2.7.4.2.1. *Subsidios en especie.* Los subsidios en especie deberÃ¡n brindarse en forma general e igualdad de condiciones para los beneficiarios.

(Decreto 341 de 1988, Art. 54)

ARTÃCULO 2.2.7.4.2.2. *Parentesco y convivencia.* La convivencia con los hijos legÃtimos, naturales, adoptivos e hijastros, con los hermanos huÃ©rfanos de padre y con los padres del trabajador, a que se refiere el artÃculo 27 de la ley 21 de 1982 no implica la cohabitaciÃ³n permanente entre el trabajador beneficiario y la persona a cargo.

(Decreto 341 de 1988, Art. 56)

ARTÃCULO 2.2.7.4.2.3. *LÃmite de remuneraciÃ³n.* Para efectos del lÃmite de remuneraciÃ³n a que hace referencia el artÃculo 20 de la ley 21 de 1982, en el caso de trabajadores que prestan sus servicios a mÃ¡s de un empleador, se tendrÃ¡ en cuenta la suma de los valores recibidos en los distintos empleos.

(Decreto 341 de 1988, Art. 58)

ARTÃCULO 2.2.7.4.2.4. *Jornada fija diaria.* En el evento del artÃculo 24 de la Ley 21 de 1982, si el trabajador tiene jornada fija diaria, se considerarÃ¡n como laborados con el mismo nÃºmero de horas, los dÃas correspondientes a descanso o permiso remunerado de ley, convencional o contractual.

En los casos de horario variable cuando deban demostrarse 96 horas de labor al mes para tener derecho al subsidio familiar, se tendrÃ¡n como laboradas en los dÃas de descanso, el promedio de las horas que figuren en las planillas de control llevadas por el empleador.

(Decreto 341 de 1988, Art. 59)

ARTÃCULO 2.2.7.4.2.5. *Del pago del valor adicional a los trabajadores del sector agropecuario.* Para el pago adicional de cuota monetaria del subsidio familiar a favor de los trabajadores del sector agropecuario, conforme lo ordenado por el artÃculo 5 de la Ley 789 de 2002, las cajas de compensaciÃ³n familiar apropiarÃ¡n los recursos necesarios con cargo al 55% de los aportes destinados al cubrimiento de la cuota monetaria y cuando se excediere dicho monto, contra los recursos del saldo para obras y programas sociales.

Para efectos de la identificaciÃ³n de los trabajadores beneficiarios de esta disposiciÃ³n, entiÃ©ndase que la misma aplica a aquellos que desempeÃ±an agricultura, silvicultura, ganaderÃa, pesca, avicultura y apicultura.

(Decreto 1053 de 2014, Art. 10)

SECCIÃN 3

PROGRAMAS SOCIALES

ARTÃCULO 2.2.7.4.3.1. *Campo de aplicaciÃ³n de los programas sociales.* Las obras y programas sociales que organicen las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar conforme a los artÃculos 62 y 77 de la Ley 21 de 1982, tienen como finalidad el reconocimiento y pago del Subsidio Familiar en servicios o en especie a los afiliados, beneficiarios, personas a cargo y a la comunidad en general, en los campos y orden de prioridades previstos por la Ley.

(Decreto 784 de 1989, Art. 11)

ARTÃCULO 2.2.7.4.3.2. *Objeto de los programas sociales.* La organizaciÃ³n de programas sociales de las Cajas, a travÃ©s del subsidio en especie y en servicios, tiene por objeto restablecer o aliviar el desequilibrio econÃ³mico familiar que producen hechos tales como el embarazo, el nacimiento, la desnutriciÃ³n, la crianza y educaciÃ³n de los hijos, los problemas de adolescencia, el matrimonio, la enfermedad, la invalidez, la

muerte, la orfandad, el abandono y demÃ¡s causas de desprotecciÃ³n.

(Decreto 784 de 1989, Art. 13)

ARTÃCULO 2.2.7.4.3.3. *AdministraciÃ³n de los programas sociales.* Las cajas de compensaciÃ³n familiar, organizarÃ¡n y administrarÃ¡n los servicios sociales, separado o conjuntamente, y ademÃ¡s podrÃ¡n convenir la prestaciÃ³n de los mismos con otras personas o entidades, preferiblemente con aquellas que ejercen acciones en el campo de la seguridad, previsiÃ³n o el bienestar social.

(Decreto 784 de 1989, Art. 18)

ARTÃCULO 2.2.7.4.3.4. *Criterios para el establecimiento de los programas sociales.* Las cajas de compensaciÃ³n familiar organizarÃ¡n los programas sociales atendiendo los siguientes criterios:

1. El orden de prioridades establecido en el artÃculo 62 de la Ley 21 de 1982.

2. ConstatarÃ¡n que no se produzca duplicaciÃ³n con otros servicios del Estado o de la seguridad social, salvo que la ley expresamente lo permita.

3. La atenciÃ³n preferencial de las necesidades generales de la poblaciÃ³n.

4. La observancia de las normas legales que regulan el respectivo servicio o actividad.

5. El estudio de las condiciones de vida familiar de los trabajadores beneficiarios y las necesidades econÃ³micas y sociales principales de la regiÃ³n en donde cumple sus funciones la entidad respectiva.

(Decreto 784 de 1989, Art.

SECCIÃN 4

MODALIDADES DE PAGO DEL SUBSIDIO EN SERVICIOS

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.1*. Modalidades para la prestaciÃ³n de los servicios de salud.* Los servicios de salud que organicen las cajas de compensaciÃ³n familiar, podrÃ¡n tener las siguientes modalidades, utilizando preferencialmente la capacidad instalada disponible.

1. PrestaciÃ³n directa de Servicios de promociÃ³n, prevenciÃ³n y asistencia, con infraestructura y recursos propios.

2. PrestaciÃ³n de servicios mediante convenios con otras entidades de seguridad social o con instituciones del sector pÃºblico o privado.

3. Establecimiento de pÃ³lizas de seguros de cirugÃa y servicios de apoyo o complementarios.

4. ContrataciÃ³n de profesionales u otras instituciones especializadas en la prestaciÃ³n de servicios de salud.

(Decreto 784 de 1989, Art. 20)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.2. *Finalidades de los servicios de salud.* Los servicios de salud que presten las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar estarÃ¡n orientados por las siguientes finalidades principales:

1. Prestar atenciÃ³n mÃ©dica y odontolÃ³gica generales.

2. Practicar exÃ¡menes clÃnicos y de laboratorio, tratamientos para atender las situaciones de embarazo, parto y pos-parto; siempre y cuando Ã©stos no sean proporcionados por otra entidad de seguridad social, en cumplimiento de disposiciones vigentes.

3. Establecer o coordinar sistemas de seguros mÃ©dicos para el afiliado y su familia en materia de hospitalizaciÃ³n y cirugÃa, lo mismo que para adquisiciÃ³n de medicamentos, curaciones, botiquines y productos esenciales para la protecciÃ³n de la salud del afiliado y su familia.

4. AplicaciÃ³n de vacunas y otro tipo de inmunizaciones.

5. Impartir cursos de educaciÃ³n en salud, protecciÃ³n de primeros auxilios y demÃ¡s aspectos relacionados con la prevenciÃ³n de la salud, tales como salud ocupacional, higiene y seguridad industrial y medicina del trabajo.

6. Auspiciar sistemas de seguros de vida.

7. Promover la adquisiciÃ³n de aparatos ortopÃ©dicos, de prÃ³tesis y demÃ¡s tratamientos y sistemas de rehabilitaciÃ³n.

8. Instituir salacunas (sic) y guarderÃas infantiles para los hijos de los afiliados.

9. Facilitar u organizar servicios funerarios, de inhumaciÃ³n o de cremaciÃ³n, en caso de muerte del afiliado y de las personas a su cargo.

(Decreto 784 de 1989, Art. 21)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.3. *Los servicios sociales de nutriciÃ³n y mercadeo.* Los programas de nutriciÃ³n y mercadeo social que desarrollen las cajas

de compensaciÃ³n familiar estarÃ¡n orientados a las siguientes finalidades principales:

1. Mejorar la dieta alimentaria de los afiliados, su familia y la comunidad en general.

2. Aprovechar las Ã©pocas de cosecha, abastecimiento y abundancia de productos bÃ¡sicos para expandir su distribuciÃ³n.

3. Estimular y desarrollar la producciÃ³n de pequeÃ±os productores, agricultores o cooperativas del sector agropecuario.

4. Aumentar la capacidad adquisitiva de los trabajadores y sus familias, mediante la venta de productos con precios bajos, buena calidad, peso y medidas exactos y puntos de mercadeo asequibles.

5. Organizar sistemas de crÃ©dito para la financiaciÃ³n de electrodomÃ©sticos, productos del hogar, Ãºtiles escolares vestuarios y elementos para la recreaciÃ³n y el esparcimiento que propendan por el mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores y sus familias.

6. Establecer programas de educaciÃ³n alimentaria, para el consumo y adquisiciÃ³n de bienes bÃ¡sicos.

(Decreto 784 de 1989, Art. 24)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.4. *Actividad de mercadeo.* La actividad de mercadeo que desarrollan las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar en todo el territorio nacional, deberÃ¡ ejecutarse bajo el criterio de autosostenibilidad, (sic) de tal manera que se garantice que los ingresos provenientes de dicha actividad, absorban plenamente sus egresos.

Para este fin, podrÃ¡n asociarse entre sÃ o con terceros, asÃ como vincular en calidad de accionistas a los trabajadores afiliados al sistema de compensaciÃ³n.

(Decreto 2889 de 2007, Art. 1)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.5. *Requisitos para adelantar actividades de mercadeo.* Para la realizaciÃ³n de las actividades de que trata el artÃculo 2.2.7.4.4.4. del presente Decreto, las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar deberÃ¡n atender lo dispuesto en el artÃculo 65 de la Ley 633 de 2000.

Las Cajas que realicen actividades de mercadeo tendrÃ¡n que acreditar independencia contable, financiera y operativa, sin que puedan comprometer con su operaciÃ³n de expansiÃ³n o mantenimiento, los recursos provenientes del 4% o de cualquier otra, unidad o negocio de la Caja. Esta actividad podrÃ¡ financiarse, con los remanentes de los ejercicios financieros, con las utilidades derivadas de otras unidades de negocio, con recursos de crÃ©dito o aportes de capital de terceras personas, o con cualquier otro mecanismo que permita la viabilidad del negocio.

Cuando las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar financien las actividades de mercadeo con los remanentes de los ejercicios financieros, se sujetarÃ¡n a lo previsto en el parÃ¡grafo 1 del artÃculo 43 de la Ley 21 de 1982, en concordancia con el artÃculo 62 de la misma ley.

(Decreto 2889 de 2007, Art. 2)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.6*. No autorizaciÃ³n para recaudo de parafiscales.* Las actividades de mercadeo que desarrollen las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, no las autoriza para afiliar y recaudar los aportes parafiscales del subsidio familiar, fuera de su jurisdicciÃ³n departamental.

(Decreto 2889 de 2007, Art. 3)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.7. *RÃ©gimen de Transparencia.* Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar deberÃ¡n atender las disposiciones previstas en el RÃ©gimen de Transparencia previsto en el artÃculo 21 de la Ley 789 de 2002.

(Decreto 2889 de 2007, Art. 4)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.8*. InspecciÃ³n, vigilancia y control.* Corresponde a la Superintendencia de Subsidio Familiar, ejercer inspecciÃ³n, vigilancia y control, frente a los recursos que invierten las Cajas en la actividad de mercadeo.

En todo caso, la Superintendencia de Subsidio Familiar podrÃ¡ ejercer el control previo cuando asÃ lo considere, conforme lo dispone el parÃ¡grafo 1 del artÃculo 20 de la Ley 789 de 2002.

(Decreto 2889 de 2007, Art. 5)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.9. *Mercadeo de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.* Las Cajas que realicen actividades de mercadeo tendrÃ¡n que acreditar independencia contable financiera y operativa, sin que puedan comprometer con su operaciÃ³n de expansiÃ³n o mantenimiento, los recursos provenientes de los aportes parafiscales o de cualquier otra unidad o negocio de la Caja de CompensaciÃ³n Familiar. Esta actividad podrÃ¡ financiarse, con los remanentes de los ejercicios financieros, con las utilidades derivadas de otras unidades de negocio, con recursos de crÃ©dito o aportes de capital de terceras personas, con alianzas estratÃ©gicas que lleven a cabo o con cualquier otro mecanismo que permita la viabilidad del negocio y garantice no subsidiar la operaciÃ³n con los recursos del 4%.

(Decreto 827 de 2003, Art. 22)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.10. *Los programas de educaciÃ³n.* Los programas de FormaciÃ³n para el Trabajo y el Desarrollo Humano que adelanten las cajas de compensaciÃ³n familiar, estarÃ¡n orientados a las siguientes finalidades principales:

1. Conceder educaciÃ³n integral y continuada a los trabajadores, su cÃ³nyuge y personas a cargo.

2. Impartir educaciÃ³n y capacitaciÃ³n a los trabajadores, su cÃ³nyuge y personas a cargo, en oficios y ocupaciones que tiendan al mejoramiento del ingreso familiar.

3. Establecer servicios de biblioteca, centros de documentaciÃ³n y servicios de aprendizaje para el mejoramiento de la educaciÃ³n y capacitaciÃ³n de la familia.

4. Auspiciar becas, cursos y demÃ¡s actividades de fomento y capacitaciÃ³n para los afiliados y sus familias.

5. Organizar eventos cientÃficos y culturales a los cuales tengan acceso los afiliados, sus familias y la comunidad en general.

(Decreto 784 de 1989, Art. 26)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.11. *Los programas sociales de vivienda.* Los programas sociales de vivienda que organicen las cajas de compensaciÃ³n familiar para sus afiliados, estarÃ¡n orientados por las siguientes finalidades principales:

1. Suministrar vivienda o facilitar el acceso a soluciones de vivienda en condiciones de dignidad, salubridad y decoro para los afiliados y sus familias.

2. Mejorar las soluciones de vivienda en funciÃ³n del ingreso y status de los afiliados y sus familias.

3. Dotar de lote con los servicios bÃ¡sicos para la construcciÃ³n de vivienda a los afiliados y sus familias.

4. Otorgar crÃ©ditos para la adquisiciÃ³n y mejoramiento de la vivienda de los afiliados y sus familias.

5. Facilitar la adquisiciÃ³n de materiales, prestar asesorÃas y capacitaciÃ³n para la construcciÃ³n o el mejoramiento de la vivienda de los afiliados y sus familias.

6. Conformar unidades de informaciÃ³n y asesorÃa tÃ©cnica, en materia de adjudicaciÃ³n, de trÃ¡mites para la adquisiciÃ³n de vivienda o utilizaciÃ³n de materiales y procedimientos para garantizar mayor rendimiento y economÃa.

(Decreto 784 de 1989, Art. 27)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.12. *Los servicios de crÃ©dito de fomento.* Los servicios de crÃ©dito de fomento para industrias familiares que otorguen las cajas de compensaciÃ³n familiar, estarÃ¡n orientados por las siguientes finalidades principales:

1. Establecer pequeÃ±as industrias de alimentos, talleres de modisterÃa, mecÃ¡nica y similares, que permitan mejorar el ingreso familiar de los afiliados y sus familias.

2. Fomentar la industria agropecuaria en fincas, pequeÃ±as parcelas, granjas individuales o comunales, hogares de ancianos y demÃ¡s establecimientos en que puedan participar los afiliados y sus familias.

3. Facilitar la adquisiciÃ³n de semillas, abonos e insumos agropecuarios, herramientas, materiales, equipo de trabajo y demÃ¡s efectos para el establecimiento de pequeÃ±as industrias familiares.

4. Permitir la adquisiciÃ³n, ampliaciÃ³n y reparaciÃ³n de maquinarÃas y equipos para el funcionamiento de industrias familiares.

5. Fomentar el establecimiento de microempresas, empresas asociativas, cooperativas u organizaciones similares para los afiliados y sus familias.

6. Auspiciar la adquisiciÃ³n de equipos, herramientas o insumos necesarios para el ejercicio profesional o tÃ©cnico de los trabajadores afiliados, su cÃ³nyuge y sus familias.

(Decreto 784 de 1989, Art. 28)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.13. *Los servicios de recreaciÃ³n social.* Los servicios de recreaciÃ³n social que adelanten las cajas de compensaciÃ³n familiar, estarÃ¡n orientados por las siguientes finalidades principales:

1. Prestar servicios de recreaciÃ³n y turismo social.

2. Facilitar el descanso o el esparcimiento de los trabajadores afiliados, de manera que se repongan de la fatiga o el cansancio resultante de la actividad laboral.

3. Inducir a los trabajadores y sus familias a la prÃ¡ctica del deporte y la sana utilizaciÃ³n del tiempo libre.

4. Facilitar la participaciÃ³n en eventos deportivos, programas de recreaciÃ³n, excursiones y actividades similares para el desarrollo fÃsico y

mental de los afiliados y sus familias.

PARÃGRAFO . Las cajas de compensaciÃ³n familiar auspiciarÃ¡n la utilizaciÃ³n de la infraestructura existente por parte de los pensionados, los estudiantes, los trabajadores en vacaciones y demÃ¡s sectores de la poblaciÃ³n para que entre semana puedan disfrutar de la recreaciÃ³n y el turismo social, sin perjuicio de sus actividades normales.

(Decreto 784 de 1989, Art. 29)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.14. *Programas especiales de vacaciones.* Las cajas de compensaciÃ³n familiar podrÃ¡n convenir con los empleadores o trabajadores afiliados la realizaciÃ³n de programas especiales de vacaciones para estos y sus familias.

Para los efectos anteriores, los trabajadores podrÃ¡n autorizar a su respectivo empleador para que haga descuentos sobre salarios o gire directamente auxilios, bonificaciones o primas de carÃ¡cter especial para abonar o cancelar obligaciones contraÃdas con las cajas de compensaciÃ³n familiar.

(Decreto 784 de 1989, Art. 30)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.15. *ReglamentaciÃ³n de la utilizaciÃ³n de los servicios sociales.* Los consejos directivos de las cajas de compensaciÃ³n familiar, establecerÃ¡n reglamentos generales para la utilizaciÃ³n de los servicios sociales.

Las tarifas diferenciales que llegaren a fijarse para la prestaciÃ³n de los servicios sociales observarÃ¡n lo dispuesto por el artÃculo 64 de la Ley 21 de 1982.

Los convenios celebrados entre cajas de compensaciÃ³n familiar para la atenciÃ³n de sus afiliados, podrÃ¡n prever idÃ©nticas tarifas a las dispuestas para sus propios afiliados.

(Decreto 784 de 1989, Art. 31)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.16. *Programas de educaciÃ³n bÃ¡sica y media.* Las Cajas de compensaciÃ³n Familiar deben ofrecer a las personas a cargo de los trabajadores beneficiarios programas de educaciÃ³n bÃ¡sica y media, administrados en forma directa o contratados con una instituciÃ³n educativa legalmente reconocida por el Estado, de acuerdo con su proyecto educativo institucional.

En los programas respectivos se indicarÃ¡n los criterios de selecciÃ³n de los alumnos admitidos, de tal manera que se dÃ© preferencia a los hijos de los trabajadores beneficiarios de la Caja.

PARÃGRAFO . Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar que al 5 de agosto de 1994 venÃan prestando el servicio de educaciÃ³n bÃ¡sica y media a travÃ©s de establecimientos educativos de su propiedad, deberÃ¡n garantizar que Ã©ste se brinde en forma prioritaria a los hijos de sus trabajadores beneficiarios.

(Decreto 1902 de 1994, artÃculo 4)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.17. *DestinaciÃ³n de recursos para los programas de educaciÃ³n bÃ¡sica y media.* Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artÃculo 2.2.7.4.4.16 del presente Decreto, las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar destinarÃ¡n con el carÃ¡cter de subsidio en especie o en servicios, al menos el 10% del saldo previsto en el numeral 4o. del artÃculo 43 de la ley 21 de 1982 y demÃ¡s normas legales vigentes.

Los programas de educaciÃ³n bÃ¡sica y media serÃ¡n ejecutados con los recursos previstos en este artÃculo, en forma directa por la respectiva caja, mediante convenio con instituciones especializadas o establecimientos educativos con reconocimiento oficial.

Pueden estar representados por otorgamiento de becas, cupos gratuitos en establecimientos educativos y programas de educaciÃ³n bÃ¡sica y media para adultos.

(Decreto 1902 de 1994, artÃculo 5)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.18. *Destinatarios del subsidio familiar en especie para los programas de educaciÃ³n bÃ¡sica y media.* Para hacerse acreedores al subsidio familiar educativo en especie, los trabajadores beneficiarios deberÃ¡n demostrar ante la respectiva Caja de CompensaciÃ³n Familiar que los ingresos familiares son inferiores a cuatro (4) salarios mÃnimos legales.

Las pruebas y procedimientos para tales efectos serÃ¡ reguladas por la Superintendencia de Subsidio Familiar.

(Decreto 1902 de 1994, artÃculo 6)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.19. *Modalidades de los programas de educaciÃ³n bÃ¡sica y media.* Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar pueden ofrecer los programas de educaciÃ³n bÃ¡sica y media en forma presencial o semiescolarizada, propiciando la culminaciÃ³n de la educaciÃ³n bÃ¡sica y media a los hijos de los trabajadores afiliados a las cajas.

(Decreto 1902 de 1994, artÃculo 7)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.20. *InspecciÃ³n y vigilancia de los programas de educaciÃ³n bÃ¡sica y media.* Los programas de educaciÃ³n bÃ¡sica y media que ofrezcan las cajas estarÃ¡n sujetos a la inspecciÃ³n y vigilancia por parte de las respectivas secretarÃas de educaciÃ³n Departamental

o Distritales y deberÃ¡n ser comunicados a la Superintendencia de Subsidio Familiar para lo de su competencia.

(Decreto 1902 de 1994, artÃculo 8)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.21. Objeto. Con el fin de fortalecer la prestaciÃ³n de los servicios de educaciÃ³n brindados por las Instituciones TÃ©cnicas Profesionales, Instituciones TecnolÃ³gicas, Instituciones Universitarias o Escuelas TecnolÃ³gicas y las Instituciones de EducaciÃ³n para el Trabajo y el Desarrollo Humano constituidas o adquiridas por las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar o en las que estas tengan alguna participaciÃ³n, las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar podrÃ¡n hacer aportes de recursos dinerarios adicionales a los establecidos en el ArtÃculo 2 del Decreto 2581 de 2007.

Estos recursos, estarÃ¡n destinados a profundizar en la formaciÃ³n dentro de las modalidades y calidades de la educaciÃ³n superior y educaciÃ³n integral y continuada, educaciÃ³n para el trabajo y el desarrollo humano, asÃ como programas del Subsistema de FormaciÃ³n para el Trabajo, capacitaciÃ³n, servicios de biblioteca y gestiÃ³n del conocimiento previstos en el literal a) del ArtÃculo 6 de la Ley 30 de 1992 y el numeral 3 del ArtÃculo 62 de la Ley 21 de 1982, en concordancia con lo previsto en el numeral 5 del ArtÃculo 16 de la Ley 789 de 2002 y del ArtÃculo 4 del Decreto 2581 de 2007.

(Adicionado por el Decreto 1604 de 2022)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.22. Fuente de recursos. Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, podrÃ¡n utilizar los rendimientos y productos lÃquidos de las operaciones que efectÃºen, remanentes presupuestales de cada ejercicio, excedentes del cincuenta y cinco por ciento (55%), asÃ como, los recursos propios, para realizar los aportes de recursos dinerarios adicionales de que se trata el ArtÃculo 2.2.7.4.4.21 del presente Decreto, conforme lo dispuesto en el parÃ¡grafo 1 del artÃculo 43 de la Ley 21 de 1982, en concordancia con el ArtÃculo 62 de la misma Ley.

(Adicionado por el Decreto 1604 de 2022)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.23. Instituciones TÃ©cnicas Profesionales, Instituciones TecnolÃ³gicas, Instituciones Universitarias o Escuelas TecnolÃ³gicas beneficiarias del fortalecimiento. Las Instituciones TÃ©cnicas Profesionales, Instituciones TecnolÃ³gicas, Instituciones Universitarias o Escuelas TecnolÃ³gicas, que podrÃ¡n ser objeto del fortalecimiento financiero por parte de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar en los tÃ©rminos del presente Decreto, deberÃ¡n cumplir con los siguientes requisitos:

Haber sido creadas, adquiridas o tener participaciÃ³n de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar. Encontrarse debidamente creadas y con reconocimiento de personerÃa jurÃdica por parte del Ministerio de EducaciÃ³n Nacional. Tener, como mÃnimo, un programa de educaciÃ³n superior con registro calificado vigente, lo que evidencia el cumplimiento de las condiciones mÃnimas de calidad, de acuerdo con lo preceptuado en el ArtÃculo 2.5.3.2.3.2.1 del Decreto 1330 de 2018 o el que haga sus veces.
PARÃGRAFO 1. Los requisitos del numeral 1, se acreditarÃ¡n a travÃ©s del registro de constituciÃ³n de las Instituciones TÃ©cnicas Profesionales, Instituciones TecnolÃ³gicas, Instituciones Universitarias o Escuelas TecnolÃ³gicas, segÃºn corresponda.

PARÃGRAFO 2. Los requisitos del numeral 2, se acreditarÃ¡n a travÃ©s del registro de personerÃa jurÃdica expedido por el Ministerio de EducaciÃ³n Nacional, el cual, deberÃ¡ estar vigente.

PARÃGRAFO 3. Los requisitos del numeral 3, se acreditarÃ¡n a travÃ©s del registro calificado expedido por el Ministerio de EducaciÃ³n Nacional, el cual, deberÃ¡ estar vigente.

