



SISTEMA GENERAL
DE RIESGOS
LABORALES



**AUTOEVALUACIÓN
ESTÁNDARES
MÍNIMOS SG SST
RES. 0312 DE 2019**

PREGUNTAS FRECUENTES

**Grupo de Análisis y Monitoreo de la Información
Dirección de Riesgos Laborales**

Actualizado: 27/03/2024

Tabla de Contenido

1. INGRESO AL SISTEMA	4
1.1 No hay acceso al sistema de información SGRL para presentar la autoevaluación.	4
1.2 Ingresó los datos para registrar la empresa o un usuario, pero el sistema no permite guardarlos.....	4
1.3 Registró la empresa, pero cuando ingresa el NIT o documento para registrar el Administrador de Entidad o Responsable SG SST ¿no se habilitan los campos desplegables Empresa y Sede?	4
1.4 Ingresó el correo y la contraseña, pero el Sistema de Información SGRL le pide validar el Captcha y no permite el ingreso ¿Qué significa?.....	4
2. USUARIO ADMINISTRADOR DE ENTIDAD / EMPRESA	5
2.1 ¿Qué es el rol Administrador de Entidad?	5
2.2 Se puede registrar al Administrador de Entidad con un dominio de correo electrónico y al Responsable SG SST con otro dominio de correo electrónico diferente?	5
2.3 ¿Es posible cambiar al usuario Administrador de Entidad en el sistema de información SGRL?5	
3. USUARIO RESPONSABLE SG SST	5
3.1 ¿Qué es el rol Responsable SG SST?	5
3.2 ¿Es obligatorio que el usuario Responsable SG SST cuente con el curso de 50 horas?	6
3.3 ¿Puedo consultar si mi licencia se encuentra vinculada a diferentes empresas?.....	6
3.4 Registró información incorrecta como datos de la licencia, fechas, curso de 50 o 20 horas, etc., del Responsable SG SST ¿Cómo puede solucionarlo?.....	6
3.5 ¿El profesional SG SST puede asesorar a varias empresas a la vez y presentar sus autoevaluaciones?.....	6
3.6 Si un profesional elaboró el plan SG SST para la empresa, pero quien reporta la Autoevaluación (Responsable SG SST) es otra persona que no tiene licencia ¿Qué licencia se debe registrar en el sistema de información SGRL?	6
3.7 ¿Por qué el sistema no registra la fecha de renovación de la licencia SG SST?.....	6
3.8 ¿Qué hacer si el Responsable SG SST tiene vencido el curso de 50 Horas?.....	6
3.9 ¿Se puede cambiar al usuario Responsable SG SST registrado en el Sistema SGRL?	7
4. PRESENTAR AUTOEVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS	7
4.1 ¿Por qué se debe realizar el reporte de Autoevaluación de Estándares Mínimos?	7
4.2 ¿Cuántos Estándares Mínimos se deben calificar?	7
4.3 ¿Es obligatorio presentar la Autoevaluación de Estándares Mínimos y Plan de Mejoramiento en la Administradora de Riesgos Laborales?.....	7
4.5 ¿ Qué año se debe reportar para la Autoevaluación de Estándares Mínimos ?	8
4.6 ¿Qué se debe hacer para presentar la Autoevaluación SG SST?.....	8
4.7 ¿Siguen disponibles los formularios de Google para presentar la Autoevaluación de Estándares Mínimos?	8
4.8 Si ya había presentado la Autoevaluación de Estándares Mínimos en el formulario de Google ¿Es necesario presentar nuevamente las autoevaluaciones en el nuevo sistema de información? .8	

