



**La salud
es de todos**

Minsalud

**MANUAL PARA REGISTRO DE ROL EMPLEADOR PERSONA JURÍDICA EN EL SISTEMA DE AFILIACIÓN
TRANSACCIONAL**

**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
BOGOTÁ MAYO DE 2019**



	MANUAL	Registro de rol empleador persona jurídica	Versión	3.0
			Fecha	2019-05-14

TABLA DE CONTENIDO

1. ALCANCE	4
2. REGISTRO DE ROL EMPLEADOR PERSONA JURÍDICA	4
3. MÁS INFORMACIÓN	6

 La salud es de todos Minsalud	MANUAL	Registro de rol empleador persona jurídica	Versión	3.0
			Fecha	2019-05-14

Ilustración 1 Opciones de menú	4
Ilustración 2 Formulario de datos básico de la empresa, entidad o institución	5
Ilustración 3 Datos básicos del delegado	5
Ilustración 4 Datos de la sede principal	6

 La salud es de todos Minsalud	MANUAL	Registro de rol empleador persona jurídica	Versión	3.0
			Fecha	2019-05-14

1. ALCANCE

El presente manual aplica únicamente para el ciudadano, nacional o extranjero, que es representa legal de una persona jurídica: Empresa, entidad o institución.

2. REGISTRO DE ROL EMPLEADOR PERSONA JURÍDICA

Esta opción permite al representante legal de una empresa registrarla y habilitar el rol empleador persona jurídica. Para realizar el proceso tenga en cuenta:

- El registro debe hacerlo el representante legal principal, si en el momento del registro la información no coincide debe adjuntar, como mínimo, las páginas 1 y 3 del RUT y esperar el resultado de verificación de este documento para intentar registrarse nuevamente.
- Si desea actualizar información de la persona jurídica, debe entrar por la opción “Actualizar datos”

Para consultar la información complete los pasos que se relacionan a continuación:

Paso 1 Busque “Registro de rol empleador persona jurídica” en el cuadro: “¿Qué está buscando?” y elija “Comenzar

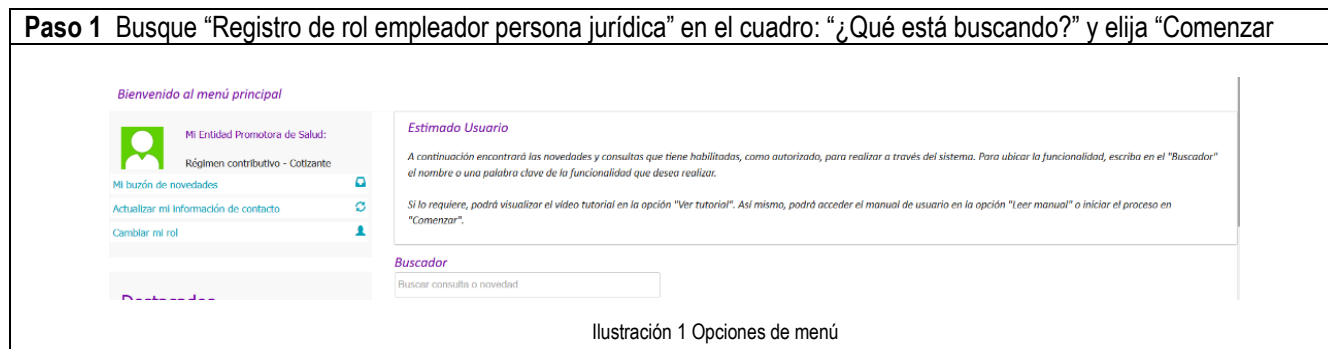



Ilustración 1 Opciones de menú

Paso 2 Registre los datos básicos de la empresa y seleccione “Siguiente” para continuar con el proceso

 La salud es de todos Minsalud	MANUAL	Registro de rol empleador persona jurídica	Versión 3.0
			Fecha 2019-05-14

Registro rol empleador persona jurídica

- 1 Registro de datos básicos
- 2 Información del delegado
- 3 Datos de contacto

Ingrese los datos básicos Ocultar recomendaciones

- Tener a la mano el Registro Único Tributario (RUT) o el certificado y/o documento de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o entidad competente.
- Escribir los datos solicitados como aparecen en el RUT o en el certificado y/o documento de existencia y representación legal.
- Escribir el número de identificación tributaria (NIT) sin puntos ni guiones.
- Los campos marcados con (*) son obligatorios

NIT* ?

DV* ?

Sector aportante* ?

Abreviatura o sigla ?

Razón social* ?

Cancelar

Siguiente

Ilustración 2 Formulario de datos básico de la empresa, entidad o institución

En este paso del registro de rol empleador persona jurídica, debe registrar los datos de la empresa como aparecen en el Registro Único Tributario – RUT. En caso de que la información que usted escribió no coincida con la reportada en nuestras fuentes de referencia o que el registro lo esté haciendo usted como representante legal suplente, deberá adjuntar el RUT como soporte para acreditar la existencia de la persona jurídica y la representación legal de la misma. Para diligenciar el formulario tenga en cuenta:

- En el campo NIT escriba los primeros nueve (9) números y en DV ingrese el dígito de verificación. El NIT debe escribirse sin puntos, comas o espacios
- Si el sistema le solicita adjuntar documento, recuerde que debe cargar el RUT con fecha de expedición no superior a un año. Por favor anexe la hoja número uno (1) para acreditar la existencia de la empresa y la hoja número tres (3) para acreditar la representación legal. Este documento debe subirse en un solo archivo y deben cumplir con criterios de legibilidad y autenticidad