(Adicionado por el Decreto 1604 de 2022)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.24. Instituciones de EducaciÃ³n para el Trabajo y el Desarrollo Humano beneficiarias del fortalecimiento. Las Instituciones de EducaciÃ³n para el Trabajo y el Desarrollo Humano que podrÃ¡n ser objeto del fortalecimiento financiero por parte de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar en los tÃ©rminos del presente Decreto, deberÃ¡n cumplir con los siguientes requisitos:

Haber sido creadas, adquiridas o tener participaciÃ³n de las Caja de CompensaciÃ³n Familiar. Estar creadas y contar con la licencia de funcionamiento expedida por la SecretarÃa de EducaciÃ³n de la entidad territorial certificada en educaciÃ³n, de la jurisdicciÃ³n que corresponda al lugar de prestaciÃ³n del servicio. Cumplir con las normas tÃ©cnicas de calidad colombianas.
PARÃGRAFO 1. Los requisitos del numeral 1, se acreditarÃ¡n a travÃ©s del registro de constituciÃ³n de las Instituciones de EducaciÃ³n para el Trabajo y Desarrollo Humano.

PARÃGRAFO 2. Los requisitos del numeral 2, se acreditarÃ¡n a travÃ©s del registro de la licencia de funcionamiento expedida por la SecretarÃa de EducaciÃ³n de la entidad territorial certificada en educaciÃ³n, de la jurisdicciÃ³n que corresponda al lugar de prestaciÃ³n del servicio, la cual, deberÃ¡ estar vigente.

PARÃGRAFO 3. Los requisitos del numeral 3, se acreditarÃ¡n a travÃ©s las certificaciones de calidad otorgadas por el organismo de tercera parte, conforme se define en el Decreto 1072 de 2015.

(Adicionado por el Decreto 1604 de 2022)

ARTÃCULO 2.2.7.4.4.25. Uso de los recursos. Con el fin de materializar los fines previstos en el artÃculo 2,2.7.4.4.21 del presente Decreto, los recursos dinerarios adicionales, se orientarÃ¡n a promover todas las caracterÃsticas necesarias a nivel institucional que faciliten y promueven el desarrollo de las labores formativas, acadÃ©micas, docentes, cientÃficas, culturales y de extensiÃ³n de las instituciones y las tendientes a

garantizar la calidad de la oferta de programas de la institución, en aspectos como infraestructura física y tecnológica, medios educativos, profesores, mecanismos y estrategias para lograr la vinculación de la comunidad y el sector productivo, investigación, innovación y/o creación artística y cultural, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1330 de 2018 y el Decreto 1072 de 2015.

(Adicionado por el Decreto 1604 de 2022)

ARTÍCULO 2.2.7.4.4.26. Vigilancia y control de los recursos. Las inversiones representadas en los aportes de recursos dinerarios adicionales que efectúen las Cajas de Compensación Familiar a las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, Instituciones Técnicas Profesionales, Instituciones Tecnológicas, Instituciones Universitarias o Escuelas Tecnológicas, estarán sujetos a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia del Subsidio Familiar en los términos de la ley, y respecto de ellas se aplicará lo dispuesto en el Artículo 5 del Decreto 2581 de 2007.

(Adicionado por el Decreto 1604 de 2022)

SECCIÓN 5

MODALIDADES DE PAGO DEL SUBSIDIO EN ESPECIE

ARTÍCULO 2.2.7.4.5.1. *El subsidio familiar en especie.* Las Cajas de Compensación Familiar, conforme al artículo 5 de la Ley 21 de 1982, podrán reconocer subsidio familiar en especie, consistente en alimentos, vestidos, becas de estudio, textos escolares, drogas y demás frutos o géneros diferentes al dinero.

(Decreto 784 de 1989, Art. 14)

ARTÍCULO 2.2.7.4.5.2. *Forma de reconocimiento del subsidio familiar en especie.* El subsidio en especie podrá ser reconocido y entregado directamente en artículos, productos, elementos y demás bienes dispuestos en el reglamento general que adopte cada institución, o mediante órdenes para que sean entregados por terceros según los términos de la contratación efectuada por la respectiva entidad.

Las órdenes o cualquier otro medio que fuere utilizable para estos efectos, no serán redimibles en dinero, ni transferibles.

(Decreto 784 de 1989, Art. 15)

ARTÍCULO 2.2.7.4.5.3*. Modalidades del subsidio en especie.* El subsidio familiar en especie, podrá consistir en el suministro de:

1. Medicamentos, cuando no son suministrados por otra entidad de seguridad social.

2. Aparatos ortopédicos, prótesis y demás implementos de rehabilitación, no suministrados por otra entidad de seguridad o previsión social.

3. Ajuares, vestidos y demás efectos relacionados con el nacimiento de los hijos de los afiliados.

4. Leche, alimentos enriquecidos, medicamentos y demás artículos relacionados con el nacimiento de los hijos del afiliado.

5. Textos, útiles escolares y demás material para la educación y formación de los hijos de los afiliados.

6. Semillas, abonos, vestidos de labor y elementos de trabajo para el trabajador afiliado del sector primario de la economía y sus personas a cargo.

7. Materiales de instrucción, capacitación y orientación para los adolescentes hijos de los afiliados y los demás miembros de su familia.

8. Becas, créditos y demás mecanismos para la formación y capacitación de los afiliados y las personas a su cargo.

9. Productos o elementos que formen parte de programas de alimentación y nutrición que se organicen para las madres embarazadas, los hijos y los ancianos desprotegidos.

10. Cursos, folletos, exámenes clínicos y de laboratorio, elementos de educación y preparación para el matrimonio de los afiliados y de las personas a cargo.

11. Boletos de viaje, excursiones, créditos y demás aspectos relacionados con el establecimiento de la familia del afiliado o de las personas a cargo.

12. Elementos de recreación y posibilidad de utilización de servicios sociales para el trabajador y su familia en el trabajo activo, en caso de incapacidad, vacaciones o en situaciones de retiro.

13. Suministro de servicios y elementos funerarios, de inhumación o de cremación en caso de muerte del afiliado y de las personas a su cargo.

(Decreto 784 de 1989, Art. 16)

ARTÍCULO 2.2.7.4.5.4. *Igualdad en los Subsidios en especie.* Los Subsidios en especie deberán brindarse en forma general y en igualdad de condiciones para los beneficiarios.

(Decreto 341 de 1988, Art. 54)

CAPÃTULO 5

RECURSOS, INVERSIONES Y PRESUPUESTO DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÃN FAMILIAR

SECCIÃN 1

ACTIVOS

ARTÃCULO 2.2.7.5.1.1. *DepreciaciÃ³n de Activos fijos.* Los activos fijos de las entidades vigiladas se depreciarÃ¡n de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

(Decreto 341 de 1988, Art. 63)

ARTÃCULO 2.2.7.5.1.2. *DestinaciÃ³n activos fijos.* El valor de los activos fijos que no se destinen especÃficamente a programas y servicios sociales se considerarÃ¡n gastos de administraciÃ³n, instalaciÃ³n y funcionamiento a travÃ©s de la depreciaciÃ³n.

(Decreto 341 de 1988, Art. 64)

ARTÃCULO 2.2.7.5.1.3. *AdquisiciÃ³n de Activos Fijos.* Para los efectos del artÃculo 2.2.7.5.1.2. del presente Decreto, la adquisiciÃ³n de los activos fijos que no se destinen especÃficamente a programas y servicios sociales de las cajas de compensaciÃ³n familiar deberÃ¡ hacerse calculando que el valor de la depreciaciÃ³n que corresponderÃa al activo en el respectivo ejercicio, no genere un exceso sobre el porcentaje autorizado en la ley para gastos de instalaciÃ³n, administraciÃ³n y funcionamiento.

(Decreto 341 de 1988, Art. 65)

ARTÃCULO 2.2.7.5.1.4. *Sanciones.* El exceso en que incurran las Corporaciones sobre el porcentaje autorizado en el artÃculo 43, ordinal 2o, de la Ley 21 de 1982, darÃ¡ lugar a la aplicaciÃ³n de las sanciones legales correspondientes.

(Decreto 341 de 1988, Art. 66)

ARTÃCULO 2.2.7.5.1.5. *Apropiaciones de Rendimientos y productos lÃquidos.* La apropiaciÃ³n de los rendimientos y productos lÃquidos de las operaciones que efectÃºen las cajas de compensaciÃ³n familiar, asÃ como de los remanentes presupuestales de cada ejercicio, deberÃ¡n hacerla los consejos directivos dentro del semestre siguiente al ejercicio anual que generÃ³ los remanentes.

Para efectuar el pago del Subsidio en dinero, se tendrÃ¡ como plazo mÃ¡ximo el 31 de Diciembre del aÃ±o siguiente al que arrojÃ³ remanentes.

Los remanentes producidos en los programas de mercadeo social se sujetarÃ¡n a las disposiciones tributarias a que hubiere lugar.

(Decreto 341 de 1988, Art. 67)

SECCIÃN 2

DE LA RESERVA LEGAL

ARTÃCULO 2.2.7.5.2.1. *Reserva legal.* La reserva legal de las cajas de compensaciÃ³n familiar serÃ¡ hasta del 3% de sus recaudos por concepto de Subsidio Familiar obtenido en el semestre inmediatamente anterior, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3, del artÃculo 43 de la Ley 21 de 1982.

La reserva legal sÃ³lo podrÃ¡ ser utilizada para atender oportunamente obligaciones de la caja, hasta la suma fijada por el Consejo Directivo conforme al artÃculo 58 de la misma ley.

Disminuida o agotada la reserva deberÃ¡ conformarse nuevamente en los tÃtulos correspondientes, inmediatamente la corporaciÃ³n supere la iliquidez que originÃ³ la utilizaciÃ³n de aquÃ©lla.

(Decreto 341 de 1988, Art. 68)

SECCIÃN 3

ARTÃCULO 2.2.7.5.3.1. *Objeto.* El objeto de la presente secciÃ³n es establecer el rÃ©gimen de autorizaciÃ³n para los planes, programas y proyectos de inversiÃ³n en obras o servicios sociales que desarrollen las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, fijar condiciones sobre la utilizaciÃ³n de los recursos parafiscales bajo su administraciÃ³n y sobre aquellos de otra naturaleza, y dictar normas para asegurar el adecuado uso de los recursos destinados por estas corporaciones a la ejecuciÃ³n de los servicios sociales a su cargo, con prioridad para la atenciÃ³n de los trabajadores afiliados beneficiarios y sus familias.

(Decreto 1053 de 2014, Art. 1)

ARTÃCULO 2.2.7.5.3.2. *AfectaciÃ³n de los recursos administrados por las cajas de compensaciÃ³n familiar.* Los recursos que administran las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar estÃ¡n destinados a la atenciÃ³n de las prestaciones y servicios de la seguridad social y demÃ¡s finalidades

que prevea la ley y no podrÃ¡n comprometerse para fines diferentes.

Los que provengan de los aportes obligatorios pagados por los empleadores y por las cooperativas de trabajo asociado tienen la condiciÃ³n de recursos parafiscales y como tales, su administraciÃ³n se rige por las disposiciones legales correspondientes.

Los aportes obligatorios y los bienes adquiridos con estos serÃ¡n contabilizados en el balance de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, en la forma que defina la Superintendencia del Subsidio Familiar.

En la contabilidad de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar se deberÃ¡n registrar en forma separada los ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimonio originados en los aportes obligatorios de carÃ¡cter parafiscal, de cualesquiera otros que provengan de fuentes diferentes. La Superintendencia del Subsidio Familiar emitirÃ¡ las instrucciones pertinentes.

Los activos que hayan sido adquiridos con recursos parafiscales pertenecen al sector de los trabajadores y su titularidad corresponderÃ¡ a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar en condiciÃ³n de administradoras.

(Decreto 1053 de 2014, Art. 2)

ARTÃCULO 2.2.7.5.3.3. *RÃ©gimen de autorizaciÃ³n para planes, programas y proyectos de inversiÃ³n en obras o servicios sociales.* Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar ejecutarÃ¡n sus planes, programas y proyectos de inversiÃ³n en obras o servicios sociales, conforme al ordenamiento jurÃdico y bajo el control de la Superintendencia del Subsidio Familiar, el cual se ejercerÃ¡ a travÃ©s de las modalidades de autorizaciÃ³n general y autorizaciÃ³n previa.

Se someten a autorizaciÃ³n general, las obras, programas y proyectos que correspondan a las siguientes categorÃas:

1. Proyectos de modificaciones, adecuaciones y mejoras:

Para Cajas de CompensaciÃ³n Familiar: (i) con ingresos totales diferentes a los de salud, superiores al 1% del total anual de ingresos del sistema sin incluir ingresos por salud y (ii) cuya participaciÃ³n de aportes del 4% sea de hasta el 70% sobre los ingresos totales de la Caja sin incluir salud, aquellos proyectos que no superen el cuarenta por ciento (40%) del lÃmite mÃ¡ximo anual de inversiones aprobado por la Superintendencia del Subsidio Familiar para cada Caja.

Para Cajas de CompensaciÃ³n Familiar: (i) con ingresos totales diferentes a los de salud, entre el 0.5% y el 1% del total anual de ingresos del sistema sin incluir ingresos por salud y (ii) con una participaciÃ³n de los aportes del 4% de entre el 70% y el 80% sobre los ingresos totales de la Caja sin incluir salud, aquellos proyectos que no superen el treinta por ciento (30%) del lÃmite mÃ¡ximo anual de inversiones aprobado por la Superintendencia del Subsidio Familiar para cada Caja.

Para Cajas de CompensaciÃ³n Familiar: (i) con ingresos totales diferentes a los de salud inferiores al 0.5% del total anual de ingresos del sistema sin incluir ingresos por salud y (ii) con una participaciÃ³n de los aportes del 4% superior al 80% sobre los ingresos totales de la Caja sin incluir salud, aquellos proyectos que no superen el veinte por ciento (20%) del lÃmite mÃ¡ximo anual de inversiones aprobado por la Superintendencia del Subsidio Familiar para cada Caja.

2. Proyectos de inversiÃ³n que se financien con remanentes de los aportes generados en ejercicios anteriores, para la atenciÃ³n de servicios sociales cuyo uso debidamente acreditado estÃ© dirigido por lo menos en un ochenta por ciento (80%) a beneficiarios del subsidio familiar.

3. Proyectos que comprometan exclusivamente la aplicaciÃ³n de recursos originados en fuentes diferentes a los aportes parafiscales, para el desarrollo de las actividades contempladas por el artÃculo 16 de la Ley 789 de 2002.

4. Proyectos que hagan parte de la administraciÃ³n del Mecanismo de ProtecciÃ³n al Cesante, cuando los recursos deriven o se generen en el programa respectivo y se financien con cargo al FOSFEC.

5. Proyectos que se encuentren incluidos dentro del lÃmite mÃ¡ximo de inversiÃ³n conforme los rangos y/o materias que con criterio general defina la Superintendencia del Subsidio Familiar y las que se realicen en cumplimiento de una orden de autoridad judicial o administrativa.

PARÃGRAFO 1. Frente a cada uno de los programas o proyectos mencionados, se remitirÃ¡ la informaciÃ³n correspondiente a la Superintendencia del Subsidio Familiar para efectos de adelantar su seguimiento, dentro de los cuarenta y cinco (45) dÃas siguientes a su aprobaciÃ³n por parte del Consejo Directivo de la correspondiente Caja de CompensaciÃ³n Familiar, adjuntando el acta de la correspondiente sesiÃ³n. La Superintendencia del Subsidio Familiar podrÃ¡ exigir la remisiÃ³n de los documentos adicionales que requiera para el ejercicio de sus funciones y adoptarÃ¡ una ficha simplificada para el reporte de estos proyectos.

PARÃGRAFO 2. Los proyectos deberÃ¡n ser presentados en forma integral y corresponder a la unidad de diseÃ±o estructural que se establezca. Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar no podrÃ¡n fraccionar la presentaciÃ³n de un proyecto en varias etapas o componentes con el fin de modificar o ajustar el monto asignado para someterse a la autorizaciÃ³n general.

(Decreto 1053 de 2014, Art. 3)

ARTÃCULO 2.2.7.5.3.4. *AutorizaciÃ³n previa para planes, programas y proyectos de inversiÃ³n en obras o servicios sociales.* Los planes, programas y proyectos de inversiÃ³n en obras o servicios sociales cuya ejecuciÃ³n no encuadre dentro de los supuestos seÃ±alados en el artÃ-

culo 2.2.7.5.3.3. del presente Decreto, requerirÃ¡n de autorizaciÃ³n previa por parte de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar no podrÃ¡n bajo modalidad alguna, iniciar la ejecuciÃ³n de obras, programas o proyectos sin autorizaciÃ³n de la Superintendencia del Subsidio Familiar, cuando la requieran por estar cobijados por la modalidad de autorizaciÃ³n previa.

PARÃGRAFO . La ejecuciÃ³n de proyectos podrÃ¡ comprometer recursos correspondientes a anualidades futuras. Estos serÃ¡n sometidos a aprobaciÃ³n de la Superintendencia del Subsidio Familiar, una vez aprobados por los Consejos Directivos de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.

(Decreto 1053 de 2014, Art. 4)

ARTÃCULO 2.2.7.5.3.5. *Control sobre los planes, programas y proyectos de inversiÃ³n para obras o servicios sociales.* La Superintendencia del Subsidio Familiar ejercerÃ¡ control sobre los planes, programas y proyectos de inversiÃ³n para obras o servicios sociales ejecutados por las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar. Para ello adoptarÃ¡ anualmente un plan de trabajo que permita validar que los mismos se hayan ejecutado conforme al marco legal vigente. En especial, verificarÃ¡ que el objeto de aquellos atienda las necesidades prioritarias de la poblaciÃ³n afiliada, con Ã©nfasis en la cobertura para los trabajadores beneficiarios y sus familias.

(Decreto 1053 de 2014, Art. 5)

ARTÃCULO 2.2.7.5.3.6. *Permisos, licencias o autorizaciones para la ejecuciÃ³n de los planes, programas y proyectos de inversiÃ³n para obras o servicios sociales.* Cuando se trate de actividades o programas que requieran autorizaciones o permisos, se entenderÃ¡ como responsabilidad de la respectiva Caja o entidad a travÃ©s de la cual se realice la operaciÃ³n, la consecuciÃ³n de los permisos, licencias o autorizaciones, sin los cuales no se puede llevar adelante la ejecuciÃ³n de las actividades o programas.

(Decreto 1053 de 2014, Art. 6)

ARTÃCULO 2.2.7.5.3.7. *De los recursos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de inversiÃ³n para obras o servicios sociales.* Los recursos que provengan de los aportes parafiscales administrados por las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar y que quedaren como saldo luego de aplicar las destinaciones especÃficas de ley y el pago de la cuota monetaria del subsidio familiar, serÃ¡n administrados por aquellas para la ejecuciÃ³n de obras o servicios sociales con destino a los trabajadores afiliados beneficiarios y no beneficiarios y a sus familias, de preferencia para atender las necesidades de los trabajadores afiliados beneficiarios y de conformidad con el lÃmite mÃ¡ximo anual de inversiones.

Las obras o servicios sociales que se ejecuten con recursos que provengan de aportes obligatorios podrÃ¡n cobijar a poblaciÃ³n no afiliada solamente cuando exista norma que asÃ lo permita y en las condiciones que ella disponga, sin que en ningÃºn caso puedan aplicarse tales aportes para subsidiar a trabajadores no beneficiarios o a poblaciÃ³n no afiliada.

(Decreto 1053 de 2014, Art. 7)

ARTÃCULO 2.2.7.5.3.8. *Del manejo de los recursos provenientes de los aportes para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de inversiÃ³n para obras o servicios sociales.* Las cajas de compensaciÃ³n familiar administrarÃ¡n los recursos a que se refiere el artÃculo 2.2.7.5.3.7. del presente Decreto bajo los siguientes criterios:

1. SeparaciÃ³n e identificaciÃ³n contable bajo titularidad de la Caja de CompensaciÃ³n Familiar.

2. AplicaciÃ³n a las funciones y actividades seÃ±aladas por la ley pata la atenciÃ³n de los afiliados y sus familias.

3. Prevalencia en la aplicaciÃ³n de recursos para obras y servicios sociales que beneficien preferencialmente a los trabajadores beneficiarios y sus familias.

4. ProgramaciÃ³n presupuestal, en cuanto anualmente la Caja de CompensaciÃ³n Familiar deberÃ¡ identificar y proyectar la utilizaciÃ³n de dichos recursos conforme las prescripciones de ley y dentro del lÃmite mÃ¡ximo de inversiones.

5. Reporte de ejecuciÃ³n, en cuanto periÃ³dicamente las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar deberÃ¡n informar a la Superintendencia del Subsidio los movimientos de las cuentas en que se administren dichos recursos, para el ejercicio de la funciÃ³n de inspecciÃ³n y vigilancia correspondiente.

PARÃGRAFO . El Ministerio del Trabajo adoptarÃ¡ los criterios generales de priorizaciÃ³n en cuanto la utilizaciÃ³n de estos recursos para la poblaciÃ³n de trabajadores beneficiarios del subsidio familiar, con base en los reportes que haga la Superintendencia del Subsidio Familiar sobre ejecuciÃ³n de los mismos y las necesidades sociales. La Superintendencia del Subsidio Familiar establecerÃ¡ su plan de trabajo en inspecciÃ³n y vigilancia a partir de dichos criterios.

(Decreto 1053 de 2014, Art. 8)

ARTÃCULO 2.2.7.5.3.9. *IntervenciÃ³n de la Superintendencia del Subsidio Familiar en relaciÃ³n con los recursos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de inversiÃ³n para obras o servicios sociales.* La Superintendencia del Subsidio Familiar ejercerÃ¡ de preferencia sus funciones de inspecciÃ³n, vigilancia y control sobre la administraciÃ³n de los recursos a que se refiere el artÃculo 2.2.7.5.3.7. del presente

Decreto, para verificar que se cumpla con los criterios seÃ±alados en el artÃculo 2.2.7.5.3.8. del presente Decreto, con las directrices contables que ella imparta y con la realizaciÃ³n de los fines del sistema de subsidio familiar.

AsÃ mismo adoptarÃ¡ las instrucciones administrativas y contables que se requieran, disponiendo los mecanismos de control pertinentes sobre las cuentas en que se gestionen los recursos referidos, sin perjuicio de aplicar los principios de eficiencia y eficacia para el adecuado manejo financiero de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.

(Decreto 1053 de 2014, Art. 9)

ARTÃCULO 2.2.7.5.3.10. *Solicitud para la aprobaciÃ³n de planes y programas de inversiÃ³n y servicios sociales.* La solicitud para aprobaciÃ³n de planes y programas de inversiÃ³n o de organizaciÃ³n de servicios sociales deberÃ¡ contener:

1. PeticiÃ³n formal de autorizaciÃ³n suscrita por el representante legal de la respectiva entidad.

2. Copia del acta del Consejo Directivo en que conste la aprobaciÃ³n por la mayorÃa calificada.

3. Certificado del Revisor Fiscal sobre origen y disponibilidad de recursos.

4. DescripciÃ³n del proyecto con indicaciÃ³n de objetivos generales y especÃficos, cobertura proyectada, localizaciÃ³n, costos, cuantÃa de las inversiones y programaciÃ³n de las mismas.

5. EvaluaciÃ³n social del proyecto.

6. Cuando se trate de adquisiciÃ³n de bienes inmuebles se requerirÃ¡ avalÃºo comercial practicado por perito inscrito en entidad oficial.

(Decreto 341 de 1988, Art. 73)

ARTÃCULO 2.2.7.5.3.11. *NegociaciÃ³n de inmuebles.* Para efectos de la negociaciÃ³n de, bienes inmuebles, las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, deberÃ¡n acreditar ante la Superintendencia del Subsidio Familiar o la entidad que haga sus veces, lo siguiente:

1. AvalÃºo comercial corporativo de peritos inscritos ante las lonjas de propiedad raÃz;

2. JustificaciÃ³n de la transacciÃ³n;

3. Informe de la destinaciÃ³n que se darÃ¡ a los recursos, y

4. Copia del acta del consejo directivo donde se autorice la transacciÃ³n.

Una vez presentada ante la Superintendencia del Subsidio Familiar o la entidad que haga sus veces la documentaciÃ³n mencionada, esta tendrÃ¡ un tÃ©rmino de 15 dÃas hÃ¡biles, contados a partir de la fecha de su presentaciÃ³n para autorizar o improbar la respectiva negociaciÃ³n de bienes inmuebles.

(Decreto 827 de 2003, Art. 21)

ARTÃCULO 2.2.7.5.3.12. *Estudio de la solicitud de programas de inversiÃ³n.* Recibida la solicitud de aprobaciÃ³n de un programa de inversiÃ³n, la Superintendencia deberÃ¡ estudiarla dentro de los 30 dÃas siguientes a su presentaciÃ³n.

Si la Superintendencia encontrare deficiente o incompleta la documentaciÃ³n, lo comunicarÃ¡ por escrito al interesado, con indicaciÃ³n de las deficiencias encontradas a efecto de que sean subsanadas dentro de los dos meses siguientes.

En caso de que el interesado no dÃ© respuesta a las observaciones efectuadas por la Superintendencia dentro del tÃ©rmino expresado, se entenderÃ¡ que ha desistido de su solicitud.

La peticiÃ³n respectiva deberÃ¡ estudiarse y resolverse dentro de los quince (15) dÃas siguientes, contados a partir del recibo de la documentaciÃ³n corregida, en el evento de haberse formulado observaciones.

(Decreto 341 de 1988, Art. 76)

ARTÃCULO 2.2.7.5.3.13. *De los recursos originados en fuentes diferentes a los aportes obligatorios*. Los Consejos Directivos de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar definirÃ¡n la aplicaciÃ³n de los recursos que administren aquellas y que provengan de fuentes diferentes a los aportes obligatorios de naturaleza parafiscal. Dichos recursos serÃ¡n empleados para los fines que la ley y los estatutos asignan a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar y estÃ¡n afectos al sector trabajo. Su aplicaciÃ³n se harÃ¡ para fortalecer las obras y servicios sociales dentro de la protecciÃ³n social, conforme lo previsto por el artÃculo 16 de la Ley 789 de 2002, en desarrollo de su naturaleza corporativa y no podrÃ¡n bajo modalidad alguna distraerse o excluirse del patrimonio de la corporaciÃ³n.