4.9 Con la habilitación del nuevo Sistema de Información SGRL ¿Cuáles son los años (períodos) que se deben reportar la autoevaluación de estándares mínimos?	8
4.10 Si la empresa tiene varias sedes ¿Cuántas Autoevaluaciones de Estándares Mínimos se deben presentar?	9
4.11 Ingresa al Sistema y no le aparece en el menú lateral izquierdo la opción de presentar la Autoevaluación.	9
4.12 Cree usuario Responsable SGSST y cuando ingreso no me aparece el menú lateral izquierdo y se muestra rol usuario de entidad.....	9
4.13 ¿Por qué el sistema de información SGRL no tiene habilitada la opción “NO APLICA” para algunos ítems al presentar la Autoevaluación?	9
4.14 Ingresó información errónea en la Autoevaluación SG SST, evaluó mal los estándares mínimos u obtuvo un resultado menor al esperado ¿Cómo puede solucionarlo?	9
4.15 ¿El sistema permite subir el Plan de Mejoramiento?	10
4.16 ¿Es posible descargar los reportes de las autoevaluaciones presentadas en el Sistema de Información SGRL?.....	10
5. CORREOS ELECTRÓNICOS DE CONFIRMACIÓN / ACTIVACIÓN.....	10
5.1 ¿El Sistema de Información SGRL envía correo automático de confirmación para la creación de los usuarios?	10
5.2 Registró el usuario Administrador de Entidad o usuario Responsable SG SST, pero no le llegó el correo de confirmación.	10
5.3 Registró la Empresa, pero no le llegó el correo de confirmación.	10
5.4 ¿Cuál es el procedimiento para cambiar o modificar el correo electrónico registrado para el usuario Administrador o Responsable SG SST de la Empresa?.....	11
5.5 ¿ Qué se debe hacer si el sistema muestra el siguiente mensaje: “Su contraseña se ha vencido, puede cambiarla haciendo clic en olvidé contraseña”?.....	11
5.6 ¿Qué se debe hacer si el sistema muestra el siguiente mensaje: “El Usuario se encuentra Temporalmente No Autorizado para acceso al Módulo de Estándares Mínimos”?	11
6. ERROR EN LA CREACIÓN DE USUARIOS.....	12
6.1 Por equivocación registró los datos del responsable SG SST, pero le asignó el rol de Administrador de Entidad (Empresa) ¿Se puede cambiar el rol Responsable SG SST por el rol Administrador de Entidad?.....	12
7. ERROR EN EL REGISTRO DE LA EMPRESA.....	12
7.1 Registró y guardó información incorrecta relacionada con el Tipo de persona, régimen, NIT, nombre, razón social, actividad económica, etc. ¿Cómo puede modificarla / actualizarla?	12
7.2 Registró equivocadamente la empresa como UPA, pero la empresa no corresponde a dicha categoría ¿Cómo se puede corregir?.....	12
8. REPORTE AUTOEVALUACIÓN SG SST UNIDADES RESIDENCIALES / CONJUNTOS CERRADOS....	13
8.1 ¿Qué información se debe registrar en campos como número de trabajadores y ARL?.....	13



1. INGRESO AL SISTEMA

1.1 No hay acceso al sistema de información SGRL para presentar la autoevaluación.

R: Valide la dirección web (URL) del sistema SGRL: <https://sgrl.mintrabajo.gov.co>. Tenga en cuenta que el Sistema de Información SGRL ahora está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

1.2 Ingresó los datos para registrar la empresa o un usuario, pero el sistema no permite guardarlos.

R: Se recomienda antes de registrar la empresa o determinado usuario (Administrador de Entidad – Responsable SG SST) tener disponibles todos los datos requeridos para el registro, dado que se puede agotar el tiempo de sesión en el Sistema de Información SGRL. En caso de haber tenido en cuenta las recomendaciones anteriores y seguir presentando dificultades, se sugiere:

- a) Validar la conexión a internet.
- b) Borrar el historial, cookies y memoria caché de su computador.
- c) Cerrar todos los navegadores web.
- d) Abrir nuevamente el navegador web de su preferencia e iniciar nuevamente el procedimiento.

Para una mejor comprensión del procedimiento, se recomienda acceder a la opción **AYUDA AUDIOVISUAL** de la pantalla inicial del Sistema de Información SGRL y revisar el instructivo, FAQ y videos tutoriales disponibles.

1.3 Registró la empresa, pero cuando ingresa el NIT o documento para registrar el Administrador de Entidad o Responsable SG SST ¿no se habilitan los campos desplegables Empresa y Sede?