Paso 3 Registre su delegado ingresando los datos básicos que solicita el formulario

Registro rol empleador persona jurídica

- 1 Registro de datos básicos
- 2 Información del delegado
- 3 Datos de contacto

Ingrese los datos del usuario delegado Ocultar recomendaciones

- La persona delegada tendrá las mismas facultades que el representante legal principal
- Debe escribir los datos de la persona delegada como aparecen registrados en su documento de identidad
- Escribir el correo electrónico corporativo asignado
- Escribir el número del documento de identidad sin puntos
- La persona que se delegue debe registrarse en el sistema para poder realizar a futuro el reporte de novedades
- Los campos marcados con (*) son obligatorios

Tipo documento* ?

Número documento* ?

Primer nombre* ?

Segundo nombre ?

Primer apellido* ?


Segundo apellido ?

Correo electrónico* ?

Cancelar

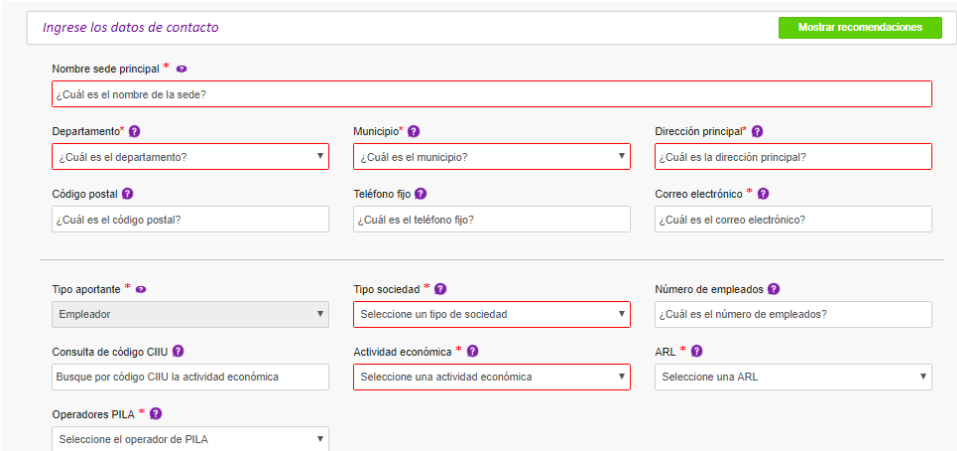
Siguiente

Ilustración 3 Datos básicos del delegado

 La salud es de todos Minsalud	MANUAL	Registro de rol empleador persona jurídica	Versión	3.0
			Fecha	2019-05-14

Se puede delegar cualquier usuario siempre y cuando este se encuentre registrado en www.miseguridadsocial.gov.co y tenga un documento de identidad vigente. Así mismo, debe tener en cuenta que la persona delegada, tendrá en el sistema, las mismas opciones de la persona que haya hecho el registro del rol empleador persona jurídica.

Paso 4 Registre los datos de contacto e información general de la empresa



The screenshot shows a web form titled 'Ingrese los datos de contacto' with a 'Mostrar recomendaciones' button. The form contains several input fields and dropdown menus, many of which are highlighted with red boxes. The fields include: 'Nombre sede principal' (text input), 'Departamento' (dropdown), 'Municipio' (dropdown), 'Dirección principal' (text input), 'Código postal' (text input), 'Teléfono fijo' (text input), 'Correo electrónico' (text input), 'Tipo aportante' (dropdown), 'Tipo sociedad' (dropdown), 'Número de empleados' (text input), 'Consulta de código CIU' (text input), 'Actividad económica' (dropdown), 'ARL' (dropdown), and 'Operadores PILA' (dropdown).

Ilustración 4 Datos de la sede principal


Aquí podrá escribir la información de la empresa. Es importante que, en correo electrónico, registre un correo corporativo y que sea de consulta frecuente dado que a este llegará información del registro del rol empleador y de otras transacciones que se hagan en el SAT.

Para finalizar el registro del rol empleador seleccione confirmar, el sistema le indicará tanto el éxito del proceso como el correo electrónico al que debió llegar la información. Para continuar, seleccione "Terminar" e inmediatamente el sistema ya le habrá creado el rol de empleador persona jurídica.

3. MÁS INFORMACIÓN

En caso de dudas tiene a su disposición:

- Mesa de ayuda: Al correo electrónico miseguridadsocial@minsalud.gov.co y Vía telefónica: Bogotá (57-1) 5893750 – Línea gratuita 01 8000 96 00 20 de lunes a viernes entre las 7:00 am – 6:00 pm y sábados de 8:00 am a 1:00 pm
- Punto de atención presencial Carrera 13 No. 32 – 76 Piso 2 de lunes a viernes entre las 8:00 am – 4:00 pm
- De igual forma el portal cuenta la zona de ayuda en la que encontrará diferentes opciones que lo guiarán en la interacción con el portal.

	MANUAL	Registro de rol empleador persona jurídica	Versión	3.0
			Fecha	2019-05-14

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre y Cargo: Sandra Milena López Londoño - Contratista Fecha: 16 de mayo de 2019	Nombre y Cargo: Fecha: Haga clic aquí para escribir una fecha.	Nombre y Cargo: Fecha: Haga clic aquí para escribir una fecha.