(Decreto 1053 de 2014, Art. 11)

SECCIÃN 4

PRESUPUESTOS DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÃN FAMILIAR

ARTÃCULO 2.2.7.5.4.1. Presupuesto de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar. Los presupuestos de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar se regirÃ¡n por los siguientes principios:

1. El presupuesto como guÃa de referencia para el manejo financiero de las entidades, se entiende aprobado una vez sea considerado y autorizado por los Consejos Directivos de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.

2. Para efecto de su aprobaciÃ³n, el Consejo Directivo deberÃ¡ velar por la correcta aplicaciÃ³n de los recursos en cada uno de los programas conforme con los principios de legalidad, equilibrio financiero y eficiencia.

3. Para efecto de su seguimiento, el presupuesto deberÃ¡ ser remitido a la Superintendencia del Subsidio Familiar o a la entidad que haga sus veces, dentro de los 30 dÃas siguientes a su aprobaciÃ³n o modificaciÃ³n, anexando copia del acta correspondiente del Consejo Directivo en la cual se haya adoptado la decisiÃ³n de aprobaciÃ³n o modificaciÃ³n. Recibido el proyecto de presupuesto, se entenderÃ¡ autorizado por la Superintendencia a partir del dÃa de su radicaciÃ³n.

4. El presupuesto general deberÃ¡ ser radicado antes del 28 de febrero de cada aÃ±o, sin perjuicio de las modificaciones posteriores conforme con lo expuesto en los numerales anteriores. Las modificaciones al mismo deberÃ¡n radicarse dentro de los 10 dÃas siguientes a su aprobaciÃ³n por el Consejo Directivo.

5. Unidad de tesorerÃa, entendido como aquella prÃ¡ctica en el ejercicio de la gestiÃ³n de los recursos econÃ³micos administrados por las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, donde se unifican los recursos lÃquidos de la corporaciÃ³n, efectivo o sus equivalentes, independientemente de su fuente, sin establecer restricciones o predeterminar su uso.

PARÃGRAFO 1. Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar deberÃ¡n realizar el registro contable de los porcentajes legales obligatorios y de la ejecuciÃ³n de los recursos, definidos para los diferentes programas a su cargo, y en todo caso garantizar siempre el cumplimiento de los fines del Sistema del Subsidio Familiar.

PARÃGRAFO 2. Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar deberÃ¡n llevar un estricto seguimiento a travÃ©s de mecanismos de autorregulaciÃ³n, autocontrol y gestiÃ³n del riesgo al interior de la corporaciÃ³n donde se evidencie la trazabilidad del uso de los recursos bajo el principio de unidad de tesorerÃa y el flujo efectivo de los recursos segÃºn lo determine la Caja de CompensaciÃ³n Familiar de acuerdo a la necesidad de cada programa para asegurar su operaciÃ³n; situaciÃ³n que deberÃ¡ ser informada a la Superintendencia de Subsidio Familiar de manera semestral en los tÃ©rminos y condiciones de reporte que esta defina, con el fin de ejercer su inspecciÃ³n, vigilancia y control."

PARÃGRAFO 3. La unidad de tesorerÃa de que trata el presente artÃculo solo aplicarÃ¡ respecto de los recursos que recaudan las cajas de compensaciÃ³n por los aportes parafiscales regulados en la Ley y sus rendimientos."

(Modificado por el Art. 1 del Decreto 765 de 2020)

ARTÃCULO 2.2.7.5.4.2. *Programas y proyectos de inversiÃ³n e incorporaciÃ³n al presupuesto.* Los programas y proyectos de inversiÃ³n podrÃ¡n presentarse y ejecutarse en cualquier tiempo, con independencia de que los mismos se hubieran incorporado en el presupuesto inicial aprobado, siempre y cuando existan las disponibilidades financieras y cuenten con la correspondiente aprobaciÃ³n del Consejo Directivo.

(Decreto 827 de 2003, Art.

SECCIÃN 5

CONTROL A LA EVASIÃN Y RÃGIMEN DE TRANSPARENCIA

ARTÃCULO 2.2.7.5.5.1. *Acuerdos de pago.* Para efectos de lo previsto en el artÃculo 50 parÃ¡grafo 3 de la Ley 789 de 2002 y con el fin facilitar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el control de la evasiÃ³n en materia de recursos parafiscales, el paz y salvo de aportes otorgado por parte de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, podrÃ¡ ser reemplazado con los acuerdos de pago que hayan celebrado estas con los empleadores atrasados en el pago de aportes. El acuerdo de que trata este artÃculo deberÃ¡ estar debidamente firmado por los representantes legales tanto de la Caja como del empleador y este deberÃ¡ encontrarse al dÃa en el cumplimiento de sus obligaciones.

(Decreto 827 de 2003, Art. 10)

ARTÃCULO 2.2.7.5.5.2. *RÃ©gimen de transparencia.* De conformidad con lo dispuesto por el artÃculo 21, numeral 5 de la Ley 789 de 2002, estÃ¡ totalmente prohibida la devoluciÃ³n, reintegro o cualquier tipo de compensaciÃ³n de aportes en favor de una empresa mediante servicios o beneficios que no se otorguen a todas las empresas afiliadas. EstÃ¡n igualmente prohibidos los convenios u operaciones especiales que se realicen en condiciones especiales de privilegio frente a algunas de las empresas afiliadas. En consecuencia, a partir de la vigencia de la Ley 789 de 2002, se deberÃ¡ efectuar el desmonte inmediato de tales operaciones, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar cuando con las actuaciones mencionadas se hubiesen desconocido disposiciones anteriores.

(Decreto 827 de 2003, Art. 11)

ARTÃCULO 2.2.7.5.5.3. *Operaciones no representativas.* Para efectos de la aplicaciÃ³n del artÃculo 21, numeral 2 de la Ley 789 de 2002, se entiende como operaciÃ³n no representativa la celebraciÃ³n de un contrato o convenio en condiciones de desventaja frente al mercado. Se entiende como entidad vinculada aquella frente a la cual media relaciÃ³n de subordinaciÃ³n en los tÃ©rminos previstos para el efecto por el artÃ-

culo 261 del CÃ³digo de Comercio.

(Decreto 827 de 2003, Art. 13)

"CAPÃTULO 6

Â

(CapÃtulo, Modificado por el Art. 1 del Decreto 1786 de 2021)

Â

FONDO PARA LA ATENCIÃN INTEGRAL DE LA NIÃEZ Y LA JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA (FONIÃEZ)

Â

ARTÃCULO 2.2.7.6.1. Fondo para la AtenciÃ³n Integral de la NiÃ±ez y Jornada Escolar Complementaria, FoniÃ±ez. Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar destinarÃ¡n los recursos o porcentajes previstos en el literal b) del artÃculo 64 de la Ley 633 de 2000 al Fondo para la AtenciÃ³n Integral de la NiÃ±ez y Jornada Escolar Complementaria (FONIÃEZ), creado por el artÃculo 16 numeral 8 de la Ley 789 de 2002, sin necesidad de ser trasladados al Fondo de Vivienda de InterÃ©s Social (FOVIS).

Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar obligadas a destinar recursos para los programas de FONIÃEZ y aquellas que no estÃ©n obligadas y decidan voluntariamente hacerlo, asignarÃ¡n de los remanentes presupuÃ©stales de cada ejercicio, recursos para los programas y servicios financiados con recursos de este Fondo; para tal fin, deberÃ¡n atender lo dispuesto en el parÃ¡grafo 1 del artÃculo 43 de la Ley 21 de 1982, en concordancia con el artÃculo 62 de la mencionada Ley, teniendo en cuenta que las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, podrÃ¡n brindar la atenciÃ³n integral a la niÃ±ez y la jornada escolar complementaria por medio de los recursos restantes de FOVIS, una vez se cumpla con el porcentaje estipulado para vivienda de interÃ©s social, sin necesidad de ser trasladados al Fondo mencionado.

Los recursos del FONIÃEZ se destinarÃ¡n de forma exclusiva a la prestaciÃ³n de los servicios de AtenciÃ³n Integral a la Primera Infancia y los de Jornada Escolar Complementaria. Esta destinaciÃ³n incluye los gastos de mejora, adecuaciÃ³n, dotaciÃ³n y construcciÃ³n de instalaciones, siempre que ellos sirvan para el desarrollo de los programas y servicios que sean ejecutados por las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar para la AtenciÃ³n Integral a la Primera Infancia y Jornada Escolar Complementaria contribuyendo a su progreso y a la atenciÃ³n integral de los niÃ±os, niÃ±as y adolescentes. Los gastos de administraciÃ³n del FONIÃEZ serÃ¡n como mÃ¡ximo del 5% del valor total apropiado en la respectiva vigencia, segÃºn las directrices de la Superintendencia del Subsidio Familiar. Y deberÃ¡n estar asociados a los programas y servicios de atenciÃ³n integral a la primera infancia y jornada escolar complementaria administrados y operados por las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar. Por lo cual, la utilizaciÃ³n de estos recursos se debe ajustar a todos los gastos directamente relacionados a su manejo.

(Modificado por el Art. 1 del Decreto 1786 de 2021)

(Decreto 1729 de 2008, Art. 1)

ARTÃCULO 2.2.7.6.2. Beneficiarios. La prestaciÃ³n de los servicios en el marco de la atenciÃ³n integral a la primera infancia se dirigirÃ¡ a los niÃ±os y las niÃ±as hasta los seis (6) aÃ±os de edad, incluyendo aquellos que se encuentren matriculados en el nivel preescolar de los establecimientos educativos. PodrÃ¡n comprenderse acciones de promociÃ³n y prevenciÃ³n dirigidas a las mujeres gestantes y/o a las madres en periodo de lactancia, de conformidad con lo dispuesto en el artÃculo 29 de la Ley 1098 de 2006 y en la PolÃtica de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia "De Cero a Siempre", establecida en la Ley 1804 de 2016 y las demÃ¡s normas concordantes.

El Programa de Jornada Escolar Complementaria va dirigido a los niÃ±os, niÃ±as y adolescentes que se encuentran matriculados en los niveles de educaciÃ³n bÃ¡sica y media en los establecimientos educativos urbanos y rurales, los cuales serÃ¡n priorizados conjuntamente por las SecretarÃas de EducaciÃ³n Certificadas, en coordinaciÃ³n con las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, haciendo Ã©nfasis especial en niÃ±os, niÃ±as y adolescentes en situaciÃ³n de vulnerabilidad y vÃctimas del conflicto, migrantes, poblaciÃ³n con discapacidad, estudiantes con capacidades y talentos excepcionales, entre otros.

Estos programas se ejecutarÃ¡n desde una perspectiva de derechos y protecciÃ³n integral y de reconocimiento y respeto por la diversidad, priorizando la poblaciÃ³n en condiciÃ³n de vulnerabilidad, y se desarrollarÃ¡ en zonas rurales y urbanas, de acuerdo con los criterios de focalizaciÃ³n definidos para Primera Infancia por la ComisiÃ³n Intersectorial para la AtenciÃ³n Integral de la Primera Infancia y para la Jornada Escolar Complementaria, teniendo en cuenta los lineamientos que expida el Ministerio de EducaciÃ³n Nacional.

PARÃGRAFO 1. En articulaciÃ³n con la Entidad Territorial Certificada-ETC y/o el gobierno local correspondiente, se definirÃ¡n los establecimientos educativos que puedan ser beneficiados con JEC incluyendo las residencias escolares (internado).Se tendrÃ¡n en cuenta aquellos establecimientos educativos urbanos y rurales con situaciones de altas tasas de desercIÃ³n y bajo desempeÃ±o escolar, y aquellos que sean focalizados por las entidades territoriales en coordinaciÃ³n con el Ministerio de EducaciÃ³n Nacional, para avanzar en el logro de las trayectorias educativas completas en el marco de la atenciÃ³n integral.

PARÃGRAFO 2. Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar efectuarÃ¡n el reporte de informaciÃ³n de los beneficiarios de los servicios, en el marco de la AtenciÃ³n Integral a la Primera Infancia y Jornada Escolar Complementaria, de acuerdo con las disposiciones que emita la Superintendencia de Subsidio Familiar, en el Sistema de RecepciÃ³n, ValidaciÃ³n y Cargue de InformaciÃ³n de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar (SIREVAC).

(Modificado por el Art. 1 del Decreto 1786 de 2021)

(Decreto 1729 de 2008, Art. 2)

ARTÃCULO 2.2.7.6.3. Objetivo general de los programas de FONIÃEZ. Los programas y servicios que ejecuten las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar para la AtenciÃ³n Integral a la Primera Infancia y de Jornada Escolar Complementaria, deben contribuir con el desarrollo integral de los niÃ±os, niÃ±as y adolescentes, y contar con la participaciÃ³n de la comunidad y de la familia en su seguimiento, enmarcado en las polÃticas pÃºblicas de desarrollo integral de la primera infancia, la infancia y la adolescencia.

PARÃGRAFO . Para los niÃ±os, niÃ±as y adolescentes con discapacidad, las entidades territoriales en coordinaciÃ³n con las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar desarrollarÃ¡n los programas de FONINEZ con un enfoque inclusivo en lÃnea con el artÃculo 24 de la ConvenciÃ³n de Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, aprobada mediante la Ley 1346 de 2009, el artÃculo 11 de la Ley Estatutaria 1618 de 2013, el Decreto 1421 de 2017 y en el Decreto 1075 de 2015.

(Modificado por el Art. 1 del Decreto 1786 de 2021)

(Decreto 1729 de 2008, Art. 3)

ARTÃCULO 2.2.7.6.4 Objetivos de los Programas de AtenciÃ³n Integral a la Primera Infancia. Los programas y servicios que ejecuten las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar con los recursos del FONINEZ para la atenciÃ³n integral de la primera infancia, cumplirÃ¡n con uno o varios de los siguientes objetivos, de acuerdo con la PolÃtica de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia "De Cero a Siempre".

1. Apoyar el desarrollo de programas de promociÃ³n y prevenciÃ³n de cuidado en salud, alimentaciÃ³n y nutriciÃ³n para los niÃ±os y niÃ±as en primera infancia, mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia con Ã©nfasis en los mil primeros dÃas de vida para potenciar su desarrollo integral: mejorar las condiciones de atenciÃ³n y acceso a procesos de educaciÃ³n en salud y procesos de fortalecimiento familiar y comunitario para el cuidado asÃ como, promover y orientar a los niÃ±os, niÃ±as, y mujeres gestantes o madres en lactancia y sus familias para recibir las atenciones de promociÃ³n y prevenciÃ³n del cuidado de la salud que les corresponden de acuerdo a la normatividad. Lo anterior, de conformidad con las orientaciones tÃ©cnicas que fije el Ministerio de Salud y ProteccciÃ³n Social.

2. Prestar el servicio de educaciÃ³n inicial en el marco de la atenciÃ³n integral: desarrollar las modalidades de educaciÃ³n inicial propias de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, de las Entidades Territoriales y/o del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y se podrÃ¡ complementar el servicio en Ã©stas incluyendo los establecimientos educativos en los grados pre-jardÃn, jardÃn y transiciÃ³n priorizados en coordinaciÃ³n con las SecretarÃas de EducaciÃ³n, garantizando el cumplimiento de las condiciones de calidad establecidas en los Referentes TÃ©cnicos de educaciÃ³n inicial en el marco de la atenciÃ³n integral y en coherencia con la PolÃtica de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia "De Cero a Siempre". Se mantiene texto.

Adicionalmente, se podrÃ¡n desarrollar procesos de formaciÃ³n o cualificaciÃ³n del talento humano responsable de la atenciÃ³n de la primera infancia, acordes con los lineamientos tÃ©cnicos nacionales que emita el Ministerio de EducaciÃ³n Nacional y el Plan Territorial de FormaciÃ³n Docente. De igual manera, se podrÃ¡ adelantar la dotaciÃ³n, adecuaciÃ³n y construcciÃ³n para el fortalecimiento de los ambientes pedagÃ³gicos de conformidad con las orientaciones tÃ©cnicas del gobierno nacional. Asimismo, se podrÃ¡ adelantar la dotaciÃ³n, adecuaciÃ³n y construcciÃ³n para el fortalecimiento de los ambientes pedagÃ³gicos de conformidad con las orientaciones tÃ©cnicas del gobierno nacional.

3. Generar acceso y disfrute de los derechos culturales en la primera infancia: desarrollar programas de apropiaciÃ³n y disfrute de las prÃ¡cticas artÃsticas y culturales del paÃs, asÃ como el disfrute de bienes culturales materiales e inmateriales, de los servicios culturales y los procesos de fomento de las expresiones artÃsticas y lenguajes expresivos, la promociÃ³n de la lectura, el sentido de pertenencia y el reconocimiento de la diferencia para la poblaciÃ³n beneficiada en el marco de la atenciÃ³n integral.

Se podrÃ¡n implementar procesos para la promociÃ³n de la lectura, asegurando el acceso y disfrute de los derechos culturales, a travÃ©s de la creaciÃ³n, producciÃ³n y/o circulaciÃ³n de contenidos culturales, artÃsticos y patrimoniales especializados (colecciones de libros, dotaciÃ³n de espacios culturales, construcciÃ³n de memoria, acceso a espacios culturales y contenidos digitales), de acuerdo con las orientaciones tÃ©cnicas que emita el Ministerio de Cultura.

4. Promover el derecho a la recreaciÃ³n: desarrollar programas que generen vivencias recreativas y lÃºdicas, dotaciÃ³n de espacios lÃºdico-recreativos y cualificaciÃ³n en recreaciÃ³n del talento humano, que contribuyan de manera directa en el desarrollo integral de los niÃ±os y las niÃ±as en primera infancia, de acuerdo con las orientaciones tÃ©cnicas del Ministerio del Deporte.

PARÃGRAFO 1. Por tratarse de programas que benefician a poblaciÃ³n vulnerable, no deberÃ¡ cobrarse ninguna tarifa o cuota a los beneficiarios, excepto en ejecuciÃ³n de convenios con entidades del Estado que estipulen lo contrario.

PARÃGRAFO 2. Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar desarrollarÃ¡n los programas de AtenciÃ³n Integral a la Primera Infancia, en concordancia con los lineamientos tÃ©cnicos y de polÃtica pÃºblica definidos por el Gobierno Nacional o por los gobiernos territoriales en el marco de la Ley 1804 de 2016.

(Modificado por el Art. 1 del Decreto 1786 de 2021)

(Decreto 1729 de 2008, Art. 4)

ARTÃCULO 2.2.7.6.5 Objetivos del Programa Jornada Escolar Complementaria. Las actividades que se ejecuten en desarrollo del programa Jornada Escolar Complementaria cumplirÃ¡n con uno o varios de los siguientes objetivos, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo con las prioridades de los establecimientos educativos beneficiados, la Ruta Integral de Atenciones para el desarrollo integral de la infancia y la adolescencia, las capacidades locales para el fortalecimiento institucional, y la coordinaciÃ³n intersectorial, las estrategias para superar la pobreza en la niÃ±ez y la prevenciÃ³n de problemÃ¡ticas y/o vulneraciones de derechos, asÃ como los lineamientos que establezca el gobierno nacional y las apuestas territoriales:

1. Apoyar la promociÃ³n de la permanencia de los niÃ±os, niÃ±as y adolescentes en los establecimientos educativos beneficiados, propiciando y fortaleciendo entornos saludables y brindando ambientes de aprendizaje que ofrezcan oportunidades para el desarrollo integral, el uso significativo del tiempo, y los aprendizajes significativos; visibilizando alternativas que favorezcan el desarrollo y el cuidado de sÃ, del otro y del entorno.

2. Desarrollar estrategias pedagÃ³gicas de prevenciÃ³n y atenciÃ³n frente a situaciones de vulneraciÃ³n de derechos como el consumo de sustancias psicoactivas, el maltrato, el abuso y la explotaciÃ³n infantil, el trabajo infantil, embarazo adolescente, el reclutamiento, la utilizaciÃ³n o el uso por grupos al margen de la ley entre otras formas de vulneraciÃ³n e inobservancia de derechos.

3. Desarrollar en coordinaciÃ³n con las Entidades Territoriales y el Gobierno Nacional, acciones que atiendan el riesgo de desercIÃ³n del Sistema Educativo, asÃ como programas de acompaÃ±amiento y atenciÃ³n psicosocial que apoyen la permanencia y los procesos de reintegraciÃ³n escolar.

4. Desarrollar programas que se orienten al desarrollo integral de niÃ±os, niÃ±as y adolescentes y a la consolidaciÃ³n de aprendizajes significativos.

5. Promover el fortalecimiento de competencias bÃ¡sicas, ciudadanas y socioemocionales a travÃ©s de modalidades en ejes temÃ¡ticos como: artes (los lenguajes .y expresiones artÃsticas y estÃ©ticas, identidad cultural y el patrimonio material e inmaterial de la regiÃ³n y la naciÃ³n, lectura y escritura), deporte y recreaciÃ³n, ciencia, tecnologÃa e innovaciÃ³n; habilidades comunicativas, creativas, de resoluciÃ³n de problemas, pensamiento cientÃfico y bÃºsqueda del conocimiento; pensamiento lÃ³gico matemÃ¡tico; el fomento de la lectura y escritura; el bilingüismo o aprendizaje de segunda lengua; el respeto por los derechos humanos, la valoraciÃ³n de las diferencias, el cuidado del medio ambiente y del entorno. Todo lo anterior, en articulaciÃ³n con los lineamientos del Ministerio de EducaciÃ³n Nacional, los lineamientos de promociÃ³n y prevenciÃ³n del ICBF y de acuerdo con las necesidades de niÃ±as, niÃ±os y adolescentes, identificadas por los establecimientos educativos y colegios beneficiados, asÃ como de las SecretarÃas de EducaciÃ³n.

6. Contribuir en el fomento e implementaciÃ³n de proyectos orientados al desarrollo de la cultura del emprendimiento, la productividad y la orientaciÃ³n socio ocupacional, al igual que en el desarrollo de actividades innovadoras, Ãºtiles y sostenibles que se complementen y promuevan los proyectos de vida de niÃ±os, niÃ±as y adolescentes.

Las actividades de las jornadas escolares complementarias se desarrollarÃ¡n prioritariamente en las instalaciones de los establecimientos educativos, siempre y cuando la infraestructura asÃ lo permita. En todo caso, podrÃ¡n desarrollarse en otras instalaciones, es decir, en instalaciones de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar y otras infraestructuras, cuando Ã©stas cumplan con los criterios establecidos por el Ministerio de EducaciÃ³n Nacional y las SecretarÃas de EducaciÃ³n de las Entidades Territoriales Certificadas respectivas, garantizando las condiciones de seguridad, accesibilidad y facilidad para que los niÃ±os, niÃ±as y adolescentes beneficiarios, hagan uso efectivo de las mismas y Ã©stas se encuentren articuladas con los Proyectos Educativos Institucionales - (PEI).

Los programas de Jornada Escolar Complementaria serÃ¡n armonizados con los programas educativos y lÃneas de acciÃ³n

Â

PARÃGRAFO 1. Cuando las actividades se realicen por fuera de los establecimientos educativos, dichos espacios no generarÃ¡n un costo para las familias o los estudiantes, y deberÃ¡n ser concertados con las entidades competentes. Cuando haya lugar, los costos asociados podrÃ¡n financiarse con cargo al Fondo.

Â

PARÃGRAFO 2. Se entenderÃ¡ que la Jornada Escolar Complementaria y la Jornada Ãnica comparten los propÃ³sitos de mejorar la calidad de los aprendizajes, favorecer la permanencia, mejorar los ambientes de aprendizaje, promover la formaciÃ³n y desarrollo integral, el respeto por los derechos humanos, la valoraciÃ³n de las diferencias y el ejercicio de la democracia e incentivar el desarrollo de prÃ¡cticas deportivas, artÃ-sticas y culturales, cientÃficas y tecnolÃ³gicas y podrÃ¡n ser complementarios entre ellos. Se mantiene el texto

PARÃGRAFO 3. Los programas de Jornada Escolar Complementaria se desarrollarÃ¡n una vez inicie el calendario acadÃ©mico y durante todo el aÃ±o escolar en un horario concertado con el establecimiento educativo para que se armonice con sus actividades acadÃ©micas y escolares; tambiÃ©n se podrÃ¡n desarrollar en tiempos adicionales y/o en receso escolar de manera coordinada con el Establecimiento Educativo. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en los lineamientos del Ministerio de EducaciÃ³n Nacional y lo acordado con las SecretarÃa de EducaciÃ³n Certificadas.

(Modificado por el Art. 1 del Decreto 1786 de 2021)

(Decreto 1729 de 2008, Art. 5)

ARTÃCULO 2.2.7.6.6. Asistencia TÃ©cnica para el desarrollo de programas y servicios con cargo a los recursos del FONIÃEZ. El Ministerio del Trabajo con base en las orientaciones tÃ©cnicas dadas por las entidades que integran la ComisiÃ³n Intersectorial para la AtenciÃ³n Integral de la Primera Infancia, y la instancia que corresponda para infancia y adolescencia, en lo referido los programas y servicios en el marco de la de AtenciÃ³n Integral a la Primera Infancia, la infancia y la adolescencia, y con el Ministerio de EducaciÃ³n Nacional en lo referido a la jornada escolar complementaria (JEC), en articulaciÃ³n con las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, expedirÃ¡ los lineamientos tÃ©cnicos para el desarrollo de los programas financiados con los recursos del FONIÃEZ, dentro de los seis {6) meses siguientes a la expediciÃ³n del presente decreto.

La ComisiÃ³n Intersectorial para la AtenciÃ³n Integral de la Primera Infancia y el ICBF, en lo referido al programa de AtenciÃ³n Integral a la Primera Infancia, y el Ministerio de EducaciÃ³n Nacional, en lo relacionado con la Jornada Escolar Complementaria, brindarÃ¡n asistencia tÃ©cnica a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar que asÃ lo requieran y a las SecretarÃas de EducaciÃ³n de las entidades territoriales certificadas, para la implementaciÃ³n de los programas conforme a los lineamientos establecidos.