R: Una vez registrada la empresa, para continuar con el registro de los usuarios (Administrador de Entidad y Responsable SG SST) deberá acceder a la opción **REGÍSTRATE**, seleccionar **ESTÁNDARES MÍNIMOS**, ingresar el NIT o documento de la empresa y hacer clic en ícono “lupa” ubicado al final del campo NIT o número de documento, de esa manera se desplegará la empresa y sede.

Para una mejor comprensión del procedimiento, se recomienda acceder a la opción **AYUDA AUDIOVISUAL** de la pantalla inicial del Sistema de Información SGRL y revisar el instructivo, FAQ y videos tutoriales disponibles.

1.4 Ingresó el correo y la contraseña, pero el Sistema de Información SGRL le pide validar el Captcha y no permite el ingreso ¿Qué significa?

R: Esta advertencia se presenta en algunas situaciones y corresponde a una validación de seguridad que incluye el sistema de información. Para solucionarlo se recomienda:

- a) Validar que sea correcto el usuario y contraseña ingresada.
- b) Borrar el historial del navegador.
- c) Volver a ingresar a la dirección web del Sistema de Información SGRL.



2. USUARIO ADMINISTRADOR DE ENTIDAD / EMPRESA

2.1 ¿Qué es el rol Administrador de Entidad?

R: Desde este rol se podrá activar usuarios, desactivar usuarios y asignar el rol de responsable SG-SST. Es importante tener claro que este usuario es responsabilidad de la empresa pues le permitirá proteger el acceso y uso de su información, podrá generar reportes relacionados con la calificación de la autoevaluación de estándares mínimos y planes de mejora.

Para una mejor comprensión del procedimiento, se recomienda acceder a la opción **AYUDA AUDIOVISUAL** de la pantalla inicial del Sistema de Información SGRL y revisar el instructivo, FAQ y videos tutoriales disponibles.

2.2 Se puede registrar al Administrador de Entidad con un dominio de correo electrónico y al Responsable SG SST con otro dominio de correo electrónico diferente?

R: Sí. En caso de requerirse, el Sistema de Información SGRL permite registrar correos tanto para el Administrador de Entidad como para el Responsable SG SST con dominio de correo electrónico diferente al de la empresa.

2.3 ¿Es posible cambiar al usuario Administrador de Entidad en el sistema de información SGRL?

R: Sí, es posible. Una vez que el usuario Administrador de Entidad se haya registrado, puede ingresar a la opción "Gestión de Usuarios" y asignar el rol de Administrador de Entidad a otro usuario que se encuentre en el listado de usuarios asociados a la entidad (empresa).

Para una mejor comprensión del procedimiento, se recomienda acceder a la opción **AYUDA AUDIOVISUAL** de la pantalla inicial del Sistema de Información SGRL y revisar el instructivo, FAQ y videos tutoriales disponibles.



3. USUARIO RESPONSABLE SG SST

3.1 ¿Qué es el rol Responsable SG SST?

R: Este rol corresponde al profesional SG SST que asesora a la empresa, tiene habilitadas las funcionalidades para presentar la autoevaluación de estándares mínimos y planes de mejora. En caso de tener varias empresas el Responsable queda asociado al correo electrónico que se encuentra configurado en la aplicación.

Para una mejor comprensión del procedimiento, se recomienda acceder a la opción **AYUDA AUDIOVISUAL** de la pantalla inicial del Sistema de Información SGRL y revisar el instructivo, FAQ y videos tutoriales disponibles.

3.2 ¿Es obligatorio que el usuario Responsable SG SST cuente con el curso de 50 horas?

R: Sí. Es un requisito que debe cumplir el profesional SG SST que asesora a la empresa, conforme a la Resolución 0312 de 2019, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores.

3.3 ¿Puedo consultar si mi licencia se encuentra vinculada a diferentes empresas?

R: Sí. El rol Responsable SGSST tiene asociada la funcionalidad licencia, en donde se muestra el listado de las empresas, nombres, NIT, Calificación en donde se encuentre vinculado el número de licencia.