PARÃGRAFO . Para la estructuraciÃ³n de las Jornadas Escolares Complementarias, las entidades participantes deberÃ¡n tener en cuenta los lineamientos que sobre esta materia sean emitidos por el Ministerio de EducaciÃ³n Nacional, y contemplar como mÃnimo aspectos relacionados con los proyectos pedagÃ³gicos o modalidades que se deberÃ¡n tener en cuenta para desarrollarlas, definiciÃ³n de la intensidad horaria, poblaciÃ³n objeto de atenciÃ³n, talento humano, condiciones de infraestructura, asÃ como, las responsabilidades de cada uno de los actores que intervienen en estas jornadas y las instancias definidas para el seguimiento y control de acuerdo con la normatividad vigente, y las directrices de las entidades territoriales certificadas.

(Modificado por el Art. 1 del Decreto 1786 de 2021)

(Decreto 1729 de 2008, Art. 6)

ARTÃCULO 2.2.7.6.7. Planes Operativos para la EjecuciÃ³n de los Recursos del FONIÃEZ. Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar deberÃ¡n elaborar un Plan Operativo Anual para la ejecuciÃ³n de los recursos del FONIÃEZ, el cual deberÃ¡ ser aprobado por el Consejo Directivo de cada Caja. Los programas que desarrollen las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar con cargo a los recursos del FONIÃEZ, contribuirÃ¡n con el desarrollo de la polÃtica educativa, de la polÃtica de Estado para el Desarrollo Integral de Primera Infancia y la PolÃtica Nacional de Infancia y Adolescencia, en cumplimiento de los objetivos planteados en el presente CapÃtulo.

Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar presentarÃ¡n a la Superintendencia del Subsidio Familiar en las condiciones que esa entidad establezca, informes trimestrales, las coberturas por grupos de edad, los programas desarrollados; y un informe acumulado anual que incluya de manera adicional los resultados obtenidos en los programas implementados, asÃ como un anÃ¡lisis de los aspectos que se deben mejorar en el plan operativo del aÃ±o siguiente.

La Superintendencia del Subsidio Familiar remitirÃ¡ esta informaciÃ³n consolidada a la ComisiÃ³n Intersectorial para la AtenciÃ³n Integral de la Primera Infancia en lo referido a los programas de AtenciÃ³n Integral a la Primera Infancia, y al Ministerio de EducaciÃ³n Nacional en lo que concierne a Jornada Escolar Complementaria, en los tiempos que la mencionada Superintendencia establezca para tal fin.

(Modificado por el Art. 1 del Decreto 1786 de 2021)

(Decreto 1729 de 2008, Art. 7)

ARTÃCULO 2.2.7.6.8. Convenios. Los programas financiados con cargo al FONIÃEZ se podrÃ¡n ejecutar mediante convenios suscritos entre las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar y las entidades competentes del orden nacional, departamental, distrital o municipal, o entidades privadas idÃ³neas para el desarrollo de estos, en los tÃ©rminos del rÃ©gimen especial previsto en el numeral 3 del artÃculo 41 de la Ley 21 de 1982 y los numerales 1, 5 y 6 del artÃculo 16 de la Ley 789 de 2002.

PARÃGRAFO . Los Programas de AtenciÃ³n Integral de la Primera Infancia y Jornada Escolar Complementaria, deberÃ¡n ejecutarse con la aprobaciÃ³n del Consejo Directivo de las Cajas de CompensaciÃ³n. Los saldos de cada vigencia formarÃ¡n parte del saldo inicial de la siguiente vigencia, previa aprobaciÃ³n del Consejo Directivo de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.

Â

(Modificado por el Art. 1 del Decreto 1786 de 2021)

Â

(Decreto 1729 de 2008, Art. 8)

ARTÃCULO 2.2.7.6.9. InspecciÃ³n, Vigilancia y Control. Los programas de AtenciÃ³n Integral a la Primera Infancia y de Jornada Escolar Complementaria tendrÃ¡n inspecciÃ³n, vigilancia y control por parte de la Superintendencia de Subsidio Familiar, conforme a los lineamientos establecidos en los artÃculos .2.7.6.4, 2.2.7.6.5, 2.2.7.6.6, 2.2.7.6.10 del presente decreto.

(Modificado por el Art. 1 del Decreto 1786 de 2021)

ARTÃCULO 2.2.7.6.10. Periodo de transiciÃ³n. Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar tendrÃ¡n doce (12) meses contados a partir de la expediciÃ³n de los lineamientos tÃ©cnicos que trata el artÃculo 2.2.7.6.6., para realizar los ajustes requeridos para la aplicaciÃ³n plena de lo dispuesto en el presente capÃtulo.

(Modificado por el Art. 1 del Decreto 1786 de 2021)

CAPITULO 7

CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

ARTÃCULO 2.2.7.7.1. *InspecciÃ³n, vigilancia y control.* Corresponde a la Superintendencia del Subsidio Familiar ejercer la inspecciÃ³n y vigilancia de las entidades encargadas de recaudar los aportes y pagar las asignaciones del subsidio familiar, con el propÃ³sito de que su constituciÃ³n y funcionamiento se ajusten a las leyes, los decretos y a los mismos estatutos internos de la entidad vigilada.

(Decreto 341 de 1988, Art. 77)

ARTÃCULO 2.2.7.7.2. *Facultades de la Superintendencia del Subsidio Familiar en el rÃ©gimen de transparencia.* Para efectos del cumplimiento del artÃculo 2.2.7.7.1. del presente Decreto y en general para los fines contenidos en el rÃ©gimen de transparencia consagrado en el artÃculo 21 de la Ley 789 de 2002, la Superintendencia del Subsidio Familiar o la entidad que haga sus veces, podrÃ¡ imponer sanciones o multas, a los Directores Administrativos, a los funcionarios de las Cajas, a los empleadores y a los revisores fiscales, que incurran en cualquiera de las conductas seÃ±aladas como contrarias a la ley y al rÃ©gimen de transparencia.

(Decreto 827 de 2003, Art. 12)

ARTÃCULO 2.2.7.7.3. *Control administrativo, financiero y contable.* El Control administrativo, financiero y contable que ejerza el Superintendente del Subsidio Familiar en desarrollo del literal n) del artÃculo 6 de la Ley 25 de 1981, deberÃ¡ efectuarse con respeto de la autonomÃa que las entidades vigiladas tienen para establecer sus sistemas de administraciÃ³n financiera y contable.

PARÃGRAFO . La Superintendencia del Subsidio Familiar podrÃ¡ solicitar la informaciÃ³n correspondiente en los modelos diseÃ±ados para tal efecto.

(Decreto 341 de 1988, Art. 78)

ARTÃCULO 2.2.7.7.4. *Visitas de la Superintendencia de Subsidio Familiar.* Las visitas que practique la Superintendencia del Subsidio Familiar en cumplimiento de su funciÃ³n de inspecciÃ³n y vigilancia serÃ¡n ordinarias y especiales.

SerÃ¡n visitas ordinarias aquellas que de manera regular efectÃºe la Superintendencia para verificar el adecuado funcionamiento de las entidades vigiladas y la sujeciÃ³n a sus planes y programas dentro del marco legal establecido para tal fin.

SerÃ¡n visitas especiales las realizadas para verificar aspectos especÃficos de los programas o de la administraciÃ³n de las cajas.

(Decreto 341 de 1988, Art. 79)

ARTÃCULO 2.2.7.7.5. *Visitas Ordinarias.* Durante las visitas ordinarias se verificarÃ¡n entre otros aspectos, los relacionados con la situaciÃ³n general de la entidad vigilada, el cumplimiento de los porcentajes legales en el manejo de los recursos, la adecuada prestaciÃ³n de los servicios a su cargo, y el acatamiento al rÃ©gimen de inhabilidades e incompatibilidades.

La Superintendencia podrÃ¡ formular recomendaciones tendientes a preservar el buen funcionamiento de las entidades vigiladas.

(Decreto 341 de 1988, Art. 80)

ARTÃCULO 2.2.7.7.6. *Visitas de oficio o a peticiÃ³n de parte.* Las visitas que efectÃºe la Superintendencia del Subsidio Familiar podrÃ¡n realizarse de oficio o a peticiÃ³n de parte.

(Decreto 341 de 1988, Art. 81)

ARTÃCULO 2.2.7.7.7. *Orden para practicarlas visitas.* Para ordenar la prÃ¡ctica de las visitas a las entidades vigiladas, el Superintendente del Subsidio Familiar expedirÃ¡ un acto administrativo en el cual determinarÃ¡:

1. La clase de visita ordenada.

2. El objeto de la visita.

3. El tÃ©rmino de duraciÃ³n.

4. Los funcionarios comisionados.

(Decreto 341 de 1988, Art. 82)

ARTÃCULO 2.2.7.7.8. *Documentos base de orden de visita a peticiÃ³n de parte.* Cuando la Superintendencia del Subsidio Familiar adelante

visitas a las entidades vigiladas, motivadas en quejas de parte interesada, se informarÃ¡ al representante legal de la entidad, de las peticiones, documentos allegados, y demÃ¡s circunstancias que sirvieron de base para ordenar la visita.

(Decreto 341 de 1988, Art. 83)

ARTÃCULO 2.2.7.7.9. *ComisiÃ³n de visitadores.* Para integrar la comisiÃ³n de visitadores, la Superintendencia tendrÃ¡ en cuenta la aptitud e idoneidad profesional de los funcionarios para analizar y decidir sobre los asuntos materia de la visita.

(Decreto 341 de 1988, Art. 84)

ARTÃCULO 2.2.7.7.10. *Practica de las visitas.* Para la prÃ¡ctica de las visitas a los entes vigilados por la Superintendencia del Subsidio Familiar, los funcionarios comisionados se presentarÃ¡n en horas hÃ¡biles ante el representante legal de la entidad y darÃ¡n a conocer el objeto de su comisiÃ³n.

(Decreto 341 de 1988, Art. 85)

ARTÃCULO 2.2.7.7.11. *Objeto de las visitas.* Los funcionarios comisionados por el Superintendente del Subsidio Familiar deberÃ¡n limitarse estrictamente al objeto de la visita de conformidad con el acto administrativo que la ordene y mantendrÃ¡n la reserva debida en el manejo de la informaciÃ³n.

(Decreto 341 de 1988, Art. 86)

ARTÃCULO 2.2.7.7.12. *Solicitud formal de documentos.* Las entidades vigiladas por la Superintendencia del Subsidio Familiar prestarÃ¡n la debida colaboraciÃ³n para la prÃ¡ctica de las visitas que le sean ordenadas.

Las copias de la documentaciÃ³n que sea procedente anexar al expediente, deberÃ¡n ser solicitadas formalmente al representante legal de la entidad visitada o a la persona designada al efecto, las cuales no podrÃ¡n negarse a suministrarlas.

(Decreto 341 de 1988, Art. 87)

ARTÃCULO 2.2.7.7.13. *Acta de las visitas.* De las visitas practicadas por la Superintendencia del Subsidio Familiar a las entidades por ella vigiladas, se levantarÃ¡ acta en la que se especificarÃ¡n las situaciones investigadas, las constancias que quieran dejarse, y demÃ¡s pormenores pertinentes de lo realizado. El acta serÃ¡ firmada por quienes hayan intervenido en la visita. Una copia de la misma deberÃ¡ ser entregada al representante de la entidad visitada.

(Decreto 341 de 1988, Art. 88)

ARTÃCULO 2.2.7.7.14. *Informe de las visitas.* De toda visita que practique la Superintendencia del Subsidio Familiar, los funcionarios comisionados deberÃ¡n rendir un informe escrito dentro de los diez (10) dÃas siguientes a la fecha de terminaciÃ³n de la misma.

El informe deberÃ¡ contener:

1. Nombre de la entidad visitada y del representante legal.

2. RelaciÃ³n del acto administrativo que la ordena.

3. Nombre de los funcionarios comisionados.

4. Los hechos examinados.

5. La documentaciÃ³n incorporada.

6. Las conclusiones y recomendaciones de los funcionarios comisionados.

(Decreto 341 de 1988, Art. 89)

ARTÃCULO 2.2.7.7.15. *Apertura de Pliego de Cargos.* Si del informe presentado se concluye que hay violaciÃ³n de normas legales o estatutarias, el Jefe de la SecciÃ³n de VisitadurÃa de la Superintendencia del Subsidio Familiar, o la dependencia que haga sus veces, dentro de los diez (10) dÃas siguientes correrÃ¡ pliego de cargos a los presuntos responsables, quienes dispondrÃ¡n de un tÃ©rmino de diez (10) dÃas para presentar los respectivos descargos y las pruebas que pretendan hacer valer.

Recibido los descargos y practicadas las pruebas que se consideren conducentes, el Jefe de la SecciÃ³n de VisitadurÃa o quien haga sus veces, rendirÃ¡ informe evaluativo al Superintendente del Subsidio Familiar, o la dependencia que haga sus veces, dentro de los diez (10) dÃas siguientes, quien dentro de los quince (15) dÃas siguientes tomarÃ¡ las medidas administrativas a que haya lugar, de conformidad con los artÃculos 13 del Decreto 2463 de 1981 y 15 de la Ley 25 de 1981 y las normas que los sustituyan, modifiquen o adicionen. Si no hubiere mÃ©rito para imponer sanciones, ordenarÃ¡ el archivo del expediente.

(Decreto 341 de 1988, Art. 90)

ARTÃCULO 2.2.7.7.16. *Informe Evaluativo.* El informe evaluativo que presente el Jefe la SecciÃ³n de VisitadurÃa, o la dependencia que haga sus veces, al Superintendente del Subsidio Familiar, deberÃ¡ contener:

-DescripciÃ³n sucinta de los hechos materia de investigaciÃ³n.

-AnÃ¡lisis de los cargos, de los descargos y de las pruebas en que se funde o desvirtÃºe la responsabilidad de los investigados.

-Las normas que considere infringidas.

(Decreto 341 de 1988, Art. 91)

ARTÃCULO 2.2.7.7.17. *Casos de grave violaciÃ³n.* Son casos de grave violaciÃ³n los siguientes:

5. Cuando se presente incumplimiento grave de las obligaciones legales.

6. Cuando se haya rehusado a la exigencia hecha en debida forma, de someter sus actos a la inspecciÃ³n de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

7. Cuando se rehÃºse el cumplimiento de una orden debidamente expedida y notificada de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

8. Cuando se persista en la violaciÃ³n de disposiciones legales o reglamentarias despuÃ©s de haberse advertido por la Superintendencia del Subsidio Familiar tal situaciÃ³n.

(Decreto 341 de 1988, Art. 92)

ARTÃCULO 2.2.7.7.18. *IntervenciÃ³n.* La intervenciÃ³n a que se refiere el artÃculo 15 de la Ley 25 de 1981, tiene por objeto la adopciÃ³n de las medidas administrativas que fueren necesarias para subsanar los hechos que hayan dado lugar a aquÃ©lla.

AdemÃ¡s, cuando se requiera puede encargar temporalmente la direcciÃ³n de la entidad intervenida a un particular y emplear los expertos auxiliares y consejeros que considere necesarios, con cargo a la caja intervenida.

(Decreto 341 de 1988, Art. 93)

ARTÃCULO 2.2.7.7.19. *Levantamiento de la IntervenciÃ³n.* Superada la situaciÃ³n que dio lugar a la intervenciÃ³n, Ã©sta debe levantarse en forma inmediata, de oficio o a solicitud de parte.

(Decreto 341 de 1988, Art. 94)

ARTÃCULO 2.2.7.7.20. *SuspensiÃ³n o cancelaciÃ³n de personerÃa jurÃdica.* Si ordenada la intervenciÃ³n de una caja conforme a los artÃculos anteriores, fuere imposible superar las irregularidades presentadas, la Superintendencia del Subsidio Familiar podrÃ¡ decretar la suspensiÃ³n o cancelaciÃ³n de la personerÃa jurÃdica de la correspondiente entidad vigilada.

En este Ãºltimo evento, ordenarÃ¡ la consiguiente liquidaciÃ³n.

(Decreto 341 de 1988, Art. 95)

ARTÃCULO 2.2.7.7.21. *MotivaciÃ³n de las Decisiones.* Toda decisiÃ³n que adopte la Superintendencia del Subsidio Familiar en relaciÃ³n con las entidades sometidas a su vigilancia deberÃ¡ efectuarla mediante resoluciÃ³n debidamente motivada, de conformidad con el CÃ³digo Contencioso Administrativo.

(Decreto 341 de 1988, Art. 96)

ARTÃCULO 2.2.7.7.22. *Obligaciones Generales.* Las obligaciones de carÃ¡cter general que imponga la Superintendencia del Subsidio Familiar en ejercicio de sus funciones serÃ¡n dispuestas mediante resoluciÃ³n.

(Decreto 341 de 1988, Art. 98)

ASOCIATIVIDAD SOCIAL Y SOLIDARIA

CAPITULO 1

FORMAS ASOCIATIVAS DE ECONOMÃA SOLIDARIA

ARTÃCULO 2.2.8.1.1. *Campo de aplicaciÃ³n.* Las disposiciones del presente capÃtulo se aplicarÃ¡n en el territorio nacional, a todas las personas jurÃdicas que ostenten la calidad de Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 1)

ARTÃCULO 2.2.8.1.2. *Objeto.*- El presente capÃtulo regula el trabajo asociado cooperativo, precisa su naturaleza y seÃ±ala las reglas bÃ¡sicas de su organizaciÃ³n y funcionamiento.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 2)

ARTÃCULO 2.2.8.1.3. *Naturaleza de las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado.* Son organizaciones sin Ã¡nimo de lucro pertenecientes al sector solidario de la economÃa, que asocian personas naturales que simultÃ¡neamente son gestoras, contribuyen econÃ³micamente a la cooperativa y son aportantes directos de su capacidad de trabajo para el desarrollo de actividades econÃ³micas, profesionales o intelectuales, con el fin de producir en comÃºn bienes, ejecutar obras o prestar servicios para satisfacer las necesidades de sus asociados y de la comunidad en general.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 3)

ARTÃCULO 2.2.8.1.4. *NÃºmero de asociados para su constituciÃ³n.* Las Cooperativas de Trabajo Asociado se constituirÃ¡n con un mÃnimo de diez (10) asociados, y las que tengan menos de veinte (20), en los estatutos o reglamentos deberÃ¡n adecuar los Ã³rganos de administraciÃ³n y vigilancia a las caracterÃsticas particulares de la cooperativa, especialmente al tamaÃ±o del grupo asociado, a las posibilidades de divisiÃ³n del trabajo y a la aplicaciÃ³n de la democracia directa, asÃ como tambiÃ©n a las actividades especÃficas de la cooperativa. De conformidad con lo previsto en el artÃculo 2 del Decreto 1333 de 1989 o el que lo sustituya, modifique o adicione, las Precooperativas de Trabajo Asociado se constituirÃ¡n con un nÃºmero mÃnimo de cinco (5) asociados fundadores.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 4)

ARTÃCULO 2.2.8.1.5. *Objeto social de las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado.* El objeto social de estas organizaciones solidarias es el de generar y mantener trabajo para los asociados de manera autogestionaria, con autonomÃa, autodeterminaciÃ³n y autogobierne. En sus estatutos se deberÃ¡ precisar la actividad socioeconÃ³mica que desarrollarÃ¡n, encaminada al cumplimiento de su naturaleza, en cuanto a la generaciÃ³n de un trabajo, en los tÃ©rminos que determinan los organismos nacionales e internacionales, sobre la materia.

PARÃGRAFO . Las Cooperativas de Trabajo Asociado cuya actividad sea la prestaciÃ³n de servicios a los sectores de salud, transporte, vigilancia y seguridad privada y educaciÃ³n, deberÃ¡n ser especializadas en la respectiva rama de la actividad; en consecuencia, las cooperativas que actualmente prestan estos servicios en concurrencia con otro u otros, deberÃ¡n desmontarlos, especializarse y registrarse en la respectiva superintendencia o entidad que regula la actividad.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 5)

ARTÃCULO 2.2.8.1.6. *Condiciones para contratar con terceros.* Las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado podrÃ¡n contratar con terceros la producciÃ³n de bienes, la ejecuciÃ³n de obras y la prestaciÃ³n de servicios, siempre que respondan a la ejecuciÃ³n de un proceso total en favor de otras cooperativas o de terceros en general, cuyo propÃ³sito final sea un resultado especÃfico. Los procesos tambiÃ©n podrÃ¡n contratarse en forma parcial o por subprocesos, correspondientes a las diferentes etapas de la cadena productiva, siempre atados al resultado final.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 6)

ARTÃCULO 2.2.8.1.7. *De los medios de producciÃ³n y/o de labor de las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado.* La Cooperativa y Precooperativa de Trabajo Asociado deberÃ¡ ostentar la condiciÃ³n de propietaria, poseedora o tenedora de los medios de producciÃ³n y/ o labor, tales como instalaciones, equipos, herramientas, tecnologÃa y demÃ¡s medios materiales o inmateriales de trabajo.

Si dichos medios de producciÃ³n y/o de labor son de propiedad de los asociados, la Cooperativa podrÃ¡ convenir con Ã©stos su aporte en especie, la venta, el arrendamiento o el comodato y, en caso de ser remunerado el uso de los mismos, tal remuneraciÃ³n serÃ¡ independiente de las compensaciones que perciban los asociados por su trabajo. Si los medios de producciÃ³n y /o de labor son de terceros, se podrÃ¡ convenir con ellos su tenencia a cualquier tÃtulo, garantizando la plena autonomÃa en el manejo de los mismos por parte de la cooperativa. Dicho convenio deberÃ¡ perfeccionarse mediante la suscripciÃ³n de un contrato civil o comercial.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 8)

ARTÃCULO 2.2.8.1.8. *Plazo para adecuar los estatutos y regÃmenes.* Las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado deberÃ¡n adaptar sus estatutos, el RÃ©gimen de Trabajo Asociado y el RÃ©gimen de Compensaciones a las disposiciones aquÃ contenidas.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 9)

ARTÃCULO 2.2.8.1.9. *Trabajo Asociado Cooperativo.* El trabajo asociado cooperativo es la actividad libre, autogestionaria, fÃsica, material o intelectual o cientÃfica, que desarrolla en forma autÃ³noma un grupo de personas naturales que han acordado asociarse solidariamente, fijando sus propias reglas conforme a las disposiciones legales y con las cuales autogobiernan sus relaciones, con la finalidad de generar empresa. El trabajo asociado cooperativo se rige por sus propios estatutos; en consecuencia, no le es aplicable la legislaciÃ³n laboral ordinaria que regula el trabajo dependiente.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 10)

ARTÃCULO 2.2.8.1.10. *Acuerdo cooperativo de trabajo asociado.* Es el contrato que se celebra por un, nÃºmero determinado de personas, con el objeto de crear y organizar una persona jurÃdica de derecho privado, denominada Cooperativa o Precooperativa de Trabajo Asociado, cuyas actividades deberÃ¡n cumplirse con fines de interÃ©s social y sin Ã¡nimo de lucro. Este acuerdo debe surgir de la manifestaciÃ³n libre y

voluntaria de fa persona natural que participa en la creaciÃ³n de la Cooperativa o Precooperativa de Trabajo Asociado, o que posteriormente se adhiere suscribiendo el acuerdo cooperativo correspondiente. Este acuerdo obliga al asociado a cumplir con los Estatutos, el RÃ©gimen de Trabajo y de Compensaciones y el trabajo personar de conformidad con sus aptitudes, habilidades, capacidades y requerimientos en la ejecuciÃ³n de labores materiales e intelectuales, sin que este vÃnculo quede sometido a la legislaciÃ³n laboral.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 11)

ARTÃCULO 2.2.8.1.11. *Actos cooperativos.* Son actos cooperativos los realizados entre sÃ por las cooperativas, o entre Ã©stas y sus propios asociados en desarrollo de su objeto social.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 12)

ARTÃCULO 2.2.8.1.12. *Naturaleza especial y regulaciÃ³n de la relaciÃ³n entre los asociados y la cooperativa.* Las relaciones entre la Cooperativa y Precooperativa de Trabajo Asociado y sus asociados, por ser de naturaleza cooperativa y solidaria, estarÃ¡n reguladas por la legislaciÃ³n cooperativa, los estatutos, el Acuerdo Cooperativo y el RÃ©gimen de Trabajo Asociado y de Compensaciones.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 13)

ARTÃCULO 2.2.8.1.13. *CondiciÃ³n especial para ser trabajador asociado.* Las personas naturales que aspiren a tener la condiciÃ³n de trabajador asociado, ademÃ¡s de cumplir con los requisitos generales establecidas en la ley 79 de 1988, demÃ¡s normas aplicables y los estatutos, deberÃ¡n certificarse en curso bÃ¡sico de economÃa solidaria, con una intensidad no inferior a veinte (20) horas.

La entidad acreditada que les imparta el curso deberÃ¡ presentar resoluciÃ³n expedida por el DANSOCIAL, la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, o la entidad que haga sus veces, que demuestre Ã©nfasis o aval en trabajo asociado. El curso de educaciÃ³n cooperativa podrÃ¡ realizarse antes del ingreso del asociado y a mÃ¡s tardar en los tres (3) primeros meses, posteriores a dicho ingreso.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 14)

ARTÃCULO 2.2.8.1.14. *Excepciones al trabajo asociado.* Las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado no podrÃ¡n vincular personas naturales no asociadas, salvo que se presente uno de los siguientes eventos:

1. Para trabajos ocasionales o accidentales referidos a labores distintas de las actividades normales y permanentes de la Cooperativa.

2. Para reemplazar temporalmente al asociado que conforme a los estatutos o al RÃ©gimen de Trabajo Asociado, se encuentre imposibilitado para prestar su servicio, siempre que la labor sea indispensable para el cumplimiento del objeto social de la cooperativa.

3. Para vincular personal tÃ©cnico especializado, que resulte indispensable para el cumplimiento de un proyecto o programa dentro del objeto social de la Cooperativa, que no exista entre los trabajadores asociados y que no desee vincularse como asociado a la cooperativa.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 15)

ARTÃCULO 2.2.8.1.15. *DesnaturalizaciÃ³n del trabajo asociado.* El asociado que sea enviado por la Cooperativa y Precooperativa de Trabajo Asociado a prestar servicios a una persona natural o jurÃdica, configurando la prohibiciÃ³n contenida en el artÃculo 2.2.8.1.16. del presente Decreto, se considerarÃ¡ trabajador dependiente de la persona natural o jurÃdica que se beneficie con su trabajo.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 16)

ARTÃCULO 2.2.8.1.16. *ProhibiciÃ³n para actuar como intermediario o empresa de servicios temporales.* Las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado no podrÃ¡n actuar como empresas de intermediaciÃ³n laboral, ni disponer del trabajo de los asociados para suministrar mano de obra temporal a usuarios o a terceros beneficiarios, o remitirlos como trabajadores en misiÃ³n con el fin de que estos atiendan labores o trabajos propios de un usuario o tercero beneficiario del servicio o permitir que respecto de los asociados se generen relaciones de subordinaciÃ³n o dependencia con terceros contratantes. Cuando se configuren prÃ¡cticas de intermediaciÃ³n laboral o actividades propias de las empresas de servicios temporales, el tercero contratante, la Cooperativa y Precooperativa de Trabajo Asociado y sus directivos, serÃ¡n solidariamente responsables por las obligaciones econÃ³micas que se causen a favor del trabajador asociado.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 17)

ARTÃCULO 2.2.8.1.17. *ProhibiciÃ³n para quienes contraten con las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado.* Sin perjuicio de lo previsto en los artÃculos 92 a 97 de la Ley 79 de 1988, las personas naturales o jurÃdicas que contraten con las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado no podrÃ¡n ser miembros, ni intervenir directa o indirectamente en su organizaciÃ³n y funcionamiento.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 18)

ARTÃCULO 2.2.8.1.18. *ProhibiciÃ³n de actuar como entidades de afiliaciÃ³n colectiva.* Las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado sÃ³lo podrÃ¡n afiliar al Sistema de Seguridad Social Integral a sus trabajadores asociados y no podrÃ¡n actuar como asociaciones o como agremiaciones para la afiliaciÃ³n colectiva de trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social, ni como asociaciones mutuales para los mismos efectos. La Cooperativa y Precooperativa que viole esta prohibiciÃ³n se harÃ¡ acreedora a las sanciones establecidas en el presente capÃtulo y demÃ¡s normas sobre la materia.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 19)

ARTÃCULO 2.2.8.1.19. *ProhibiciÃ³n para cooperativas diferentes a las de trabajo asociado.* Las Cooperativas multiactivas, integrales o especializadas no podrÃ¡n tener relaciones de trabajo asociado con sus trabajadores, ni establecer secciones de trabajo asociado.

Las Cooperativas a que hace referencia en el inciso primero de este artÃculo, con actividad de trabajo asociado, deberÃ¡n desmontar la secciÃ³n de trabajo asociado.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 20)

ARTÃCULO 2.2.8.1.20. *ProhibiciÃ³n para las entidades promotoras de precooperativas.* Las entidades promotores que, so pretexto de propiciar la asociaciÃ³n de personas en forma Precooperativa, (sic) orienten o utilicen a las Precooperativas de Trabajo Asociado, para obtener beneficios en provecho lucrativo de sÃ mismas, serÃ¡n sancionadas por la Superintendencia de la EconomÃa Solidaria o el Ministerio del Trabajo, dentro del marco de sus competencias.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 21)

ARTÃCULO 2.2.8.1.21. *Obligatoriedad y autorizaciÃ³n.* Las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado tendrÃ¡n un RÃ©gimen de Trabajo y de Compensaciones que serÃ¡ revisado y autorizado por el Ministerio del Trabajo, los cuales hacen parte de los correspondientes estatutos de la Cooperativa. Corresponde a la Asamblea General aprobar y reformar el RÃ©gimen de Trabajo Asociado y de Compensaciones y al Consejo de AdministraciÃ³n establecer las polÃticas y procedimientos particulares que se requieran para su debida aplicaciÃ³n. El procedimiento de autorizaciÃ³n del RÃ©gimen de Trabajo Asociado y de Compensaciones serÃ¡ el que establezca el Ministerio del Trabajo, en el que se indicarÃ¡n ademÃ¡s, los documentos que se deben presentar, los tÃ©rminos para las correcciones o adiciones que se formulen cuando no cumplan los requisitos mÃnimos seÃ±alados en el presente capÃtulo, o cuando contengan disposiciones que afecten los derechos fundamentales del trabajador asociado, la protecciÃ³n al trabajo del menor, la maternidad o la salud ocupacional. La Cooperativa y Precooperativa de Trabajo Asociado podrÃ¡n adoptar los regÃmenes de trabajo y compensaciones en forma separada o integrada; en todo caso, una vez autorizados por el Ministerio del Trabajo, deberÃ¡n ser publicados, mantenerse visibles y disponibles para los trabajadores asociados.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 22)

ARTÃCULO 2.2.8.1.22. *ObligaciÃ³n de los asociados de acatar el rÃ©gimen de trabajo y de compensaciones.* Acordado el RÃ©gimen de Trabajo Asociado y de Compensaciones por los asociados de conformidad con lo establecido en el presente capÃtulo y autorizado por el Ministerio del Trabajo, los trabajadores asociados quedan obligados a acatarlo y a cumplir sus disposiciones como expresiÃ³n de sujeciÃ³n a las decisiones colectivas adoptadas.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 23)

ARTÃCULO 2.2.8.1.23. *Contenido del rÃ©gimen de trabajo asociado.* El RÃ©gimen de Trabajo Asociado deberÃ¡ contener los siguientes aspectos:

1. Condiciones o requisitos para desarrollar o ejecutar la labor o funciÃ³n, de conformidad con el objeto social de la Cooperativa o Precooperativa de Trabajo Asociado.

2. Los aspectos generales en torno a la realizaciÃ³n del trabajo, tales como: jornadas, horarios, turnos, dÃas de descanso, permisos, licencias y demÃ¡s formas de ausencias temporales del trabajo, el trÃ¡mite para solicitarlas, justificarlas y autorizarlas; las incompatibilidades y prohibiciones en la relaciÃ³n de trabajo asociado; los criterios que se aplicarÃ¡n para efectos de la valoraciÃ³n de oficios o puestos de trabajo; el perÃodo y proceso de capacitaciÃ³n del trabajador asociado que lo habilite para las actividades que desarrolla la Cooperativa, consagrando las actividades de educaciÃ³n, capacitaciÃ³n y evaluaciÃ³n.

3. Los derechos y deberes relativos a la relaciÃ³n del trabajo asociado.

4. Causales y clases de sanciones, procedimiento y Ã³rganos competentes para su imposiciÃ³n, forma de interponer y resolver los recursos, garantizando en todo caso el debido proceso.

5. Las causales de suspensiÃ³n y terminaciÃ³n relacionadas con las actividades de trabajo y la indicaciÃ³n del procedimiento previsto para la aplicaciÃ³n de las mismas.

6. Las disposiciones que en materia de salud ocupacional y en prevenciÃ³n de riesgos profesionales deben aplicarse en los centros de trabajo a sus asociados.

7. Las demÃ¡s disposiciones generales que se consideren convenientes y necesarias para regular la actividad de trabajo asociado, las cuales no podrÃ¡n contravenir derechos constitucionales o legales en relaciÃ³n con la protecciÃ³n especial de toda forma de trabajo y tratados internacionales adoptados en esta materia.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 24)

ARTÃCULO 2.2.8.1.24. *RÃ©gimen de compensaciones.* Compensaciones son todas las sumas de dinero que recibe el asociado, pactadas como

tales, por la ejecuciÃ³n de su actividad material o inmaterial, las cuales no constituyen salario. Las compensaciones se deberÃ¡n establecer buscando retribuir de manera equitativa el trabajo, teniendo en cuenta el tipo de labor desempeÃ±ada, el rendimiento y la cantidad aportada. El asociado podrÃ¡ autorizar de manera escrita que su aporte sea descontado de la compensaciÃ³n que recibirÃ¡ durante el respectivo periodo. En caso de que su aporte resulte superior a la compensaciÃ³n recibida, el asociado deberÃ¡ asumir la diferencia, de igual manera se procederÃ¡ en caso de que no se reciba compensaciÃ³n durante ese perÃodo. El RÃ©gimen de Compensaciones de las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado deberÃ¡ contener, cuando menos, los siguientes aspectos:

1. Monto, modalidades de compensaciÃ³n y niveles o escalas para los diferentes trabajos o labores desarrolladas; periodicidad y forma de pago.

2. Deducciones y retenciones de las compensaciones que se le puedan realizar al trabajador asociado; requisitos, condiciones y lÃmites.

3. Los aportes sociales sobre compensaciones, de acuerdo con lo establecido por los estatutos.

4. La forma de entrega de las compensaciones.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 25)

ARTÃCULO 2.2.8.1.25. *Responsabilidad de las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado frente al sistema de seguridad social integral.* La Cooperativa y Precooperativa de Trabajo Asociado serÃ¡ responsable de los trÃ¡mites administrativos necesarios para realizar el proceso de afiliaciÃ³n y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y para tales efectos le serÃ¡n aplicables todas las disposiciones legales vigentes establecidas sobre la materia. EstÃ¡ obligada a contribuir de esta manera a afiliar a sus asociados al Sistema de Seguridad Social Integral mientras dure el contrato de asociaciÃ³n. La Cooperativa no suplirÃ¡ su obligaciÃ³n de afiliaciÃ³n al Sistema, a la que se refiere el presente artÃculo, por el hecho de que sus asociados aparezcan como beneficiarios en el rÃ©gimen contributivo en salud, como cotizantes a un rÃ©gimen excepcional tanto en salud como en pensiones, como beneficiarios de un rÃ©gimen excepcional en salud, como afiliado dependiente por otra empresa o como afiliado a salud y pensiones por otros ingresos diferentes a los derivados del contrato de asociaciÃ³n, como beneficiario afiliado al RÃ©gimen Subsidiado en Salud, o porque hayan presentado su clasificaciÃ³n por la encuesta del SISBEN.

PARÃGRAFO . En los aspectos no previstos en el presente capÃtulo, relacionados con el Sistema de Seguridad Social Integral, se aplicarÃ¡n las disposiciones contenidas en la ley 100 de 1993 y las normas que la reglamentan, modifican o adicionan.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 26)

ARTÃCULO 2.2.8.1.26. *AfiliaciÃ³n e ingreso base de cotizaciÃ³n en materia de salud, pensiones y riesgos laborales.* Los trabajadores asociados son afiliados obligatorios al Sistema de Seguridad Social Integral; para efectos de su afiliaciÃ³n se tendrÃ¡ en cuenta como base para liquidarlos aportes, todos los ingresos que perciba el asociado, de conformidad con lo seÃ±alado en el parÃ¡grafo 1 del artÃculo 3 de la Ley 797 de 2003 y normas que lo reglamenten. El ingreso base de cotizaciÃ³n no podrÃ¡ ser inferior a un (1) salario mÃnimo legal mensual vigente, excepto cuando existan novedades de ingreso y retiro.

PARÃGRAFO . En aquellos casos en que el trabajador asociado ademÃ¡s de las compensaciones propias de su condiciÃ³n, perciba salario o ingresos de uno o mÃ¡s empleadores, como trabajador independiente o por prestaciÃ³n de servicios como contratista, o ingresos como pensionado en un mismo perÃodo de tiempo, las cotizaciones correspondientes al Sistema General de Salud y de Pensiones serÃ¡n efectuadas en forma proporcional al rÃ©gimen de compensaciones, al salario que tenga como dependiente, a los honorarios o ingresos que tenga como trabajador independiente, a la pensiÃ³n o ingresos que tenga por pensiÃ³n, o al ingreso devengado en cada uno de los sectores, y sobre la misma base.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 27)

ARTÃCULO 2.2.8.1.27. *Presupuesto de recursos para la seguridad social integral.* Las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado deberÃ¡n prever en sus presupuestos, ademÃ¡s de todos los costos y gastos necesarios para el desarrollo de sus actividades, lo relativo a los aportes para atender los pagos de la seguridad social integral, conforme a lo establecido en sus estatutos, los cuales deberÃ¡n prever la posibilidad de que la cooperativa contribuya con el asociado en el pago de dichos aportes, en los porcentajes que se determinen. Igualmente, podrÃ¡ crear fondos especiales vÃa excedentes, por decisiÃ³n de la Asamblea encaminados a garantizar el pago oportuno de los aportes y cotizaciones al sistema. Y podrÃ¡n destinar partidas especiales buscando incrementos progresivos de este fondo que garanticen la existencia de los recursos necesarios para atender estas actividades.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 28)

ARTÃCULO 2.2.8.1.28. *Pago de la cotizaciÃ³n en materia de salud, pensiones y riesgos laborales.* La Cooperativa y Precooperativa de Trabajo Asociado incluirÃ¡ en el presupuesto del ejercicio econÃ³mico respectivo, los gastos necesarios para el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social Integral. Para tal efecto, deberÃ¡ recaudar los aportes y pagarlos al Sistema de Seguridad Social Integral, asumiendo la responsabilidad por el incumplimiento en el pago, por lo que le serÃ¡n aplicables las sanciones previstas en la ley 100 de 1993 y los decretos que la reglamentan. Para efecto del pago de las cotizaciones, en los Estatutos se deberÃ¡ determinar la forma como los trabajadores asociados contribuirÃ¡n al pago de las mismas. Lo anterior, sin perjuicio de destinar para estos fines los recursos del Fondo de Solidaridad.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 29)

ARTÃCULO 2.2.8.1.29. *TrÃ¡mites administrativos de afiliaciÃ³n.* Para que las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado, puedan cumplir con los trÃ¡mites administrativos de afiliaciÃ³n al Sistema de los trabajadores asociados, deberÃ¡n acreditar ante las administradoras de cada uno de los Sistemas:

1. La condiciÃ³n de asociado y de la prestaciÃ³n de un trabajo personal a travÃ©s de la Cooperativa o Precooperativa

2. El certificado de constituciÃ³n y el certificado de funcionamiento de la Cooperativa o Precooperativa de Trabajo Asociado, expedido por la autoridad competente, el cual serÃ¡ exigible para el registro de la Cooperativa o Precooperativa como aportante ante las administradoras. La Superintendencia Nacional de Salud, la Superintendencia Financiera, el Ministerio del Trabajo, podrÃ¡n verificar el mantenimiento de la calidad de trabajador asociado y el monto de los aportes.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 30)

ARTÃCULO 2.2.8.1.30. *ParticipaciÃ³n de las cooperativas en los sistemas de informaciÃ³n del sistema de seguridad social integral.* Para efectos de los sistemas de informaciÃ³n del Sistema de Seguridad Social Integral, las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado deberÃ¡n cumplir con las obligaciones establecidas para los aportantes.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 31)

ARTÃCULO 2.2.8.1.31. *InformaciÃ³n a terceros sobre afiliaciÃ³n y pago de aportes al sistema de seguridad social integral respecto de trabajadores asociados.* Dentro de los diez (10) primeros dÃas de cada mes, las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado deberÃ¡n informar al tercero contratante de sus servicios, sobre la afiliaciÃ³n y el pago de cotizaciones al Sistema de seguridad Social Integral.

De igual manera, los representantes legales de las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado, enviarÃ¡n trimestralmente, dentro de los cinco (5) primeros dÃas calendario, a la respectiva DirecciÃ³n Territorial del Ministerio del Trabajo y al Superintendente de la EconomÃa Solidaria, certificaciÃ³n suscrita bajo la gravedad del juramento, en la que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de afiliaciÃ³n y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral respecto de los trabajadores asociados. En el evento de que la Cooperativa y Precooperativa de Trabajo Asociado no envÃe dentro de los tÃ©rminos establecidos, la informaciÃ³n y certificaciÃ³n a las que alude et presente artÃculo, se aplicarÃ¡n las sanciones previstas en el artÃculo 2.2.8.1.33. del presente Decreto.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 32)

ARTÃCULO 2.2.8.1.32. *Control concurrente.* Sin perjuicio de la inspecciÃ³n y vigilancia que ejerce la Superintendencia de la EconomÃa Solidaria y las demÃ¡s Superintendencias de acuerdo con la actividad ejercida por la Cooperativa y Precooperativa de Trabajo Asociado, el Ministerio del Trabajo, en los tÃ©rminos del Decreto 205 de 2003 y de normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, estÃ¡ igualmente facultado para efectuar la inspecciÃ³n y vigilancia sobre la regulaciÃ³n y condiciones de trabajo desarrollado por los asociados. Los inspectores de trabajo y seguridad social atenderÃ¡n las reclamaciones que se presenten en relaciÃ³n con el cumplimiento de las obligaciones generales en virtud del trabajo asociativo y podrÃ¡n actuar como conciliadores en las eventuales discrepancias que se presenten.

PARÃGRAFO . El Ministerio del Trabajo y la Superintendencia respectiva de acuerdo con la actividad econÃ³mica desarrollada por la Cooperativa y Precooperativa de Trabajo Asociado, para sus gestiones de inspecciÃ³n y vigilancia podrÃ¡n apoyarse en Universidades, o en organizaciones de carÃ¡cter social, o en otras instituciones de derecho pÃºblico o privado. En todo caso, tanto la direcciÃ³n del proceso investigativo, como la decisiÃ³n de fondo, serÃ¡n de resorte exclusivo del funcionario competente.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 33)

ARTÃCULO 2.2.8.1.33. *Control de prÃ¡cticas no autorizadas o prohibidas.* Toda Cooperativa y Precooperativa de Trabajo Asociado que desarrolle actividades que sean contrarias a su naturaleza, previa investigaciÃ³n serÃ¡ sancionada por parte de la Superintendencia de EconomÃa Solidaria, o la Superintendencia competente conforme a lo previsto en el artÃculo 36 de la Ley 454 de 1998 y demÃ¡s normas vigentes o que la modifiquen o sustituyan, y para tales efectos podrÃ¡n Imponer sanciones administrativas personales y multas entre otras sanciones.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 34)

ARTÃCULO 2.2.8.1.34. *Multas. El Ministerio del Trabajo a travÃ©s de las Direcciones Territoriales, impondrÃ¡ multas diarias sucesivas hasta 2.631,30 UVT, a las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado que incurran en las conductas descritas como prohibiciones en el artÃculo 2.2.8.1.16. del presente Decreto, de conformidad con lo previsto en la ley 50 de 1990.*

(Inciso MODIFICADO por el Art. 24 del Decreto 2642 de 2022)

PARÃGRAFO . Las sanciones de que trata el presente artÃculo se aplicarÃ¡n sin perjuicio de la responsabilidad solidaria existente entre la Cooperativa y Precooperativa de Trabajo Asociado que suministre trabajadores en forma ilegal y el usuario o tercero beneficiario de sus servicios.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 35)

ARTÃCULO 2.2.8.1.35. *SanciÃ³n para usuarios o terceros beneficiarios del trabajo prestado por las cooperativas de trabajo asociado.* El Ministerio del Trabajo a travÃ©s de las Direcciones Territoriales, impondrÃ¡ las sanciones a que se refiere el artÃculo 2.2.8.1.34. del presente

Decreto, a los usuarios o terceros beneficiarios que contraten con las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado el envÃo de trabajadores en misiÃ³n o la intermediaciÃ³n laboral.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 36)

ARTÃCULO 2.2.8.1.36. *Sistema de informaciÃ³n.* El Ministerio del Trabajo, a mÃ¡s tardar dentro de los seis (6) meses siguientes al 27 de diciembre de 2006, crearÃ¡ y pondrÃ¡ en funcionamiento un Sistema de InformaciÃ³n para las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado, mediante el cual se verifique, entre otros aspectos, el cumplimiento de las debidas protecciones a los trabajadores asociados en materia de Seguridad Social Integral, asÃ como el seguimiento y control de que los asociados que se encuentren vinculados a los contratos que las Cooperativas y Precooperativas celebran con personas jurÃdicas o naturales, para el cumplimiento de su objeto, se encuentran debidamente amparados por el Sistema de Seguridad Social Integral, e identificados en su condiciÃ³n de trabajador asociado. En el mismo tÃ©rmino, el Ministerio del Trabajo, deberÃ¡ tomar las medidas necesarias para dar inicio a un plan de capacitaciÃ³n respecto del Sistema de InformaciÃ³n y de verificaciÃ³n de los aspectos seÃ±alados en el presente capÃtulo.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 37)

ARTÃCULO 2.2.8.1.37. *Formas de soluciÃ³n de conflictos de trabajo.* Las diferencias que surjan entre las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado y sus asociados en virtud de actos cooperativos de trabajo, se someterÃ¡n en primer lugar a los procedimientos de arreglo de conflictos por vÃa de conciliaciÃ³n estipulados en los estatutos. Agotada esta instancia, si fuera posible, se someterÃ¡n al procedimiento arbitral de que trata el CÃ³digo de Procedimiento Civil, o a la jurisdicciÃ³n laboral ordinaria.

(Decreto 4588 de 2006, Art. 38)

ARTÃCULO 2.2.8.1.38. *CompensaciÃ³n Ordinaria.* Para efecto de la aplicaciÃ³n de la Ley 1233 de 2008, se entiende por compensaciÃ³n ordinaria la suma de dinero que a tÃtulo de retribuciÃ³n, recibe mensualmente el asociado por la ejecuciÃ³n de su actividad material o inmaterial, la cual se fija teniendo en cuenta el tipo de labor desempeÃ±ada, el rendimiento o la productividad y la cantidad de trabajo aportado. El monto de la compensaciÃ³n ordinaria podrÃ¡ ser una suma bÃ¡sica igual para todos los asociados.

(Decreto 3553 de 2008, Art. 1)

ARTÃCULO 2.2.8.1.39. *CompensaciÃ³n extraordinaria.* Los demÃ¡s pagos mensuales adicionales a la CompensaciÃ³n Ordinaria que recibe el asociado como retribuciÃ³n por su trabajo.

(Decreto 3553 de 2008, Art. 2)

ARTÃCULO 2.2.8.1.40. *ExcepciÃ³n al pago de contribuciones especiales.* Para los efectos del artÃculo 10 de la Ley 1233 del 22 de 2008, las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado cuya facturaciÃ³n causada en el aÃ±o inmediatamente anterior -1 de enero a 31 de diciembre- sea igual o menor a cuatrocientos treinta y cinco (435) salarios mÃnimos legales mensuales vigentes, quedarÃ¡n exentas de las contribuciones especiales al Servicio Nacional de Aprendizaje -Sena-; al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF; y a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.

Para ser beneficiario de la excepciÃ³n, las cooperativas y Precooperativas de trabajo asociado deberÃ¡n demostrar al Ministerio del Trabajo y a la correspondiente Superintendencia, dentro de los diez (10) primeros dÃas calendario de cada aÃ±o, que la facturaciÃ³n causada en el aÃ±o inmediatamente anterior fue igual o inferior a cuatrocientos treinta y cinco (435) salarios mÃnimos legales mensuales vigentes, mediante certificaciÃ³n expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, cuando se encuentre autorizado.

(Decreto 3553 de 2008, Art. 3)

ARTÃCULO 2.2.8.1.41. *IntermediaciÃ³n Laboral.* Para los efectos de los incisos 1o y 3o del artÃculo 63 de la Ley 1429 de 2010, cuando se hace menciÃ³n a intermediaciÃ³n laboral, se entenderÃ¡ como el envÃo de trabajadores en misiÃ³n para prestar servicios a empresas o instituciones.

Esta actividad es propia de las empresas de servicios temporales segÃºn el artÃculo 71 de la Ley 50 de 1990 y los artÃculos 2.2.6.5.1. y siguientes del presente Decreto. Por lo tanto esta actividad no estÃ¡ permitida a las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado.

Para los mismos efectos, se entiende por actividad misional permanente aquellas actividades o funciones directamente relacionadas con la producciÃ³n del bien o servicios caracterÃsticos de la empresa.

Para los efectos del presente capÃtulo, cuando se hace menciÃ³n al tercero contratante o al tercero que contrate, se entenderÃ¡ como la instituciÃ³n y/o empresa pÃºblica y/o privada usuaria final que contrata a personal directa o indirectamente para la prestaciÃ³n de servicios.

De igual manera, cuando se hace menciÃ³n a la contrataciÃ³n, se entenderÃ¡ como la contrataciÃ³n directa o indirecta.

PARÃGRAFO . En el caso de las sociedades por acciones simplificadas -SAS-, enunciadas en el artÃculo 3o de la Ley 1258 de 2008, actividad permanente serÃ¡ cualquiera que esta desarrolle.

(Decreto 2025 de 2011, Art. 1)

ARTÃCULO 2.2.8.1.42. *ProhibiciÃ³n de contratar procesos o actividades misiones con Cooperativas o Precooperativas.* A partir de la entrada en

vigencia del artÃculo 63 de la Ley 1429 de 2010, las instituciones o empresas pÃºblicas y/o privadas no podrÃ¡n contratar procesos o actividades misionales permanentes con Cooperativas o Precooperativas de Trabajo Asociado.

(Decreto 2025 de 2011, Art. 2)

ARTÃCULO 2.2.8.1.43. *Conductas que merecen sanciones.* Las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado y el tercero que contrate con estas y estÃ© involucrado en una o mÃ¡s de las siguientes conductas serÃ¡ objeto de las sanciones de ley cuando:

1. La asociaciÃ³n o vinculaciÃ³n del trabajador asociado a la Cooperativa o Precooperativa no sea voluntaria.

2. La cooperativa o Precooperativa no tenga independencia financiera.

3. La cooperativa o Precooperativa no tenga la propiedad y la autonomÃa en el uso de los medios de producciÃ³n, ni en la ejecuciÃ³n de los procesos o subprocesos que se contraten.

4. La cooperativa o precooperativa tenga vinculaciÃ³n econÃ³mica con el tercero contratante.

5. La cooperativa y precooperativa no ejerza frente al trabajador asociado la potestad reglamentaria y disciplinaria.

6. Las instrucciones para la ejecuciÃ³n de la labor de los trabajadores asociados en circunstancias de tiempo, modo y lugar no sean impartidas por la cooperativa o precooperativa.

7. Los trabajadores asociados no participen de la toma de decisiones, ni de los excedentes o rendimientos econÃ³micos de la cooperativa o precooperativa.

8. Los trabajadores asociados no realicen aportes sociales.

9. La cooperativa o precooperativa no realice el pago de las compensaciones extraordinarias, ordinarias o de seguridad social.