3.4 Registró información incorrecta como datos de la licencia, fechas, curso de 50 o 20 horas, etc., del Responsable SG SST ¿Cómo puede solucionarlo?

R: Deberá ingresar al sistema de información SGRL (<https://sgrl.mintrabajo.gov.co>) con el rol Responsable SG SST, posteriormente acceder a la funcionalidad "Registrar Responsable SG SST" donde podrá actualizar la siguiente información: Resolución de la licencia, número de la licencia, entidad que autoriza la licencia, fecha de realización del curso de 50 horas, entidad que certificó el curso de 50 horas, fecha de realización del curso de 20 horas, entidad que certificó el curso de 20 horas, nivel de estudio y meses de experiencia.

3.5 ¿El profesional SG SST puede asesorar a varias empresas a la vez y presentar sus autoevaluaciones?

R: Sí. El Responsable SG SST puede tener a su cargo varias empresas, y quedan asociadas al correo electrónico que se encuentre configurado en el sistema para el rol Responsable SGSST. Una vez ingrese al sistema despliega el listado de las empresas activas para este rol.

3.6 Si un profesional elaboró el plan SG SST para la empresa, pero quien reporta la Autoevaluación (Responsable SG SST) es otra persona que no tiene licencia ¿Qué licencia se debe registrar en el sistema de información SGRL?

R: Se debe registrar la licencia del profesional SG SST. Para ello deberá contar con su debida aprobación y autorización (conforme a la Ley 1273 de 2009 que modificó el Código Penal (Ley 599 de 2000) y demás normas que lo regulen).

3.7 ¿Por qué el sistema no registra la fecha de renovación de la licencia SG SST?

R: Se debe tener en cuenta que la duración de la licencia es de 10 años, por tal razón deberá colocar en ese campo la fecha final de la vigencia de la licencia.

NOTA: Para las empresas con tipo de Riesgo I, II o III y menores de 10 empleados los campos "Fecha de renovación" y "Número de licencia" no son obligatorios, por lo tanto, podrá seleccionar la opción "No aplica" (Ver Artículo 3 Resolución 0312 de 2019).

3.8 ¿Qué hacer si el Responsable SG SST tiene vencido el curso de 50 Horas?

R: El Sistema de Información SGRL permite realizar el registro y actualización de información del curso de 50 horas, adicionalmente también permite el registro y actualización del curso de 20 horas el cual debe encontrarse actualizado.

Para una mejor comprensión del procedimiento, se recomienda acceder a la opción **AYUDA AUDIOVISUAL** de la pantalla inicial del Sistema de Información SGRL y revisar el instructivo, FAQ y videos tutoriales disponibles.

3.9 ¿Se puede cambiar al usuario Responsable SG SST registrado en el Sistema SGRL?

R: Sí. El Sistema de Información SGRL permite crear nuevos usuarios para el rol responsable SG SST, para ello el Administrador de la Entidad deberá desactivar el responsable SG SST (que esté activo) y registrar / activar el nuevo usuario que sustituirá al Responsable SG SST.

Para una mejor comprensión del procedimiento, se recomienda acceder a la opción **AYUDA AUDIOVISUAL** de la pantalla inicial del Sistema de Información SGRL y revisar el instructivo, FAQ y videos tutoriales disponibles.



4. PRESENTAR AUTOEVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS

4.1 ¿Por qué se debe realizar el reporte de Autoevaluación de Estándares Mínimos?

R: El registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos es obligatorio para todas las personas naturales y jurídicas como se señalan los artículos 20 y 2 de la Resolución 0312 de 2019:

"(...) Artículo 20. Estándares Mínimos en el lugar de trabajo. Los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST son de obligatorio cumplimiento para todas las personas naturales y jurídicas señaladas en el artículo 2° de la presente Resolución que establece su campo de aplicación, y su implementación se ajusta, adecua y armoniza a cada empresa o entidad de manera particular conforme al número de trabajadores, actividad económica, labor u oficios desarrollados(...)"

4.2 ¿Cuántos Estándares Mínimos se deben calificar?