10. La cooperativa o precooperativa que incurra en otras conductas definidas como las faltas en otras normas legales.

(Decreto 2025 de 2011, Art. 3)

ARTÃCULO 2.2.8.1.44. *Sanciones.* Cuando se establezca que una Cooperativa o Precooperativa de Trabajo Asociado ha incurrido en intermediaciÃ³n laboral, o en una o mÃ¡s de las conductas descritas en el artÃculo anterior, se impondrÃ¡n sanciones consistentes en multas hasta de 131.565 UVT, a travÃ©s de las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo, de conformidad con lo previsto en el artÃculo 63 de la Ley 1429 de 2010.

AdemÃ¡s de las sanciones anteriores, las cooperativas o precooperativas de trabajo asociado que incurran en estas prÃ¡cticas quedarÃ¡n incursas en causal de disoluciÃ³n y liquidaciÃ³n. La Superintendencia de la EconomÃa Solidaria y las demÃ¡s Superintendencias, para el caso de las cooperativas especializadas, cancelarÃ¡n la personerÃa jurÃdica.

Al tercero que contrate con una Cooperativa o Precooperativa de Trabajo Asociado que incurra en intermediaciÃ³n laboral o que estÃ© involucrado en una o mÃ¡s de las conductas descritas en el artÃculo anterior o que contrate procesos o actividades misionales permanentes, se le impondrÃ¡ una multa hasta de 131. 565 UVT, a travÃ©s de las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo. Lo anterior, sin perjuicio de lo seÃ±alado en el numeral 4 del artÃculo 7o de la Ley 1233 de 2008, con base en el cual el inspector de trabajo reconocerÃ¡ el contrato de trabajo realidad entre el tercero contratante y los trabajadores.

NingÃºn trabajador podrÃ¡ contratarse sin los derechos y las garantÃas laborales establecidas en la ConstituciÃ³n PolÃtica y en la Ley, incluidos los trabajadores asociados a la Ley 1429 de 2010.

Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado. Si adelantada la correspondiente investigaciÃ³n, el inspector de Trabajo, en ejercicio de sus competencias administrativas, concluye que el tercero contratÃ³ con una cooperativa o precooperativa de trabajo asociado incurriendo en intermediaciÃ³n laboral o que concurren cualquiera de los otros presupuestos de hecho y de derecho para que se configure un contrato de trabajo realidad, asÃ deberÃ¡ advertirlo, sin perjuicio de las sanciones establecidas en el inciso anterior, y de las facultades judiciales propias de la jurisdicciÃ³n ordinaria laboral.

PARÃGRAFO. En caso de reincidencia de los terceros contratantes, se aplicarÃ¡ en todo caso la multa mÃ¡xima.

(ArtÃculo MODIFICADO por el Art. 25 del Decreto 2642 de 2022)

ARTÃCULO 2.2.8.1.45. *Multas en casos de afiliaciÃ³n para Seguridad Social. A una Cooperativa o Precooperativa de Trabajo Asociado se le impondrÃ¡ una multa de hasta 131.565 UVT a travÃ©s de las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo, cuando actÃºe como asociaciÃ³n o agremiaciÃ³n para afiliaciÃ³n colectiva de trabajadores independientes a la Seguridad Social Integral.*

(ArtÃculo MODIFICADO por el Art. 26 del Decreto 2642 de 2022)

ARTÃCULO 2.2.8.1.46. *DestinaciÃ³n de Multas al SENA.* El valor de las multas seÃ±alado en los artÃculos 2.2.8.1.44. y 2.2.8.1.45. del presente Decreto, se destinarÃ¡n al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

(Decreto 2025 de 2011, Art. 6)

ARTÃCULO 2.2.8.1.47. *Falta grave para Servidores PÃºblicos.* Los servidores pÃºblicos que contraten con Cooperativas o Precooperativas de Trabajo Asociado a travÃ©s de las cuales se configure intermediaciÃ³n laboral, incurrirÃ¡n, en falta grave que podrÃ¡ ir hasta la destituciÃ³n, conforme a lo dispuesto en el CÃ³digo Ãnico Disciplinario.

(Decreto 2025 de 2011, Art. 7)

ARTÃCULO 2.2.8.1.48. *RetribuciÃ³n a trabajadores no asociados.* Sin perjuicio de los derechos mÃnimos irrenunciables previstos en el artÃculo 3o de la Ley 1233 de 2008, las Precooperativas y Cooperativas de Trabajo Asociado, a partir de la fecha de entrada en vigencia del artÃculo 63 de la Ley 1429 de 2010, retribuirÃ¡n de conformidad con lo establecido en el CÃ³digo Sustantivo del Trabajo, a los trabajadores no asociados por las labores realizadas.

(Decreto 2025 de 2011, Art. 8)

ARTÃCULO 2.2.8.1.49. ParÃ¡metros para la imposiciÃ³n de Multas. Las multas establecidas en los artÃculos 2.2.8.1.44. y 2.2.8.1.45. del presente Decreto serÃ¡n impuestas, con base en los siguientes parÃ¡metros.

NÃºmero de trabajadores asociados y no asociados	Valor multa en UVT
De 1 a 25	De 26.313, 02 a 65.782, 55 UVT
De 26 a 100	De 65.808, 86 hasta 78. 939,06 UVT
De 101 a 400	De 78.965, J7 hasta t05.252, 08 UVT
De 401 en adelante	De 105.278,39 hasta 131. 565,08 UVT

Las sanciones anteriormente establecidas se impondrÃ¡n en la misma proporciÃ³n a las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado y a los terceros contratantes.

(ArtÃculo MODIFICADO por el Art. 27 del Decreto 2642 de 2022)

ARTÃCULO 2.2.8.1.50. *ReducciÃ³n de Sanciones.* Sin perjuicio del contrato de trabajo realidad que se configure entre el verdadero empleador y el trabajador, como lo establece el artÃculo 53 de la ConstituciÃ³n PolÃtica, a los terceros contratantes que contraten procesos o actividades misionales permanentes prohibidas por la ley, cuando voluntariamente formalicen mediante un contrato escrito una relaciÃ³n laboral a tÃ©rmino indefinido, se les reducirÃ¡ la sanciÃ³n en un veinte por ciento (20%) de su valor por cada aÃ±o que dicha relaciÃ³n se mantenga, con un cien por ciento (100%) de condonaciÃ³n de la misma luego del quinto aÃ±o.

(Decreto 2025 de 2011, Art. 10)

CAPÃTULO 2

EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO

ARTÃCULO 2.2.8.2.1. *Alcance.* Se entiende por producciÃ³n de bienes bÃ¡sicos de consumo familiar, el proceso de aplicaciÃ³n del trabajo en la transformaciÃ³n de los recursos naturales, insumos, productos semielaborados y en elaboraciÃ³n, en cualquier rama de la actividad econÃ³mica, para generar bienes destinados a la satisfacciÃ³n de las necesidades del nÃºcleo familiar o individual. Por servicio se entiende toda actividad humana manual, tÃ©cnica, tecnolÃ³gica, profesional y cientÃfica encaminada a la producciÃ³n, comercializaciÃ³n, y distribuciÃ³n de los bienes de consumo familiar y a la prestaciÃ³n del esfuerzo individual o asociativo para facilitar el bienestar de la sociedad.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 1)

ARTÃCULO 2.2.8.2.2. *NÃºmero de socios.* Las Empresas Asociativas de Trabajo se integraran con un nÃºmero no inferior a tres (3) miembros y no mayor de diez (10) asociados para la producciÃ³n de bienes. Cuando se trate de empresas de servicios, el nÃºmero mÃ¡ximo serÃ¡ de veinte (20), que estarÃ¡n representados en dichas empresas de acuerdo con el monto de su aporte laboral y adicionalmente en especie o bienes.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 2)

ARTÃCULO 2.2.8.2.3. *RazÃ³n social.* La razÃ³n social deberÃ¡ ir acompaÃ±adas de la denominaciÃ³n de "Empresa Asociativa de Trabajo", la cual es exclusiva de este tipo de empresas.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 3)

ARTÃCULO 2.2.8.2.4. *PersonerÃa jurÃdica.* Toda Empresa Asociativa de Trabajo deberÃ¡ inscribirse en la CÃ¡mara de Comercio de su domicilio. Al efecto, deberÃ¡ acreditar los requisitos seÃ±alados en la Ley 10 de 1991, a partir de esta inscripciÃ³n tendrÃ¡ personerÃa JurÃdica.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 4)

ARTÃCULO 2.2.8.2.5. *Registro.* La PersonerÃa JurÃdica de la Empresa Asociativa de Trabajo serÃ¡ registrada en el Ministerio del Trabajo con la presentaciÃ³n expedido por la CÃ¡mara de Comercio y copias autenticadas del acta de constituciÃ³n y de los estatutos. El nÃºmero de la personerÃa jurÃdica serÃ¡ el mismo de la inscripciÃ³n en la CÃ¡mara de Comercio.

PARÃGRAFO . Las dependencias Regionales del Ministerio del Trabajo podrÃ¡n recibir la documentaciÃ³n relacionada con las solicitudes de registro de las Empresas Asociativas de Trabajo, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artÃculo 5o. de la Ley 10 de 1991, y remitirÃ¡ dentro de los dos (20 (sic) dÃas hÃ¡biles siguientes a las SubdirecciÃ³n de Trabajo Asociativo e Informal, o a la dependencia que haga sus veces, para efectos de registro, control y vigilancia.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 5)

ARTÃCULO 2.2.8.2.6. *Aportes.* En las Empresas Asociativas de Trabajo, los aportes que se llevarÃ¡n en registro separado para cada asociado, puede ser:

1. Laborales. SerÃ¡n constituidos por la fuerza de trabajo personal, aptitudes y experiencias, que serÃ¡n evaluados semestralmente y aprobados por la Junta de Asociados, por mayorÃa absoluta. Para la evaluaciÃ³n se asignara a cada uno de los factores el valor correspondiente, representado en cuotas. NingÃºn asociado podrÃ¡ tener mÃ¡s del cuarenta por ciento (40%) de los aportes laborales. El Ministerio del Trabajo podrÃ¡ solicitar a la Empresa Asociativa de Trabajo, revaluar los aportes cuando estos hayan sido sobrevalorados. Para este efecto, podrÃ¡ solicitar la intervenciÃ³n de peritos expertos en la respectiva actividad;

2. Laborales Adicionales. EstÃ¡n constituidos por la tecnologÃa, propiedad intelectual o industrial registrada a nombre del aportante. Estos aportes no podrÃ¡n exceder del veinticinco por ciento (25%) del total de los aportes de carÃ¡cter laboral;

3. En Activos. EstÃ¡n constituidos por los bienes muebles o inmuebles que los miembros aporten a la empresa asociativa. Estos activos deben ser diferentes de aquellos entregados en arrendamiento;

4. En dinero. Los asociados podrÃ¡n hacer aportes en dinero, cuyo registro se llevara en cuenta especial para cada asociado. Las condiciones de los aportes en dinero se establecerÃ¡n en los estatutos que apruebe la junta de asociados y serÃ¡n utilizados preferentemente para capital de trabajo de la Empresa Asociativa de Trabajo.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 6)

ARTÃCULO 2.2.8.2.7. *Arrendamiento de bienes.* Los asociados podrÃ¡n dar a la Empresa asociativa de Trabajo, a tÃtulo de arrendamiento, bienes muebles o inmuebles en las condiciones establecidas en contrato comercial escrito, el cual debe ser aprobado por la junta de asociados y especificar los bienes, formas de uso, termino, valor y condiciones de pago.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 7)

ARTÃCULO 2.2.8.2.8. *Reservas.* La Empresas Asociativas de Trabajo elaboraran, a 31 de diciembre de cada aÃ±o, el estado de ingresos y gastos y el balance general. Del excedente liquido se constituirÃ¡n, sin perjuicio de otras reservas acordadas, las siguientes reservas mÃnimas:

1, Reserva del veinte por ciento (20%), con destino a preservar la estabilidad econÃ³mica de la empresa, este porcentaje deberÃ¡ apropiarse en cada ejercicio hasta completar una reserva equivalente al cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito;

2, Cuando la Empresa de Trabajo Asociativa de Estado establezca reserva para la seguridad social de los asociados, esta no podrÃ¡ ser superior al 10% de las utilidades liquidas del respectivo ejercicio.

PARÃGRAFO . SÃ durante el primer ejercicio se registran operacionales, de estas se castigaran contra la reserva mencionada en numeral 1 de este artÃculo; y en ejercicio siguiente como antes de efectuar la distribuciÃ³n del excedente lÃquido, la reserva disminuida deberÃ¡ ser incrementada hasta recuperar el monto, perdida ocurrida en el precedente.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 8)

ARTÃCULO 2.2.8.2.9. *Utilidad liquida.* El excedente lÃquido a distribuir entre los asociados en proporciÃ³n a sus aportes, estÃ¡ conformado por la diferencia entre valor de las ventas y los costos respectivos, menos en valor por los impuestos, contribuciones de seguridad social, intereses, gastos de administraciÃ³n, contribuciones a los organismos de segundo grado a que este afiliada a la empresa y las reservas.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 9)

ARTÃCULO 2.2.8.2.10. *DisoluciÃ³n.* Son causales de disoluciÃ³n de las Empresas Asociativas de Trabajo: a. Las previstas en el artÃculo 18 de la Ley 10 de 1991; b. Las contempladas en el artÃculo 218 del CÃ³digo del Comercio.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 10)

ARTÃCULO 2.2.8.2.11. *LiquidaciÃ³n.* Disuelta la Empresa Asociativa de Trajo, se harÃ¡ un inventario detallado de los activos, pasivos y patrimonio y se elaborara un balance general. Luego se procederÃ¡ en primer lugar al pago de los pasivos, en segundo tÃ©rmino se destinara la partida o partidas necesarias para cubrir los gastos de liquidaciÃ³n; el remanente, si lo hubiere, se distribuirÃ¡ entre los asociados en proporciÃ³n a sus aportes.

PARÃGRAFO 1. El monto representado en auxilios y donaciones deberÃ¡ ser entregado al Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, de conformidad con lo dispuesto en el artÃculo 11 de la Ley 10 de 1991.

PARÃGRAFO 2. Copia del acta de liquidaciÃ³n debidamente aprobada, se registrara en la CÃ¡mara de Comercio del domicilio social.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 11)

ARTÃCULO 2.2.8.2.12. *RÃ©gimen tributario.* Las Empresas Asociativas de Trabajo, legalmente constituidas que cumplan las exigencias de las disposiciones tributarias y demÃ¡s normas a que se refiere el presente capÃtulo, estarÃ¡n exentas de los impuestos de renta y complementarios. Igualmente estarÃ¡n exentos de los mismos impuestos: a. Participaciones. El cincuenta por ciento (50%) del valor de las participaciones de los asociados, provenientes de los aportes laborales y los aportes laborales adicionales, sin perjuicio de que se apliquen normas generales de carÃ¡cter tributario mÃ¡s favorables; b. Arrendamientos. El treinta y cinco por ciento (35%) del valor de los cÃ¡nones de los bienes dados en arrendamiento.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 12)

ARTÃCULO 2.2.8.2.13. *Avances.* Cuando de conformidad con sus estatutos, las Empresas Asociativa de Trabajo, realice avances en dinero o especie a sus miembros, los cuales serÃ¡n determinados por la Junta de asociados deberÃ¡n deducirse de las participaciones correspondientes a cada asociado a la fecha de cierre del ejercicio, las sumas entregadas en esta calidad.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 13)

ARTÃCULO 2.2.8.2.14. *Nombramientos y reformas.* Todo nombramiento y reforma de estatutos de la Empresa Asociativa de Trabajo, deben ser Registrados en la CÃ¡mara de Comercio de domicilio Social.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 14)

ARTÃCULO 2.2.8.2.15. *Responsabilidad.* De acuerdo con lo previsto en el artÃculo 4o. de la Ley 10 de 1991, en materia de responsabilidad se aplicara en las normas de sociedades.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 15)

ARTÃCULO 2.2.8.2.16. *CapacitaciÃ³n.* El servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, darÃ¡ capacitaciÃ³n, asistencia tÃ©cnica y consultorÃa en aspectos organizativos digestiÃ³n empresarial y tecnologÃa, para el efecto adelantara entre otras las siguientes actividades:

1. Adaptar y transferir los avances tecnolÃ³gicos apropiados al medio en que desarrollan las empresas, Asociativas del trabajo, mediante acciÃ³n coordinada con las entidades pÃºblicas y privadas.

2. DiseÃ±ar y desarrollar programas de capacitaciÃ³n informÃ¡tica aplicada, que responda la necesidad de estas unidades de producciÃ³n.

3. Participar en las actualizaciones del sistema del mercadeo de bienes y servicios que trata el artÃculo 2.2.8.2.21. del presente Decreto.

4. Garantizar el acceso de las Empresas Asociativas del trabajo a los talleres, laboratorios, centros de trabajo tecnolÃ³gico, centros de documentaciÃ³n, bibliotecas y demÃ¡s infraestructura Institucional para facilitar la soluciÃ³n oportuna de los problemas tÃ©cnicos relacionados con las actividades de formaciÃ³n profesional.

5. Asesorar a las Empresas Asociativas de Trabajo en la contrataciÃ³n con empresas a nivel formal.

6. Formular proyectos para la reclasificaciÃ³n de mano de obra que comprenda los subsectores econÃ³micos reestructurados por el programa de formaciÃ³n econÃ³mica.

7. Coordinar acciones con la DivisiÃ³n de GestiÃ³n de Empleo del SENA, que permitan promocionar la formaciÃ³n y consolidaciÃ³n de las Empresas Asociativas de Trabajo.

8. Promover y orientar la utilizaciÃ³n racional de los recursos de las Empresas Asociativas de Trabajo.

PARÃGRAFO . Se entiende por:

CapacitaciÃ³n. El conjunto de actividades orientadas a entregar conocimientos, desarrollar habilidades, destrezas y estimular actividades positivas en los socios de las Empresas Asociativas de Trabajo o bien en personas interesadas en construir una de estas organizaciones econÃ³micas.

AsesorÃa. Las acciones orientadas a facilitar la aplicaciÃ³n de conceptos, procesos, mecanismos e instrumentos socio-empresariales mediante el acompaÃ±amiento a los asociados en sus puestos de trabajo.

Asistencia tÃ©cnica. Las actividades dirigidas a solucionar problemas durante el proceso de gestaciÃ³n o de producciÃ³n.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 16)

ARTÃCULO 2.2.8.2.17. *Plan operativo.* Para los efectos de capacitaciÃ³n, asesorÃa, asistencia, tÃ©cnica y consultorÃa, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, presentarÃ¡ anualmente un plan operativo de apoyo a las Empresas Asociativas de Trabajo, lo mismo que informes de evaluaciÃ³n y seguimiento anual, al Ministerio del Trabajo.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 17)

ARTÃCULO 2.2.8.2.18. *Apoyo en capacitaciÃ³n por otras entidades.* Sin perjuicio de la capacitaciÃ³n que prestarÃ¡ el servicio nacional de Aprendizaje SENA, Ã©sta podrÃ¡ ser ofrecida por organismos no gubernamentales, fundaciones, universidades y otros centros de formaciÃ³n o educativos. Para efectos de desarrollar una actividad coordinada en materia de capacitaciÃ³n, el Ministerio del Trabajo, integrarÃ¡ comitÃ©s con la participaciÃ³n del SENA y las referidas instituciones, que contribuirÃ¡n a la formaciÃ³n, creaciÃ³n y fortalecimiento de las Empresas Asociativas de Trabajo.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 18)

ARTÃCULO 2.2.8.2.19. *PromociÃ³n.* El Ministerio del Trabajo, en coordinaciÃ³n con entidades y organismos pÃºblicos y privados, apoyarÃ¡ y promoverÃ¡ el desarrollo de Empresas Asociativas de Trabajo.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 19)

ARTÃCULO 2.2.8.2.20. *CrÃ©dito y financiaciÃ³n.* De conformidad con el artÃculo 22 de la Ley 10 de 1991, las Empresas Asociativas de Trabajo tendrÃ¡n derecho a participar en la LÃnea de crÃ©dito "BID", que para el apoyo de formas asociativas de producciÃ³n y/o servicios, coordina el Departamento Nacional de PlaneaciÃ³n, a travÃ©s del plan nacional de desarrollo de la microempresa. Para tal efecto, el Departamento Nacional de PlaneaciÃ³n, determinarÃ¡ las condiciones, plazos y cuantÃas de los crÃ©ditos asignados a las Empresas Asociativas de Trabajo.

PARÃGRAFO . Sin perjuicio de lo estipulado en el pÃ¡rrafo precedente, las Entidades Oficiales de crÃ©dito podrÃ¡n facilitar el acceso de estas Empresas a las lÃneas de crÃ©dito y financiaciÃ³n que se creen para tal fin.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 20)

ARTÃCULO 2.2.8.2.21. *Sistema de informaciÃ³n.* El Ministerio del Trabajo crearÃ¡ un sistema de informaciÃ³n sobre el mercado de bienes y servicios de que trata el artÃculo 2.2.8.2.1. del presente Decreto, formalizando acciones con entidades competentes que puedan aportar informaciÃ³n bÃ¡sica para apoyar el objetivo de las Empresas Asociativas de Trabajo.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 21)

ARTÃCULO 2.2.8.2.22. *Vigilancia y control.* El Ministerio del Trabajo, a travÃ©s de las Direcciones Regionales de Trabajo, vigilarÃ¡ que las Empresas Asociativas de Trabajo cumplan con las disposiciones de la Ley 10 de 1991, las del presente capÃtulo y los respectivos estatutos. Para esos efectos, los funcionarios del Ministerio del Trabajo podrÃ¡n solicitar informes, balances, libros y demÃ¡s documentos que consideren necesarios para su labor y practicar visitas a las Empresas Asociativas de Trabajo, cuando lo consideren necesario.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 22)

ARTÃCULO 2.2.8.2.23. *Prohibiciones.* AdemÃ¡s de las seÃ±aladas en la Ley 10 de 1991 y los respectivos estatutos, las Empresas Asociativas de Trabajo no podrÃ¡n:

1. Realizar actividades diferentes a las de su objeto social;

2. Ejercer funciones de intermediaciÃ³n o de empleador;

3. Dejar de establecer las reservas previstas por la Junta Directiva y el artÃculo 2.2.8.2.8., numerales 1 y 2 del presente Decreto.

PARÃGRAFO . La funciÃ³n de intermediaciÃ³n descrita en el artÃculo 26 de la Ley 10 de 1991 y en el numeral 2 del presente artÃculo, hace referencia a la intermediaciÃ³n laboral o de empleo, entendiendo por Ã©sta la funciÃ³n de vÃnculo entre empleador y trabajador, ejercida por un tercero para la obtenciÃ³n de un puesto de trabajo.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 23)

ARTÃCULO 2.2.8.2.24. *Sanciones.* El incumplimiento a lo establecido en los numerales 1 y 2 del artÃculo anterior darÃ¡ lugar a que el Ministerio del Trabajo solicite a la CÃ¡mara de Comercio del domicilio la cancelaciÃ³n de la inscripciÃ³n en el respectivo registro, previa disoluciÃ³n que ordenarÃ¡ el Ministerio del Trabajo, mediante acto administrativo en el cual se indicarÃ¡ un plazo no inferior a dos (2) meses, contado a partir de la ejecutoria de la providencia, para efectuar la correspondiente liquidaciÃ³n, acto contra el cual procederÃ¡n los recursos previstos en el artÃculo 50 del CÃ³digo Contencioso Administrativo.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 24)

ARTÃCULO 2.2.8.2.25. *AplicaciÃ³n de las sanciones.* Las sanciones a que haya lugar, serÃ¡n impuestas a travÃ©s de las Divisiones o Secciones de InspecciÃ³n y Vigilancia de las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo o quien haga sus veces, mediante resoluciÃ³n motivada contra la cual proceden los recursos previstos en la Ley 1437 de 2011.

Ejecutoriadas las sanciones se comunicarÃ¡ a la CÃ¡mara de Comercio del respectivo domicilio y a los organismos de crÃ©dito, para lo cual se enviarÃ¡ copia del acto mediante el cual se impuso la sanciÃ³n.

(Decreto 1100 de 1992, Art. 25)

CAPÃTULO 3

PRESTACIÃN DE SERVICIOS DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÃN FAMILIAR A COOPERATIVAS Y PRECOOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO

ARTÃCULO 2.2.8.3.1. *Procedimiento que deben cumplir las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar para ofrecer a las Cooperativas y Precooperativas de trabajo Asociado sus servicios.* Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar que brinden sus beneficios a las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado, deberÃ¡n tener aprobaciÃ³n previa de su Consejo Directivo que deberÃ¡ constar en un acta donde se refleje en forma expresa la manifestaciÃ³n que los ofrecerÃ¡n a quienes soliciten su afiliaciÃ³n sin que pueda dar lugar a selecciÃ³n adversa o discriminatoria de las mismas, siempre y cuando cumplan con los requisitos seÃ±alados en el presente capÃtulo.

Copia de esta decisiÃ³n deberÃ¡ ser remitida a la Superintendencia del Subsidio Familiar.

(Decreto 400 de 2008, Art. 1)

ARTÃCULO 2.2.8.3.2. *Requisitos que deben exigirse a las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado para afiliarse a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.* Las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar a las que se refiere el artÃculo anterior sÃ³lo podrÃ¡n exigir a las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado para su afiliaciÃ³n, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Copia de los estatutos en los que conste la facultad de afiliarse a una caja de CompensaciÃ³n familiar.

2. La acreditaciÃ³n de su personerÃa jurÃdica y allegar el certificado de existencia y representaciÃ³n legal de la Cooperativa o Precooperativa de Trabajo Asociado, expedido por la autoridad competente.

3. Paz y Salvo expedido por la Ãºltima Caja de CompensaciÃ³n Familiar a la cual haya estado afiliada la Cooperativa o Precooperativa de Trabajo Asociado o la certificaciÃ³n de no haber estado afiliada.

4. Copia de la ResoluciÃ³n emanada del Ministerio del Trabajo mediante la cual fueron aprobados los regÃmenes de compensaciones y de trabajo asociado.