R: Teniendo en cuenta el número de trabajadores y clase de riesgo, le aplica lo establecido en los capítulos I, II, III de la Resolución 0312 de 2019:

No. Trabajadores	Unidades Agropecuarias	Empresas Riesgo I,II y III	Empresas Riesgo IV,V
1-10	3 Estándares	7 Estándares	60 Estándares
11-50	21 Estándares	21 Estándares	60 Estándares
> 50	60 Estándares	60 Estándares	60 Estándares

4.3 ¿Es obligatorio presentar la Autoevaluación de Estándares Mínimos y Plan de Mejoramiento en la Administradora de Riesgos Laborales?

La personas naturales y jurídicas deben presentar Autoevaluación de Estándares Mínimos; conforme al inciso 2 del artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019 se debe remitir la copia de la autoevaluación de Estándares Mínimos y Plan de Mejoramiento a la Administradora de Riesgos Laborales:

*"(...)A partir del mes de diciembre de 2019, las empresas **deben remitir copia de la autoevaluación de Estándares Mínimos y del plan de mejoramiento** a las Administradoras de Riesgos Laborales para su estudio, análisis, comentarios y recomendaciones.(...)"(negrilla fuera de texto)*

En este entendido, las personas naturales y jurídicas **deben realizar la autoevaluación y carga del plan de mejoramiento en el link que habilito el Ministerio del Trabajo**

(<https://sgrl.mintrabajo.gov.co>), conforme a la Resolución 0312 de 2019, Circular 0082 de 2022 – Reporte Autoevaluación Estándares Mínimos y Circular 0021 de 2023 – Prórroga Reporte Autoevaluación Estándares Mínimos.

4.4 ¿Cuál actividad económica se debe registrar para personas naturales y jurídicas?

Se debe registrar la **actividad económica principal**, para los años 2019, 2020 y 2021 se deben registrar las actividades económicas disponibles en el buscador del Sistema SGRL, donde se incluyen las correspondientes a los Decretos 1607 de 2002 y 768 de 2022. Para el año 2022 se debe tener en cuenta el código de la actividad económica actualizado de acuerdo con el Decreto 768 de 2022.

4.5 ¿Qué año se debe reportar para la Autoevaluación de Estándares Mínimos ?

Se debe reportar el año anterior, porque es la gestión realizada en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.6 ¿Qué se debe hacer para presentar la Autoevaluación SG SST?

- Ingresar a la URL <https://sgrl.mintrabajo.gov.co>
- Se recomienda acceder a la opción **AYUDA AUDIOVISUAL** de la pantalla inicial del Sistema de Información SGRL y revisar el instructivo, FAQ y videos tutoriales disponibles.
- Crear un usuario administrador de la entidad (Empresa).
- Crear un usuario Responsable SG – SST.

R: Tenga en cuenta que **el Responsable SG SST es el único usuario con el rol disponible para presentar la autoevaluación de estándares mínimos** y debe contar con un correo asignado por cada empresa que asesora.

4.7 ¿Siguen disponibles los formularios de Google para presentar la Autoevaluación de Estándares Mínimos?

R: No. La Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo sustituyó el formulario de Google que anteriormente estaba disponible, por el Sistema de Información SGRL, en el cual, para el reporte de autoevaluación de estándares mínimos SG SST se puede acceder a través del siguiente link: <https://sgrl.mintrabajo.gov.co>

4.8 Si ya había presentado la Autoevaluación de Estándares Mínimos en el formulario de Google ¿Es necesario presentar nuevamente las autoevaluaciones en el nuevo sistema de información?

R: Sí. Se requiere que los profesionales SG SST de las empresas reporten las autoevaluaciones de estándares mínimos en el nuevo Sistema de Información SGRL a partir del año 2019.

4.9 Con la habilitación del nuevo Sistema de Información SGRL ¿Cuáles son los años (períodos) que se deben reportar la autoevaluación de estándares mínimos?

R: Se debe presentar la autoevaluación de los años 2019, 2020, 2021 y 2022.

Es importante tener en cuenta que en el buscador de la actividad económica se muestran las actividades correspondientes a los Decretos 1607 de 2002 y 768 de 2022, con el fin que las empresas

puedan realizar el reporte correspondiente a los años 2019, 2020 y 2021. Para el año 2022 se debe tener en cuenta el código de la actividad económica actualizado de acuerdo con el Decreto 768 de 2022.

4.10 Si la empresa tiene varias sedes ¿Cuántas Autoevaluaciones de Estándares Mínimos se deben presentar?

R: El Sistema de Información SGRL (a través del usuario Administrador de Entidad) permite registrar las diferentes sedes de determinada empresa, sin embargo, solo es necesario presentar una autoevaluación de estándares mínimos SG SST correspondiente a la sede principal de la empresa.

4.11 Ingresó al Sistema y no le aparece en el menú lateral izquierdo la opción de presentar la Autoevaluación.

R: Una vez haya ingresado al Sistema deberá validar el Rol que tiene asignado (Ver opción Rol ubicado en la parte superior derecha). Valide que el Rol sea: **Responsable SG SST** dado que es el único usuario con el rol disponible para presentar la Autoevaluación de Estándares Mínimos.

Para una mejor comprensión del procedimiento, se recomienda acceder a la opción **AYUDA AUDIOVISUAL** de la pantalla inicial del Sistema de Información SGRL y revisar el instructivo, FAQ y videos tutoriales disponibles.

4.12 Cree usuario Responsable SGSST y cuando ingreso no me aparece el menú lateral izquierdo y se muestra rol usuario de entidad.

R: Una vez haya ingresado al sistema y si se muestra el rol usuario de entidad, debe comunicarse con el Administrador de entidad para que valide y gestione la habilitación del acceso del nuevo rol Responsable SGSST creado.

Para una mejor comprensión del procedimiento, se recomienda acceder a la opción **AYUDA AUDIOVISUAL** de la pantalla inicial del Sistema de Información SGRL y revisar el instructivo, FAQ y videos tutoriales disponibles.

4.13 ¿Por qué el sistema de información SGRL no tiene habilitada la opción “NO APLICA” para algunos ítems al presentar la Autoevaluación?

R: El Sistema de Información SGRL esta parametrizado para habilitar automáticamente los estándares mínimos SG SST que aplican a cada empresa, dependiendo de la cantidad de trabajadores y el nivel de riesgo, conforme a la Resolución 0312 de 2019. Esto se hace con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores.

4.14 Ingresó información errónea en la Autoevaluación SG SST, evaluó mal los estándares mínimos u obtuvo un resultado menor al esperado ¿Cómo puede solucionarlo?

R: Deberá enviar un correo a sgrldatosti@mintrabajo.gov.co solicitando la anulación de la autoevaluación presentada (indicando el período) y la habilitación del año para volverla a presentar. Se requiere que en la solicitud se incluya información detallada (RUT, solicitud del representante legal, etc.,) y soportes legales en los que fundamenta la solicitud, en cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 y demás normas que lo regulen.

La aprobación de la solicitud estará sujeta a la revisión y concepto que genere el Grupo de Promoción y Prevención de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo. Para mitigar riesgos de suplantación, se debe hacer la solicitud haciendo uso del correo de su usuario Administrador de Entidad (conforme a la Ley 1273 de 2009 que modificó el Código Penal (Ley 599 de 2000) y demás normas que lo regulen).

4.15 ¿El sistema permite subir el Plan de Mejoramiento?

R: Sí. El Sistema de Información SGRL dispone de un link de acceso para descargar un formato (Excel) propuesto, denominado “Ayuda Plan de Mejoramiento SG SST”, para ser diligenciado por el Responsable SG SST y cargado al Sistema de Información SGRL (conforme a Resolución 0312 de 2019 y demás normas que lo regulen).

Para una mejor comprensión del procedimiento, se recomienda acceder a la opción **AYUDA AUDIOVISUAL** de la pantalla inicial del Sistema de Información SGRL y revisar el instructivo, FAQ y videos tutoriales disponibles.

4.16 ¿Es posible descargar los reportes de las autoevaluaciones presentadas en el Sistema de Información SGRL?