5. La relaciÃ³n de los cooperados y sus beneficiarios.

(Decreto 400 de 2008, Art. 2)

ARTÃCULO 2.2.8.3.3. *Cobertura.* En aplicaciÃ³n de los principios de eficiencia, universalidad, solidaridad, integralidad, unidad y participaciÃ³n, las cajas de compensaciÃ³n familiar que ofrezcan servicios a las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado, deberÃ¡n prever mecanismos para garantizar la prestaciÃ³n de los mismos a nivel nacional, tales como alianzas, convenios, etc., a efecto de que si estas tienen sedes en diferentes departamentos, todos sus asociados puedan beneficiarse de los servicios.

(Decreto 400 de 2008, Art. 3, Modificado por el Decreto 1570 de 2008)

ARTÃCULO 2.2.8.3.4. *Beneficios.* Las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado, asÃ como sus asociados, una vez afiliados a las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar, gozarÃ¡n de todos los beneficios del Sistema de Subsidio Familiar, sin que estos puedan ser otorgados de manera parcial o discrecional, de conformidad con la legislaciÃ³n aplicable a los trabajadores dependientes.

PARÃGRAFO . Las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado, asÃ como sus asociados podrÃ¡n pertenecer a los Consejos Directivos de las Cajas de CompensaciÃ³n Familiar.

(Decreto 400 de 2008, Art. 4)

ARTÃCULO 2.2.8.3.5. *Pago de aportes.* El pago de aportes para el subsidio familiar a cargo de las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado se realizarÃ¡ de conformidad con lo establecido en el artÃculo 15 de la Ley 21 de 1982 y demÃ¡s normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

(Decreto 1570 de 2008, Art. 1)

ARTÃCULO 2.2.8.3.6. *ProhibiciÃ³n.* En caso de que los cooperantes afiliados pertenezcan simultÃ¡neamente a varias Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado, no podrÃ¡n quedar en condiciÃ³n de multiafiliaciÃ³n.

(Decreto 400 de 2008, Art. 5)

DISPOSICIONES VARIAS

CAPÃTULO 1

TRABAJADORES SOCIALES

ARTÃCULO 2.2.9.1.1. *DefiniciÃ³n de Trabajo Social.* En los tÃ©rminos de la Ley 53 de 1977 se entiende por trabajo social la profesiÃ³n ubicada

en el Ã¡rea de las Ciencias Sociales que cumple actividades relacionadas con las polÃticas de bienestar y desarrollo social. Corresponde principalmente a los profesionales de trabajo social:

1. Participar en la creaciÃ³n, planeaciÃ³n, ejecuciÃ³n, administraciÃ³n y evaluaciÃ³n de programas de bienestar y desarrollo social;

2. Participar en la formulaciÃ³n y evaluaciÃ³n de polÃticas estatales y privadas de bienestar y desarrollo social;

3. Realizar investigaciones que permitan identificar y explicar la realidad social;

4. Organizar grupos e individuos para su participaciÃ³n en planes y programas de desarrollo social;

5. Colaborar en la selecciÃ³n, formaciÃ³n, supervisiÃ³n y evaluaciÃ³n de personal vinculado a programas de bienestar y desarrollo social; y

6. Participar en el tratamiento de los problemas relacionados con el individuo, los grupos y la comunidad aplicando las tÃ©cnicas propias a la profesiÃ³n.

(Decreto 2833 de 1981, Art. 1)

ARTÃCULO 2.2.9.1.2. *Ejercicio de la profesiÃ³n de Trabajo Social.* Solamente pueden ejercer la profesiÃ³n de trabajo social quienes posean tÃ-tulos de trabajador social, o su equivalente, expedido de conformidad con la ley por una instituciÃ³n de educaciÃ³n superior debidamente reconocida por el Estado y ademÃ¡s hayan obtenido su inscripciÃ³n en el Consejo Nacional de Trabajo Social.

(Decreto 2833 de 1981, Art. 2)

ARTÃCULO 2.2.9.1.3. *Registro de tÃtulos.* El registro de los tÃtulos obtenidos en el paÃs se regirÃ¡n por las disposiciones del Decreto 2725 de 1980, y las disposiciones que lo adicionen, modifiquen o sustituyan. Los tÃtulos obtenidos en el exterior, requieren la convalidaciÃ³n y registro por parte del Instituto Colombiano para el Fomento de la EducaciÃ³n Superior, ICFES, de acuerdo con el Decreto 1074 de 1980 y las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

(Decreto 2833 de 1981, Art. 3)

ARTÃCULO 2.2.9.1.4. *InscripciÃ³n ante el Consejo Nacional de Trabajo Social.* Para la inscripciÃ³n ante el Consejo Nacional de Trabajo Social, se requiere la presentaciÃ³n de:

1. Solicitud escrita;

2. Documento que acredite el registro del tÃtulo.

(Decreto 2833 de 1981, Art. 4)

ARTÃCULO 2.2.9.1.5. *DecisiÃ³n de la solicitud de inscripciÃ³n.* El Consejo Nacional de Trabajo Social decidirÃ¡ en un plazo mÃ¡ximo de treinta (30) dÃas hÃ¡biles sobre la solicitud de inscripciÃ³n. Si ella es aceptada expedirÃ¡ el documento que asÃ lo certifique.

(Decreto 2833 de 1981, Art. 5)

ARTÃCULO 2.2.9.1.6. *Vigilancia y Control.* La vigilancia y control del cumplimiento de los artÃculos 3 y 4 de la Ley 53 de 1977, asÃ como los pertinentes del presente capÃtulo se ejercerÃ¡ por el Ministerio del Trabajo.

(Decreto 2833 de 1981, Art. 6)

ARTÃCULO 2.2.9.1.7. *Sanciones.* Las sanciones a que se refiere el literal a) del artÃculo 8 de la Ley 53 de 1977, se impondrÃ¡n previo estudio de la queja formulada, atendiendo a la naturaleza y gravedad de la falta y a los antecedentes personales y profesionales del responsable. Las sanciones serÃ¡n.

1. AmonestaciÃ³n verbal;

2. AmonestaciÃ³n pÃºblica mediante resoluciÃ³n motivada.

(Decreto 2833 de 1981, Art. 7)

ARTÃCULO 2.2.9.1.8. *Recurso de ReposiciÃ³n.* Contra las providencias dictadas por el Consejo Nacional de Trabajo Social, sÃ³lo procede por la vÃa gubernativa el recurso de reposiciÃ³n previsto en la Ley 1437 de 2011.

(Decreto 2833 de 1981, Art. 8)

ARTÃCULO 2.2.9.1.9. *Deber de contrataciÃ³n de trabajadores sociales.* Las empresas estÃ¡n obligadas a contratar trabajadores sociales en la proporciÃ³n de uno (1) por cada quinientos (500) trabajadores permanentes y uno (1) por fracciÃ³n superior a doscientos (200) trabajadores permanentes, para cumplir los fines previstos en el artÃculo 4 de la Ley 53 de 1977.

(Decreto 2833 de 1981, Art. 9)

ARTÃCULO 2.2.9.1.10. *Decisiones del Consejo Nacional de Trabajo Social.* Las decisiones del Consejo Nacional de Trabajo Social requieren el voto favorable de la mayorÃa absoluta de sus miembros.

(Decreto 2833 de 1981, Art. 10)

ARTÃCULO 2.2.9.1.11. *TÃtulos otorgados por Instituciones de EducaciÃ³n Superior.* Los tÃtulos de trabajador social y de Especializado, MagÃster y Doctor en Trabajo Social sÃ³lo podrÃ¡n ser otorgados por instituciones de educaciÃ³n superior debidamente autorizadas para ello por el Estado.

(Decreto 2833 de 1981, Art. 11)

ARTÃCULO 2.2.9.1.12. *Presupuesto.* El Gobierno Nacional asignarÃ¡ a travÃ©s del Ministerio del Trabajo la partida presupuestal necesaria para el funcionamiento del Consejo Nacional de Trabajo Social.

(Decreto 2833 de 1981, Art. 12)

CAPÃTULO 2

DE LOS ACUERDOS DE REESTRUCTURACIÃN DE QUE TRATA LA LEY 550 DE 1999

ARTÃCULO 2.2.9.2.1. *Competencia.* SerÃ¡ competente para conocer del proceso de designaciÃ³n del representante de los pensionados en los acuerdos de reestructuraciÃ³n, el Director Territorial del Ministerio del Trabajo del domicilio principal de la empresa.

(Decreto 63 de 2002, Art. 1)

ARTÃCULO 2.2.9.2.2. *RelaciÃ³n de pensionados.* Para los efectos de acreditar el valor del pasivo pensional, junto con los documentos seÃ±alados en el inciso segundo del artÃculo 20 de la Ley 550 de 1999 y dentro del plazo allÃ establecido, deberÃ¡ incluirse el cÃ¡lculo actuarial con corte al Ãºltimo dÃa calendario del mes inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la promociÃ³n por parte del empresario o de la iniciaciÃ³n de la negociaciÃ³n en los demÃ¡s casos, Igualmente deberÃ¡ adjuntarse el listado actualizado de los pensionados, indicando respecto de cada uno de ellos el nombre, identificaciÃ³n, direcciÃ³n, telÃ©fono, direcciÃ³n donde se realizÃ³ el Ãºltimo pago de la mesada, seÃ±alando ademÃ¡s el nombre de la asociaciÃ³n de pensionados si existiere y de sus representantes.

El cÃ¡lculo actuarial y el listado de pensionados de que trata el inciso anterior serÃ¡n entregados al promotor a mÃ¡s tardar dentro del mes siguiente a la fecha de inscripciÃ³n del aviso que informe acerca de la promociÃ³n del acuerdo. Vencido este plazo, y sin que haya sido entregada la informaciÃ³n, el promotor deberÃ¡ convocar a la reuniÃ³n de que trata el artÃculo 28 de la Ley 550 de 1999.

(Decreto 63 de 2002, Art. 2)

ARTÃCULO 2.2.9.2.3. *Convocatoria.* Recibida la informaciÃ³n de que trata el artÃculo anterior, el promotor, dentro de los diez (10) dÃas siguientes convocarÃ¡ mediante comunicaciÃ³n escrita dirigida a cada uno de los pensionados, a una reuniÃ³n que serÃ¡ presidida por el Director Territorial de Trabajo del Ministerio del Trabajo o su delegado, en la que se designarÃ¡ el representante de los pensionados, quien deberÃ¡ intervenir y tomar las decisiones en la negociaciÃ³n del acuerdo de reestructuraciÃ³n. Dicha reuniÃ³n se realizarÃ¡ dentro de los veinte (20) dÃas siguientes a la fecha de convocatoria, en el lugar donde resida el mayor nÃºmero de pensionados.

Dentro de los diez (10) dÃas de que trata el presente artÃculo, la convocatoria tambiÃ©n deberÃ¡ ser difundida por medios masivos de comunicaciÃ³n tales como, prensa, radio y televisiÃ³n, y en ella se incluirÃ¡:

1. Fecha, sitio y hora de celebraciÃ³n de la reuniÃ³n.

2. Un resumen de los aspectos mÃ¡s relevantes del acuerdo que afecten directamente a los pensionados.

3. InformaciÃ³n sobre sitio, horario y fecha a partir de la cual estarÃ¡ disponible el texto completo del acuerdo para que los interesados lo consulten.

PARÃGRAFO . Cuando exista asociaciÃ³n de pensionados se le deberÃ¡ remitir copia de la convocatoria, dentro de los tres (3) dÃas siguientes a su publicaciÃ³n o divulgaciÃ³n.

(Decreto 63 de 2002, Art. 3)

ARTÃCULO 2.2.9.2.4. *QuÃ³rum y mayorÃas.* La reuniÃ³n podrÃ¡ realizarse sÃ concurren por lo menos la mitad mÃ¡s uno de la totalidad de los pensionados a cargo de la empresa.

La elecciÃ³n del representante se harÃ¡ por mayorÃa absoluta del total de los asistentes, mediante votaciÃ³n por cabeza de cada uno de los pensionados presentes o de los ausentes debidamente representados en la reuniÃ³n, sin tener en cuenta el monto de la pensiÃ³n ni el cÃ¡lculo actuarial que corresponda a cada uno.

Del desarrollo de la reuniÃ³n se levantarÃ¡ un acta que deberÃ¡ ser suscrita por los funcionarios del Ministerio del Trabajo participantes, y por el representante de los pensionados.

(Decreto 63 de 2002, Art. 4)

ARTÃCULO 2.2.9.2.5. *Falta de quÃ³rum o de mayorÃas.* Cuando a la reuniÃ³n no concurriere la mitad mÃ¡s uno de la totalidad de los pensionados o la elecciÃ³n no pueda realizarse por falta de acuerdo de la mayorÃa absoluta de los asistentes, el funcionario del Ministerio del Trabajo que la preside informarÃ¡ de este hecho al Director Territorial del Trabajo, quien de inmediato designarÃ¡ el representante de los pensionados. Contra esta decisiÃ³n no procede recurso alguno.

Para la designaciÃ³n se tendrÃ¡n en cuenta la asistencia a la reuniÃ³n, o que sea directivo o miembro de la asociaciÃ³n pensional si existiere.

(Decreto 63 de 2002, Art. 5)

ARTÃCULO 2.2.9.2.6. *RepresentaciÃ³n de los trabajadores.* La representaciÃ³n de los trabajadores sindicalizados corresponderÃ¡ al sindicato al cual estos pertenezcan.

En el evento de que exista mÃ¡s de una organizaciÃ³n sindical, la representaciÃ³n de los trabajadores corresponderÃ¡ a cada uno de los sindicatos, sin perjuicio de que estos, de comÃºn acuerdo, decidan que sÃ³lo uno de ellos los represente.

Cuando existan trabajadores no sindicalizados, el convenio laboral temporal especial serÃ¡ sometido a consideraciÃ³n de cada uno de ellos, quienes en forma individual podrÃ¡n adoptarlo.

(Decreto 63 de 2002, Art. 6)

ARTÃCULO 2.2.9.2.7. *Procedimiento para la concertaciÃ³n de condiciones laborales temporales especiales.* Cuando los acuerdos de reestructuraciÃ³n incluyan convenios laborales temporales especiales, estos deben ser concertados previamente entre el empleador y los trabajadores sindicalizados o los no sindicalizados segÃºn sea el caso, sin que pueda darse un tratamiento diferente para unos y otros.

Para la ejecuciÃ³n de estos convenios se requiere de la autorizaciÃ³n previa del Director Territorial del Trabajo del Ministerio del Trabajo, la que deberÃ¡ producirse dentro del mes siguiente a la fecha de presentaciÃ³n de la solicitud, y procederÃ¡ siempre que no se afecten los derechos mÃ-nimos establecidos para los trabajadores en la ConstituciÃ³n PolÃtica, el CÃ³digo Sustantivo del Trabajo o en las normas que regulan la relaciÃ³n laboral de los servidores pÃºblicos segÃºn sea el caso.

(Decreto 63 de 2002, Art. 7)

ARTÃCULO 2.2.9.2.8. *CapitalizaciÃ³n de los pasivos laborales.* La capitalizaciÃ³n de los pasivos laborales podrÃ¡ realizarla el acreedor del crÃ©dito, previa autorizaciÃ³n del correspondiente Director Territorial del Ministerio del Trabajo, quien verificarÃ¡ que el acuerdo se realice de conformidad con lo previsto en el inciso cuarto del artÃculo 40 de la Ley 550 de 1999.

(Decreto 63 de 2002, Art. 8)

ARTÃCULO 2.2.9.2.9. *Derecho de veto.* Todo pensionado o trabajador podrÃ¡ ejercer individualmente el derecho al veto cuando considere que alguna de las clÃ¡usulas del acuerdo afectan derechos irrenunciables. En este caso el promotor remitirÃ¡, a mÃ¡s tardar al dÃa siguiente, el acuerdo y las objeciones a la respectiva DirecciÃ³n Territorial de Trabajo, la que deberÃ¡ resolverlas dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se ejerciÃ³ el derecho de veto. Durante dicho perÃodo se suspenderÃ¡n los tÃ©rminos establecidos en el artÃculo 27 de la Ley 550 de 1999.

En el evento de que el Ministerio del Trabajo acepte la(s) objeciÃ³n(es), el promotor darÃ¡ a conocer tal decisiÃ³n a las partes, con el fin de que procedan a la respectiva modificaciÃ³n.

(Decreto 63 de 2002, Art. 9)

CAPÃTULO 3

DEDUCCIONES TRIBUTARIAS EN VIRTUD DE LA VINCULACIÃN DE MUJERES VÃCTIMAS DE LA VIOLENCIA

ARTÃCULO 2.2.9.3.1. *Objeto.* El presente capÃtulo tiene por objeto establecer los requisitos necesarios para hacer efectiva la deducciÃ³n de que trata el artÃculo 23 de la Ley 1257 de 2008.

(Decreto 2733 de 2012, Art. 1)

ARTÃCULO 2.2.9.3.2. *Ã mbito de aplicaciÃ³n.* El presente capÃtulo aplica a los contribuyentes obligados a presentar declaraciÃ³n de impuesto sobre la renta y complementarios que en su condiciÃ³n de empleadores ocupen trabajadoras mujeres vÃctimas de la violencia comprobada, y procede por un tÃ©rmino mÃ¡ximo de tres (3) aÃ±os a partir de la fecha en que se inicia la relaciÃ³n laboral.

(Decreto 2733 de 2012, Art. 2)

ARTÃCULO 2.2.9.3.3. *Definiciones.* Para dar aplicaciÃ³n a lo previsto en el presente capÃtulo, se adoptan las siguientes definiciones:

1. Violencia comprobada: Para efectos de la deducciÃ³n contemplada en el presente capÃtulo se entiende por violencia comprobada contra una mujer, aquellas situaciones que se verifiquen a travÃ©s de:

1.1. Sentencia condenatoria ejecutoriada por violencia intrafamiliar cuya vÃctima sea la mujer que estÃ© o sea contratada.

1.2. Sentencia condenatoria ejecutoriada por violencia sexual cuya vÃctima sea la mujer que estÃ© o sea contratada.

1.3. Sentencia condenatoria ejecutoriada por acoso sexual cuya vÃctima sea la mujer que estÃ© o sea contratada.

1.4. Sentencia condenatoria ejecutoriada por lesiones personales cuya vÃctima sea la mujer que estÃ© o sea contratada.

1.5. Sentencia ejecutoriada a travÃ©s de la cual se demuestre que, por mal manejo del patrimonio familiar por parte de su compaÃ±ero o cÃ³nyuge, perdiÃ³ bienes y/o valores que satisfacÃan las necesidades propias y de los hijos.

1.6. Medida de protecciÃ³n y/o atenciÃ³n, dictada por la autoridad competente a favor de la mujer que estÃ© o sea contratada, de acuerdo con la normatividad que regula la adopciÃ³n de tales medidas;

2. Constancia de violencia comprobada: Es el documento donde consta la decisiÃ³n tomada por la autoridad administrativa o judicial en la cual se reconoce a la mujer como vÃctima de violencia de gÃ©nero, de conformidad con las situaciones establecidas en el numeral 1 del presente artÃculo;

3. Empleador: Es la persona natural o jurÃdica, obligada a presentar declaraciÃ³n del impuesto sobre la renta y complementarios, que emplee mediante contrato de trabajo a mujeres vÃctimas de la violencia.

(Decreto 2733 de 2012, Art. 3)

ARTÃCULO 2.2.9.3.4.*Confidencialidad.* Los empleadores que hagan uso de la deducciÃ³n a que se refiere el presente capÃtulo, estÃ¡n obligados a mantener la confidencialidad sobre las situaciones de violencia que han afectado a las mujeres vÃctimas contratadas.

(Decreto 2733 de 2012, Art. 4)

ARTÃCULO 2.2.9.3.5. *Procedencia de la deducciÃ³n.* Para la procedencia de la deducciÃ³n deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

1. DeberÃ¡ solicitarse a partir del perÃodo gravable que corresponda a la vinculaciÃ³n directa de la trabajadora vÃctima de violencia comprobada y hasta por un tÃ©rmino mÃ¡ximo de tres (3) aÃ±os por cada trabajadora vinculada, si la relaciÃ³n laboral perdura tal como lo dispone la ley;

2. El monto de la deducciÃ³n serÃ¡ del 200% del valor de los salarios y prestaciones sociales pagados durante el aÃ±o o periodo gravable a partir del inicio de la relaciÃ³n laboral y hasta por un tÃ©rmino mÃ¡ximo de tres (3) aÃ±os si esta se mantiene;

3. La deducciÃ³n no se aceptarÃ¡ sobre los pagos realizados a trabajadores a travÃ©s de empresas de servicios temporales;

4. Es necesario que las decisiones y medidas en favor de la mujer vÃctima de la violencia, seÃ±aladas en el numeral 1 del artÃculo 2.2.9.3.3. del presente Decreto, hayan sido dictadas con posterioridad a la expediciÃ³n de la Ley 1257 de 2008 y que la vinculaciÃ³n laboral se haya iniciado despuÃ©s de la adopciÃ³n de las mismas.

(Decreto 2733 de 2012, Art. 5)

ARTÃCULO 2.2.9.3.6. *Requisitos para la procedencia de la deducciÃ³n.* Los empleadores que soliciten la deducciÃ³n establecida en el artÃculo 23 de la Ley 1257 de 2008, deberÃ¡n acreditar la existencia y cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Contrato de trabajo con una o varias mujeres vÃctimas de violencia comprobada, de acuerdo con lo establecido en el artÃculo 2.2.9.3.2. del presente Decreto, acreditando la existencia de la relaciÃ³n laboral dentro del perÃodo gravable en que se solicita la deducciÃ³n;

2. Copia de la constancia de violencia comprobada, de acuerdo con la definiciÃ³n establecida en el numeral 2 del artÃculo 2.2.9.3.3. del presente Decreto;

3. Comprobante de los pagos efectuados por concepto de salarios y prestaciones sociales cancelados a las trabajadoras vÃctimas de violencia comprobada, durante el perÃodo gravable en el cual se solicita la deducciÃ³n;

4. CertificaciÃ³n expedida por el operador de informaciÃ³n de la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes en la que consten las cotizaciones, aportes y bases, relativas a las trabajadoras a que se refiere el presente capÃtulo;

5. Copia de la Planilla Integrada de LiquidaciÃ³n de Aportes (PILA) o el documento que haga sus veces, relacionada con los pagos realizados desde la vinculaciÃ³n laboral que da lugar al beneficio y durante el respectivo aÃ±o gravable, mediante la cual se prueben los pagos periÃ³dicos de los salarios y aportes que dan lugar a la deducciÃ³n en el periodo gravable correspondiente;

6. Acreditar el cumplimiento de lo previsto en el artÃculo 108 del Estatuto Tributario y los demÃ¡s requisitos para la procedibilidad de las deducciones.

(Decreto 2733 de 2012, Art. 6)

ARTÃCULO 2.2.9.3.7. *Control.* Para fines de control, la U.A.E DirecciÃ³n Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, llevarÃ¡ un registro de los contribuyentes beneficiarios de la deducciÃ³n fiscal de que trata el presente capÃtulo, que deberÃ¡ contener como mÃnimo la siguiente informaciÃ³n:

1. Nombre o razÃ³n social y NIT del contribuyente contratante.

2. Nombre e identificaciÃ³n y nÃºmero de mujeres vÃctimas de violencia, contratadas.

3. Fecha de inicio de la relaciÃ³n laboral y tÃ©rmino de la duraciÃ³n del contrato de cada una de las trabajadoras vinculadas.

4. Tipo de medida contenida en la certificaciÃ³n de violencia comprobada de cada una de las mujeres contratadas.

5. Cargo por el que se le contrata.

6. Salario.

7. Edad de la mujer contratada.

8. Nivel educativo.

Esta informaciÃ³n deberÃ¡ ser remitida por el contribuyente a la DirecciÃ³n de Impuestos y Aduanas Nacionales, dentro de los plazos y con las especificaciones tÃ©cnicas que se prevean para el efecto.

El incumplimiento en el envÃo de esta informaciÃ³n darÃ¡ lugar a la sanciÃ³n de que trata el artÃculo 651 del Estatuto Tributario.

(Decreto 2733 de 2012, Art. 7)

CAPÃTULO 4

DÃA DEL TRABAJO DECENTE EN COLOMBIA

CapÃtulo adicionado por el Decreto 2362 de 2015

ARTÃCULO 2.2.9.4.1. *DÃa del trabajo decente en Colombia.* Se establece el dÃa siete (7) de octubre de cada aÃ±o como fecha para la celebraciÃ³n del "DÃa del Trabajo Decente en Colombia", con el objetivo de congregar a todos los actores del mundo del trabajo en torno a las polÃticas, planes, programas, proyectos y acciones en trabajo decente, para que se adelanten en dicha fecha, programas y actividades de promociÃ³n, divulgaciÃ³n, capacitaciÃ³n y prestaciÃ³n de servicios en relaciÃ³n al trabajo decente a nivel nacional, regional, departamental, municipal y distrital.

ARTÃCULO 2.2.9.4.2. *Objetivos de la celebraciÃ³n del dÃa del trabajo decente.* En la celebraciÃ³n del "DÃa del Trabajo en Colombia", se adelantaran programas y actividades de promociÃ³n, divulgaciÃ³n, capacitaciÃ³n y prestaciÃ³n de servicios en relaciÃ³n con el trabajo decente a nivel nacional, regional, departamental, municipal y distrital, con los objetivos:

1. Vincular a todos los sectores del mundo del trabajo, entidades, gremios, empresas y organizaciones sindicales en una sola plataforma, evento, escenario, sede o instalaciones donde las diferentes entidades, instituciones, gremios, sectores, academia, sociedad civil, empresas todo orden, promocionen, divulguen, promuevan, exhiban, presten sus servicios, programas, y experiencias en relaciÃ³n con el trabajo decente, en una feria de servicios intersectoriales y pluralista.

2. Desarrollar actividades de promociÃ³n y divulgaciÃ³n sobre Trabajo Decente con las diferentes entidades, instituciones, gremios, sectores, organizaciones sindicales, academia, sociedad civil, empresas de todo orden el dÃa siete (7) de octubre de cada aÃ±o como punto central de la celebraciÃ³n del "DÃa del Trabajo en Colombia".