R: Sí, es posible. Tanto el usuario Administrador de Entidad como el usuario Responsable SG SST registrados para determinada empresa, podrán ingresar al Sistema de Información SGRL, seleccionar en el menú la opción “Consulta Estándares Mínimos” y descargar el reporte en formato PDF de las autoevaluaciones que hayan reportado en el sistema.



5. CORREOS ELECTRÓNICOS DE CONFIRMACIÓN / ACTIVACIÓN

5.1 ¿El Sistema de Información SGRL envía correo automático de confirmación para la creación de los usuarios?

R: No. Cuando se crea un usuario Administrador o Responsable SG SST, el sistema no envía un link de confirmación. En su lugar, el sistema muestra un mensaje indicando que el usuario ha sido creado satisfactoriamente y que la cuenta ya está activa para iniciar sesión. Si se desea verificar los usuarios asociados a la entidad (empresa), puede hacerse desde el rol de Administrador de Entidad.

5.2 Registró el usuario Administrador de Entidad o usuario Responsable SG SST, pero no le llegó el correo de confirmación.

R: El sistema no envía correos de confirmación para este tipo de registro. En su lugar, el sistema muestra un mensaje indicando que el usuario ha sido creado satisfactoriamente y que la cuenta ya está activa para iniciar sesión. Si no se ve este mensaje después de registrar un usuario, se debe asegurar de haber completado todos los campos requeridos y volver a intentarlo.

5.3 Registró la Empresa, pero no le llegó el correo de confirmación.

R: El registro de la empresa no genera correo de confirmación por el sistema de información SGRL. Para una mejor comprensión del procedimiento, se recomienda acceder a la opción AYUDA

AUDIOVISUAL de la pantalla inicial del sistema de información SGRL y revisar el instructivo, FAQ y videos tutoriales disponibles.

5.4 ¿Cuál es el procedimiento para cambiar o modificar el correo electrónico registrado para el usuario Administrador o Responsable SG SST de la Empresa?

R: Para cambiar el correo electrónico asociado con el usuario Administrador o el usuario Responsable SG SST, siga estos pasos:

- Ingrese al aplicativo SGRL en <https://sgrl.mintrabajo.gov.co> utilizando su correo electrónico y contraseña actuales.
- Una vez dentro, busque el menú desplegable en la parte izquierda de la pantalla y seleccione la opción "Cambiar Correo".
- A continuación, aparecerá una opción para modificar su correo electrónico. Ingrese el nuevo correo electrónico que desea utilizar para el usuario Administrador o Responsable SG SST. Tenga en cuenta que puede realizar este cambio desde ambos roles de usuario."



5.5 ¿ Qué se debe hacer si el sistema muestra el siguiente mensaje: "Su contraseña se ha vencido, puede cambiarla haciendo clic en olvidé contraseña"?

R: Para solucionarlo debe seguir los siguientes pasos:

- Ingrese al aplicativo SGRL en <https://sgrl.mintrabajo.gov.co>
- Ingrese su correo electrónico y haga clic en "Ingresar".
- En la parte inferior izquierda de la pantalla, busque la opción "¿OLVIDÓ SU CONTRASEÑA?" y haga clic en ella.
- Ingrese el correo electrónico registrado y haga clic en "Enviar".
- Recibirá un correo electrónico con un link para cambiar su contraseña. Asegúrese de que el correo esté notificado con dominio @mintrabajo.gov.co.
- Haga clic en el link y siga las instrucciones para crear una nueva contraseña.
- Una vez que haya actualizado su contraseña, ingrese al sistema nuevamente con su correo electrónico y nueva contraseña.

5.6 ¿Qué se debe hacer si el sistema muestra el siguiente mensaje: "El Usuario se encuentra Temporalmente No Autorizado para acceso al Módulo de Estándares Mínimos"?

R: Se debe enviar un correo electrónico a sgrldatosti@mintrabajo.gov.co reportando esta novedad, incluyendo la información de la empresa correspondiente y los datos de contacto. Posteriormente el

equipo de soporte técnico del sistema SGRL validará la información remitida por la empresa y verificará si presentó alguna solicitud. Una vez completada esta validación, se configurará el acceso correspondiente al Módulo de Estándares Mínimos.

Para mitigar riesgos de suplantación, se debe hacer la solicitud haciendo uso del correo de su usuario Administrador de Entidad o Responsable SG SST (conforme a la ley 1273 de 2009 que modificó el Código Penal (Ley 599 de 2000) y demás normas que lo regulen).



6. ERROR EN LA CREACIÓN DE USUARIOS

6.1 Por equivocación registró los datos del responsable SG SST, pero le asignó el rol de Administrador de Entidad (Empresa) ¿Se puede cambiar el rol Responsable SG SST por el rol Administrador de Entidad?

R: Sí. El sistema si permite cambiar el rol, para ello debe seguir los siguientes pasos:

- Ingrese al aplicativo SGRL en <https://sgrl.mintrabajo.gov.co>
- Ingrese el correo electrónico y contraseña del Administrador de Entidad actual y haga clic en "Ingresar".
- En el menú seleccione la opción "Gestión de Usuarios".
- Seleccione el usuario del listado disponible y haga clic sobre la opción Asignar Rol.
- El sistema muestra los roles Administrador de Entidad y Responsable SG SST.
- Seleccione el tipo de rol que dese asignarle al usuario seleccionado y de clic en Aceptar.
- Cierre la sesión e ingrese al sistema nuevamente con su correo electrónico y contraseña.

7. ERROR EN EL REGISTRO DE LA EMPRESA



7.1 Registró y guardó información incorrecta relacionada con el Tipo de persona, régimen, NIT, nombre, razón social, actividad económica, etc. ¿Cómo puede modificarla / actualizarla?

R: Cada empresa registrada cuenta con un Administrador de Entidad, el cual tiene habilitadas funcionalidades como activar o desactivar el Responsable del SG SST, consultar las autoevaluaciones reportadas y planes de mejoramiento, actualizar información de los campos: nombre o razón social, régimen tributario, actividad económica, número de trabajadores, ARL, número de documento del representante legal, datos del representante legal y sedes.

Para modificar los campos correo electrónico, NIT y Tipo de persona deberá enviar solicitud al correo sgrldatosti@mintrabajo.gov.co con información detallada y soportes respectivos (RUT, solicitud del representante legal, etc.). Para mitigar riesgos de suplantación, se debe hacer la solicitud haciendo uso del correo de su usuario Administrador de Entidad (conforme a la Ley 1273 de 2009 que modificó el Código Penal (Ley 599 de 2000) y demás normas que lo regulen).

7.2 Registró equivocadamente la empresa como UPA, pero la empresa no corresponde a dicha categoría ¿Cómo se puede corregir?

R: Para el caso de ajustes / actualizaciones de datos de la empresa que no estén disponibles para el usuario Administrador de Entidad, deberá enviar solicitud al correo sgrldatosti@mintrabajo.gov.co con información detallada y soportes respectivos (RUT, solicitud del representante legal, etc.). Para mitigar riesgos de suplantación, se debe hacer la solicitud haciendo uso del correo de su usuario Administrador de Entidad o Responsable SG SST (conforme a la Ley 1273 de 2009 que modificó el Código Penal (Ley 599 de 2000) y demás normas que lo regulen).



8. REPORTE AUTOEVALUACIÓN SG SST UNIDADES RESIDENCIALES / CONJUNTOS CERRADOS

Nota: Las unidades residenciales o conjuntos cerrados que no tienen trabajadores directos o que subcontratan temporalmente actividades con determinadas empresas o particulares y que por consiguiente no cuentan con ARL asignada a la unidad residencial:

8.1 ¿Qué información se debe registrar en campos como número de trabajadores y ARL?

R: El número de trabajadores corresponde a la sumatoria del personal que brinda sus servicios a la unidad residencial o conjunto cerrado (vigilantes, personal de mantenimiento, etc.). Para el campo ARL se debe seleccionar la Administradora de Riesgos Laborales a la que está afiliado(a) el(a) administrador(a) de la unidad residencial o conjunto cerrado, en el marco de la normativa (Decreto 1295 de 1994, Decreto 1072 de 2015, entre otras).