3. Suscribir, promover y establecer alianzas de cooperaciÃ³n entre las diferentes entidades, instituciones, gremios, sectores, academia, sociedad civil, empresas de todo orden para fomentar el pleno ejercicio del trabajo decente como un factor de desarrollo empresarial, que le aporta a la competitividad del paÃs y a la construcciÃ³n dela paz

4. Posicionar la polÃtica pÃºblica de Trabajo Decente a nivel regional, departamental, municipal y distrital, vinculando a los diferentes actores.

5. EvaluaciÃ³n del desarrollo de la polÃtica del trabajo decente a nivel territorial segÃºn los planes de desarrollo de las diferentes entidades territoriales conforme a lo establecido en el artÃculo 74 de la Ley 1753 de 2015.

6. Sensibilizar a las empresas, trabajadores y ciudadanÃa en general sobre la importancia del Trabajo Decente para el logro vidas dignas de los trabajadores colombianos y sus familias.

ARTÃCULO 2.2.9.4.3. *Ejes temÃ¡ticos de la celebraciÃ³n del dÃa del trabajo decente*. La celebraciÃ³n del "DÃa del Trabajo en Colombia", se realizarÃ¡ teniendo en cuenta los siguientes temÃ¡ticos:

1. CreaciÃ³n de trabajo. RealizaciÃ³n de campaÃ±as, acciones, programas y alianzas encaminadas a la generaciÃ³n de oportunidades de inversiÃ³n, promociÃ³n de la iniciativa empresarial, desarrollo de calificaciones, creaciÃ³n de puestos de trabajo y modos de vida sostenibles.

2. Cumplimiento y respeto de los derechos de los trabajadores. Desarrollar campaÃ±as y acciones para lograr el reconocimiento y el respeto de los derechos de los trabajadores, en particular de los mÃ¡s desfavorecidos o en condiciones de pobreza

3. ExtensiÃ³n de la protecciÃ³n social. Promover la ampliaciÃ³n de la cobertura en protecciÃ³n social, velando por la inclusiÃ³n social, la productividad de las empresas propiciando que las mujeres y hombres disfruten de condiciones de trabajo que proporcionen tiempo libre y descanso adecuado, que tenga en cuenta los valores familiares y sociales, que contemplen una retribuciÃ³n adecuada en caso de pÃ©rdida o reducciÃ³n de los ingresos y asÃ mismo, permitan el acceso a una asistencia apropiada.

4. PromociÃ³n del diÃ¡logo social Velar, propiciar y fomentar la participaciÃ³n de organizaciones de trabajadores y de empleadores, sÃ³lidas e independientes para elevar la productividad y solucionar de manera efectiva los conflictos que se presenten en el trabajo, asÃ como para crear sociedades cohesionadas.

ARTÃCULO 2.2.9.4.4. *Del desarrollo e implementaciÃ³n de actividades en el dÃa del trabajo decente*. En la celebraciÃ³n del "DÃa del Trabajo Decente en Colombia", se presentaran balances del desarrollo e implementaciÃ³n de los programas, acciones, actividades a nivel nacional, regional, departamental, municipal y distrital adelantadas en el marco del trabajo decente, en especialmente las referidas a las siguientes dimensiones:

1. ErradicaciÃ³n del trabajo infantil.

2. Empleo como servicio pÃºblico.

3. Calidad del empleo y empresas productivas.

3.1 Teletrabajo

3.2. Seguridad y la salud en el trabajo.

3.3. FormaciÃ³n pertinente para el trabajo.

4. FormalizaciÃ³n.

5. ProtecciÃ³n a la vejez

ARTÃCULO 2.2.9.4.5. *Entidades o instituciones participantes en la celebraciÃ³n del dÃa del trabajo decente en Colombia*. Para la celebraciÃ³n del dÃa del Trabajo Decente en Colombia", se debe a todos los actores del mundo del trabajo para que realicen el dÃa siete (7) de octubre de cada aÃ±o, programas, actividades y acciones de promociÃ³n, divulgaciÃ³n, capacitaciÃ³n y prestaciÃ³n de servicios en relaciÃ³n al trabajo decente a nivel nacional, regional, municipal, departamental y distrital, especialmente con la participaciÃ³n de las siguientes entidades e instituciones pÃºblicas y privadas:

1. Ministerio del Trabajo a travÃ©s de sus Direcciones del nivel central y Direcciones Territoriales.

2. OrganizaciÃ³n Internacional del Trabajo (OIT), programas y entidades internacionales.

3. ComisiÃ³n Permanente de ConcertaciÃ³n de PolÃtica Salariales y Laborales.

4. Subcomisiones Departamentales de ConcertaciÃ³n de PolÃticas Salariales y Laborales.

5. Gobernaciones y AlcaldÃas. 6. Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

7. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

8. Unidad Administrativa Especial del Servicio PÃºblico de Empleo.

9. Superintendencia del Subsidio Familiar.

10. Unidad Administrativa de Organizaciones Solidarias.

11. Administradora colombiana de Pensiones Col pensiones.

13. Cajas de CompensaciÃ³n.

14. Administradoras de Riesgos Laborales Fasecolda.

15. Centrales Obreras, Federaciones, Confederaciones y Organizaciones Sindicales de todo orden.

16. Gremios ANDI, FENALCO, ACOPI, entre otros.

17. Agremiaciones o Asociaciones de personas con discapacidad de todo orden.

18. Universidades y centros acadÃ©micos.

19. Sociedades cientÃficas.

20. CÃ¡maras de Comercio.

21. Red de ComitÃ©s de Seguridad y Salud en el Trabajo.

22. Red empresarial contra el trabajo infantil.

23. Red Nacional de FormalizaciÃ³n Laboral.

ARTÃCULO 2.2.9.4.6. *FinanciaciÃ³n de la agenda para la celebraciÃ³n del dÃa del trabajo decente.* El diseÃ±o de la agenda para la celebraciÃ³n del "DÃa del Trabajo Decente en Colombia", serÃ¡ coordinado por el Viceministerio de Relaciones Laborales e InspecciÃ³n del Ministerio del Trabajo y la financiaciÃ³n de seminarios, eventos, feria de servicios y demÃ¡s actividades adelantadas en este marco, se harÃ¡ con recursos de los diferentes actores del Sector Trabajo que se relacionen con el trabajo decente, segÃºn su presupuesto y las polÃticas de los planes de desarrollo de las diferentes entidades territoriales de acuerdo con lo prescrito en el artÃculo 74 de la Ley 1753 de 2015.

Conforme a la autonomÃa, recursos y polÃticas financieras de la respectiva entidad o instituciÃ³n, se podrÃ¡n realizar las actividades y programas de celebraciÃ³n del "DÃa del Trabajo Decente en Colombia"

ARTÃCULO 2.2.9.4.7. *CoordinaciÃ³n de las actividades para la celebraciÃ³n del dÃa del trabajo decente.* El Viceministerio de Relaciones Laborales e InspecciÃ³n del Ministerio del Trabajo a nivel nacional y las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo a nivel territorial, son las encargadas de coordinar, recepcionar y consolidar las actividades de celebraciÃ³n del dÃa del trabajo decente.

PARÃGRAFO . Las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo coordinaran la celebraciÃ³n del dÃa del trabajo decente que se programe en las diferentes ciudades de su respectivo departamento, con los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social.

CAPÃTULO 5

CONDICIONES DE ACCESO A LA PRESTACIÃN HUMANITARIA PERIÃDICA PARA LAS VÃCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y SU FUENTE DE FINANCIACIÃN

(CapÃtulo Adicionado por el Decreto 600 de 2017, art.

ARTÃCULO 2.2.9.5.1. *Objeto.* El presente capÃtulo tiene por objeto establecer e responsable del reconocimiento, las condiciones de acceso, el procedimiento operativo y la fuente de recursos de la prestaciÃ³n humanitaria periÃ³dica para las vÃctimas del conflicto armado prevista en el artÃculo 46 de la Ley 418 de 1997.

(Decreto 600 de 2017, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.9.5.2. *Ã mbito de aplicaciÃ³n.* El presente capÃtulo aplica a las vÃctimas que con posterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 418 de 1997, es decir el 26 de diciembre de 1997, hubieren sufrido una pÃ©rdida de capacidad laboral igual o superior al 50% como consecuencia de un acto de violencia suscitado en el marco del conflicto armado interno.

(Decreto 600 de 2017, art.

ARTÃCULO 2.2.9.5.3. *Requisitos.* Las personas beneficiarias de la prestaciÃ³n humanitaria periÃ³dica para las vÃctimas del conflicto armado, deberÃ¡n cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser colombiano;

2. Tener calidad de vÃctima del conflicto armado interno y estar incluido en el Registro Ã nico de VÃctimas - RUV;

3. Haber sufrido pÃ©rdida del 50% o mÃ¡s de la capacidad laboral, calificada con base en el Manual Ã nico para la CalificaciÃ³n de la PÃ©rdida de la Capacidad Laboral y Ocupacional, expedido por el Gobierno Nacional;

4. Existir nexo causal de la pÃ©rdida de capacidad laboral con actos violentos propios del conflicto armado interno;

5. Carecer de requisitos para pensiÃ³n y/o de posibilidad pensionar;

6. No debe percibir ingresos por ningÃºn concepto y/o mensuales iguales o superiores a un (1) salario mÃnimo legal vigente;

7. No ser beneficiario de subsidio, auxilio, beneficio o subvenciÃ³n econÃ³mica periÃ³dica, ni de otro tipo de ayuda para subsistencia por ser vÃ-ctima;

PARÃGRAFO : Para los fines del presente capÃtulo tienen la calidad de vÃctimas, las personas que han padecido daÃ±o como consecuencia y con ocasiÃ³n del conflicto armado interno.

(Decreto 600 de 2017, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.9.5.4. *CaracterÃsticas de la prestaciÃ³n humanitaria periÃ³dica.* La prestaciÃ³n regulada en este capÃtulo se entregarÃ¡

directamente a la persona beneficiaria como una ayuda para su subsistencia y tendrÃ¡ las siguientes caracterÃsticas:

1. Es Intransferible.

2. Se entregarÃ¡n 12 prestaciones por aÃ±o con una periodicidad mensual.

3. La prestaciÃ³n humanitaria periÃ³dica es de un (1) Salario MÃnimo Mensual Legal Vigente - SMMLV y su incremento anual estarÃ¡ sujeto al mismo.

4. Es compatible con el reconocimiento de la indemnizaciÃ³n sustitutiva o devoluciÃ³n de saldos de que trata la Ley 100 de 1993.

5. No es compatible con ninguna pensiÃ³n, asignaciÃ³n de retiro o Beneficios EconÃ³micos PeriÃ³dicos - BEPS.

PARÃGRAFO . Las personas a quienes a la entrada en vigencia del presente capÃtulo se les viene reconociendo la pensiÃ³n como vÃctimas de la violencia y se les haya cancelado 13 o 14 prestaciones anuales se les continuarÃ¡ realizando el pago en las mismas condiciones,

(Decreto 600 de 2017, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.9.5.5. *Reconocimiento de la calidad de beneficiario de la prestaciÃ³n humanitaria periÃ³dica.* La persona que aspire al reconocimiento de la prestaciÃ³n humanitaria periÃ³dica para las vÃctimas del conflicto armado y cumpla con los requisitos establecidos en este capÃtulo, deberÃ¡ dirigirse al Ministerio del Trabajo para que se inicie el trÃ¡mite de acreditaciÃ³n y reconocimiento de la correspondiente prestaciÃ³n.

Para el efecto deberÃ¡ presentar la siguiente documentaciÃ³n:

1. Copia de la cÃ©dula de ciudadanÃa.

2. Dictamen ejecutoriado de CalificaciÃ³n de PÃ©rdida de la Capacidad Laboral y Ocupacional expedido por la respectiva Junta Regional de CalificaciÃ³n, donde se evidencie una pÃ©rdida del 50% o mÃ¡s de su capacidad laboral y el nexo causal entre el acto de violencia suscitado en el territorio nacional con ocasiÃ³n del conflicto armado interno y el estado de invalidez.

3. DeclaraciÃ³n donde el aspirante indique que cumple con los requisitos y condiciones establecidas en el artÃculo 2.2.9.5.3. del presente capÃtulo, la cual se entenderÃ¡ hecha bajo la gravedad del juramento en los tÃ©rminos del artÃculo 7 del Decreto 019 de 2012.

4. Certificado expedido por la Entidad Promotora de Salud en el que se indique el estado de afiliaciÃ³n.

(Decreto 600 de 2017, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.9.5.6. *TrÃ¡mite de reconocimiento*. El Ministerio del Trabajo directamente o a travÃ©s de un encargo fiduciario o de convenio interadministrativo que suscriba para tal efecto, deberÃ¡ estudiar la solicitud de reconocimiento de la prestaciÃ³n humanitaria periÃ³dica y determinarÃ¡ si la persona se hace o no acreedora a dicha prestaciÃ³n. La solicitud deberÃ¡ ser resuelta en un tÃ©rmino que no podrÃ¡ superar los 4 meses.

Para el efecto de lo estipulado en el inciso anterior, el Ministerio deberÃ¡ adelantar los trÃ¡mites administrativos y presupuestales a que haya lugar para reconocer y pagar la prestaciÃ³n de que trata el presente capÃtulo.

PARÃGRAFO 1. La persona beneficiaria de la prestaciÃ³n deberÃ¡ afiliarse al rÃ©gimen contributivo de salud para iniciar el disfrute de la misma.

PARÃGRAFO 2. La Unidad para la AtenciÃ³n y ReparaciÃ³n Integral a las Victimas facilitarÃ¡ al Ministerio del Trabajo el acceso a aquella informaciÃ³n institucional con la que cuente, y que resulte pertinente para analizar las solicitudes de quienes se postulen como beneficiarios de la prestaciÃ³n humanitaria periÃ³dica para las vÃctimas del conflicto armado, en los tÃ©rminos del presente capÃtulo. El Ministerio garantizarÃ¡ al acceder a dicha informaciÃ³n, la finalidad pretendida, la seguridad y confidencialidad exigida, segÃºn lo ordenado en los artÃculos 2.2.2.2.3, 2.2.3.2., y 2.2.3.3. del Decreto Sectorial 1084 de 2015.

(Decreto 600 de 2017, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.9.5.7. *FinanciaciÃ³n y pago de la prestaciÃ³n humanitaria periÃ³dica.* Los recursos que se requieran para el pago de la prestaciÃ³n de que trata el presente capÃtulo provendrÃ¡n del Presupuesto General de la NaciÃ³n. Para el efecto, el Ministerio de Hacienda y CrÃ©dito PÃºblico apropiarÃ¡ anualmente los recursos que sean necesarios en el presupuesto del Ministerio del Trabajo y Ã©ste a su vez deberÃ¡ realizar todas las actuaciones administrativas y presupuestales que correspondan para garantizar el pago de dicha prestaciÃ³n.

PARÃGRAFO TRANSITORIO . El Fondo de Solidaridad Pensional continuarÃ¡ con el pago de la pensiÃ³n como vÃctimas de la violencia que actualmente se encuentra realizando y asumirÃ¡ transitoriamente los que viene efectuando la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, con la fuente de financiaciÃ³n prevista en el presente artÃculo, hasta tanto el Ministerio del Trabajo adelante las acciones administrativas que se requieran para establecer el mecanismo que se adoptarÃ¡ para el giro de la pensiÃ³n como vÃctimas de la violencia.

Colpensiones, dentro de los tres (3) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente capÃtulo harÃ¡ entrega al Ministerio del Trabajo de

toda la informaciÃ³n relacionada con las pensiones como vÃctimas de la violencia a trasladar y al Fondo de Solidaridad Pensional de los pagos que venga efectuando por las mismas. En todo caso Colpensiones debe garantizar la continuidad del pago de la pensiÃ³n como vÃctimas de la violencia hasta tanto se concrete el paso del pago a quiÃ©n corresponda.

(Decreto 600 de 2017, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.9.5.8. *Obligaciones del Ministerio del Trabajo.* Con relaciÃ³n a la prestaciÃ³n humanitaria periÃ³dica para las vÃctimas de la violencia, el Ministerio del Trabajo directamente o a travÃ©s de un encargo fiduciario, o de convenio interadministrativo que suscriba para tal efecto, tendrÃ¡ a su cargo las siguientes obligaciones:

1. Efectuar el estudio y reconocimiento de la prestaciÃ³n humanitaria periÃ³dica a los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos en el presente capÃtulo.

2. Realizar el pago de la prestaciÃ³n humanitaria periÃ³dica, una vez sea reconocido.

3. Verificar el cumplimiento de los requisitos por parte de los aspirantes y beneficiarios de la prestaciÃ³n humanitaria periÃ³dica mediante cruces periÃ³dicos con las bases de datos disponibles a nivel nacional.

4. Llevar a cabo el procedimiento administrativo para la revisiÃ³n cada tres (3) aÃ±os de la calificaciÃ³n en aras de ratificar, modificar o dejar sin efectos el dictamen que sirviÃ³ de fundamento para obtener el reconocimiento de la prestaciÃ³n humanitaria periÃ³dica y proceder a la extinciÃ³n de la prestaciÃ³n humanitaria periÃ³dica, si a ello hubiere lugar.

5. Ejercer la defensa judicial en los casos relacionados con la prestaciÃ³n humanitaria periÃ³dica.

(Decreto 600 de 2017, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.9.5.9. *PÃ©rdida de la prestaciÃ³n humanitaria periÃ³dica:* La persona beneficiaria perderÃ¡ la prestaciÃ³n en los siguientes eventos:

1. Muerte del beneficiario.

2. ComprobaciÃ³n de falsedad en la informaciÃ³n suministrada o intento de conservar fraudulentamente la prestaciÃ³n humanitaria periÃ³dica,

3. Percibir una pensiÃ³n.

4. No acreditar los requisitos o condiciones establecidos en el artÃculo 2.2.9.5.3. del presente capÃtulo.

5. Recibir algÃºn subsidio, auxilio, beneficio o subvenciÃ³n de carÃ¡cter econÃ³mico de forma periÃ³dica para su subsistencia, con posterioridad al reconocimiento de la prestaciÃ³n humanitaria periÃ³dica de que trata el presente capÃtulo.

6. Presentar variaciÃ³n de la pÃ©rdida de capacidad laboral con un porcentaje inferior al 50%, conforme a las evaluaciones periÃ³dicas que se realicen.

7. Desatender el llamado para someterse a las valoraciones periÃ³dicas de pÃ©rdida de capacidad laboral.

8. DecisiÃ³n en firme de exclusiÃ³n del Registro Ãnico de Victimas -RUV

PARÃGRAFO : Las autoridades administrativas garantizarÃ¡n en este evento el debido proceso administrativo

(Decreto 600 de 2017, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.9.5.10. *InformaciÃ³n.* El Ministerio del Trabajo deberÃ¡ crear una base de datos en la que se encuentren plenamente identificadas todas las personas a las que se les haya reconocido como beneficiarias de la prestaciÃ³n humanitaria periÃ³dica prevista en el presente capÃtulo, la cual pondrÃ¡ a disposiciÃ³n del Ministerio de Hacienda y CrÃ©dito PÃºblico y la Unidad para la AtenciÃ³n y ReparaciÃ³n Integral a las de Victimas - UARIV o quien haga sus veces para las acciones a que haya lugar.

PARÃGRAFO . Para los efectos del intercambio de informaciÃ³n que se requiere conforme a lo previsto en este capÃtulo se darÃ¡ aplicaciÃ³n a lo dispuesto en el artÃculo 159 de la Ley 1753 de 2015.

(Decreto 600 de 2017, art. 1)

ARTÃCULO 2.2.9.5.11. *PresentaciÃ³n de solicitud para calificaciÃ³n de pÃ©rdida de capacidad laboral.* Los interesados en obtener la prestaciÃ³n humanitaria periÃ³dica para las vÃctimas de la violencia, deben acudir directamente a la Junta Regional de CalificaciÃ³n de Invalidez que corresponda segÃºn la jurisdicciÃ³n de su lugar de domicilio, demostrando el interÃ©s jurÃdico y la historia clÃnica que reflejen los hechos de la fecha en que ocurriÃ³ el acto de violencia que causÃ³ la invalidez.

En este caso las Juntas Regionales de CalificaciÃ³n de Invalidez actuarÃ¡n como peritos.

(Decreto 600 de 2017, art. 1)

Â

CAPÃTULO 6

Â

(CapÃtulo ADICIONADO por el Art. 1 del Decreto 801 de 2022)

Â

POLÃTICA PÃBLICA DE LOS VENDEDORES INFORMALES

Â

ARTÃCULO 2.2.9.6.1. Objeto. El presente Capitulo tiene por objeto adoptar la PolÃtica Publica de Vendedores Informales, con el fin de garantizar los derechos a la dignidad humana, al mÃnimo vital, al trabajo y a la convivencia en el espacio pÃºblico.

Â

La polÃtica pÃºblica para los Vendedores informales tiene como finalidad esencial, ser una herramienta para el desarrollo de soluciones a la situaciÃ³n de precariedad de este sector y apunta a ampliar las capacidades y oportunidades de las personas hacia condiciones de igualdad y equidad, disminuyendo los niveles de pobreza y desigualdad. Mejorar las condiciones para la inclusiÃ³n de la poblaciÃ³n trabajadora informal en el aprovechamiento del espacio pÃºblico, y reconociendo la necesidad de conciliar dos derechos fundamentales en constante conflicto, por un lado, el derecho al trabajo y al mÃnimo vital, y por otro, el derecho al gozo del espacio pÃºblico.

Â

ARTÃCULO 2.2.9.6.2. Ãmbito de AplicaciÃ³n. La PolÃtica PÃºblica que aquÃ se adopta estÃ¡ dirigida a todos los vendedores informales, organizaciones de vendedores informales del territorio nacional, a las entidades del orden nacional y territorial, y los demÃ¡s actores interesados en garantizar los derechos de los vendedores informales a la dignidad humana, al mÃnimo vital, al trabajo y a la convivencia en el espacio pÃºblico.

Â

ARTÃCULO 2.2.9.6.3. PolÃtica PÃºblica de los Vendedores Informales. AdÃ³ptese la PolÃtica PÃºblica de los Vendedores Informales, contenida en el Anexo TÃ©cnico nÃºmero 4 del Decreto 1072 de 2015.

Â

LIBRO 3

DISPOSICIONES FINALES

PARTE 1

Derogatoria y Vigencia

ARTÃCULO 3.1.1. *Derogatoria Integral.* Este Decreto regula Ãntegramente las materias contempladas en Ã©l. Por consiguiente, de conformidad con el art. 3 de la Ley 153 de 1887, quedan derogadas todas las disposiciones de naturaleza reglamentaria relativas al sector Trabajo que versen sobre las mismas materias, con excepciÃ³n, exclusivamente, de los siguientes asuntos:

1. No quedan cobijados por la derogatoria anterior los decretos relativos a la creaciÃ³n y conformaciÃ³n de comisiones intersectoriales, comisiones interinstitucionales, consejos, comitÃ©s, sistemas administrativos y demÃ¡s asuntos relacionados con la estructura, configuraciÃ³n y conformaciÃ³n de las entidades y organismos del sector administrativo, entre los cuales:

Decreto 1834 de 1994, "*por el cual se reglamenta la integraciÃ³n y funcionamiento del Consejo Nacional de Riesgos Profesionales*"

Decreto 16 de 1997, ''*por el cual se reglamenta la integraciÃ³n, el funcionamiento y la red de los comitÃ©s nacional, seccionales y locales de salud ocupacional.*"

Decreto 934 de 2003, artÃculos 1, 2, 4, 5 y 6, ''*por el cual se reglamenta el funcionamiento del Fondo Emprender FE.*"

Decreto 2020 de 2006, artÃculos 6, 7, 8, 9, 10 y 11, ''*por medio del cual se organiza el Sistema de Calidad de FormaciÃ³n para el Trabajo.*"

Decreto 567 de 2014, "*por el cual se estructura la Red Nacional de FormalizaciÃ³n Laboral y se dictan otras disposiciones.*"

Decreto 1444 de 2014, ''*por el cual se estructura la Red Nacional de Observatorios Regionales del Mercado de Trabajo - Red ORMET y Se dictan otras disposiciones.*"

2. No quedan cobijados por la derogatoria de que trata el presente artÃculo los decretos que incorporan reglamentos tÃ©cnicos, en particular:

Decreto 2644 de 1994, ''*por el cual se expide la Tabla Ãºnica para las indemnizaciones por pÃ©rdida de la capacidad laboral entre el 5% y el 49.99% y la prestaciÃ³n econÃ³mica correspondiente.*"

Decreto 1607 de 2002, ''*por el cual se modifica la Tabla de ClasificaciÃ³n de Actividades EconÃ³micas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones*."

Decreto 1477 de 2014, ''*por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales.*"

Decreto 1507 de 2014, ''*por el cual se expide el Manual Ãnico para la CalificaciÃ³n de la PÃ©rdida de la Capacidad Laboral y Ocupacional.*"

3. No quedan derogadas las disposiciones que versan sobre asuntos pensionales, ni aquellas que tratan sobre la afiliaciÃ³n al sistema general de seguridad social.

4. Tampoco quedan cobijados por la derogatoria anterior los decretos que desarrollan leyes marco.

5. Igualmente, quedan excluidas de esta derogatoria las normas de naturaleza reglamentaria de este sector administrativo que, a la fecha de expediciÃ³n del presente decreto, se encuentren suspendidas por la JurisdicciÃ³n Contencioso Administrativa, las cuales serÃ¡n compiladas en este decreto, en caso de recuperar su eficacia jurÃdica.

Los actos administrativos expedidos con fundamento en las disposiciones compiladas en el presente decreto mantendrÃ¡n su vigencia y ejecutoriedad bajo el entendido de que sus fundamentos jurÃdicos permanecen en el presente decreto compilatorio.

ARTÃCULO 3.1.2. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de su publicaciÃ³n en el Diario Oficial.

PUBLÃQUESE Y CÃMPLASE.

Dado en BogotÃ¡ D.C., a los 26 dÃas del mes mayo del aÃ±o 2015

LUIS EDUARDO GARZÃN

EL MINISTRO DEL TRABAJO

Fecha y hora de creación: 2024-05-17 09:58:36