

# 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

	La salud	Mincolud	MANULAL	Registro de rol empleador	Versión	3.0
Ŷ	es de todos	Minisatuu	MANUAL	persona jurídica	Fecha	2019-05-14

### TABLA DE CONTENIDO

1.		ŀ
2.	REGISTRO DE ROL EMPLEADOR PERSONA JURÍDICA	ŀ
3.	MÁS INFORMACIÓN	;

	La salud	Mincolud	MANULAL	Registro de rol empleador	Versión	3.0
<u>\</u>	es de todos	Minsatuu	MANUAL	persona jurídica	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	Mincolud	MANULAL	Registro de rol empleador	Versión	3.0
es	de todos	Minsatuu	MANUAL	persona jurídica	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:

Bienvenido al menú principal			
Mi Entided Promotora de Salud: Régimen contributivo - Cotizante Mi buzón de novedades Actualizar mi Información de contacto	0	Estimado Usuario A continuación encontrará las novedades y consultas que tiene habilitadas, como autorizado, para realizar a través del sistema. Para ubicar la funcionalidad, escriba en el "Buscadar" el nombre o una palabra clave de la funcionalidad que desea realizar. Si la requiere, podrá visualizar el video tutorial en la opción "Ver tutorial". Así mismo, podrá acceder el manual de usuario en la opción "Leer manual" o iniciar el proceso en	
Camblar mi rol			
		Buscador	
Destandas		Buscar consults o novedad	

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

	La salud	Minsalud	MANULAL	Reg	istro de rol empleador	Versión	3.0
<b>\$</b>	es de todos	Minisatuu	MANUAL		Registro de roi empleador persona jurídica		2019-05-14
	Registro rol empleador	<sup>,</sup> persona jurídica					
	<ol> <li>Registro de datos básicos</li> <li>Información del delegado</li> <li>Datos de contacto</li> </ol>	Ingr • Ten entid • Esc • Esc • Los	ese los datos básicos er a la mano el Registro Único Tr ad competente. ribir los datos solicitados como a ribir el número de identificación u campos marcados con (*) son o	ibutario (RUT) Iparecen en el I tributaria (NIT, bligatorios	o el certificado y/o documento de existencia y represe RUT o en el certificado y/o documento de existencia y i ) sin puntos ni guiones.	ntación legal expedido po representación legal.	Ocultar recomendaciones or la Cámara de Comercio o
		[	VIT* 😧 ¿Cuál es su NIT?	DV* 😧	Sector aportante*   Seleccione el sector del aportante	Abreviatura o sigla 😧	)
			¿Cuál es el nombre de la empres	sa?			
		[	Cancelar	]			Siguiente
		tua da val av	Ilustración 2 Formulario	o de datos	básico de la empresa, entidad o instit	ución	
Regist Tuente Como Tormul	tro Único Tributa so de referencia o soporte para aci lario tenga en cu	rio – RUT. El o que el regi reditar la exis ienta:	n caso de que la l stro lo esté hacie stencia de la per	informa ando us sona ju	ción que usted escribió no c ted como representante leg rídica y la representación le	oincida con la al suplente, o gal de la mis	a como aparecen e a reportada en nues deberá adjuntar el f ma. Para diligencia
•	En el campo escribirse sin	NIT escriba puntos, corr	los primeros nue as o espacios	eve (9)	números y en DV ingrese e	l dígito de ve	erificación. El NIT d

 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

	sona jurídica		
1 Registro de datos básicos 2 Información del delegado 3 Datos de contacto	Ingrese los datos del usuario deleg • La persona delegada tendrà las mismas fo • Obe escribir los datos de la persona deleg • Escribir el correo electrónico corporativo a • Escribir el número del documento de iden • La persona que se delegue deber ergistrars • Los campos marcados con (*) son obligato	ado cultades que el representante legal principal gada como aparecen registrados en su documento de la signado ridad si nuntos e en el sistema para poder realizar a futuro el reporte a rrios	Ocultar recomendaciones
	Tipo documento* 😧	Número documento* 😰	Primer nombre* 👔
	¿Cuál es el tipo de documento?	<ul> <li>¿Cuál es el número de documento?</li> </ul>	¿Cuál es el primer nombre?
	Segundo nombre 😰	Primer apellido* 😰	Segundo apellido 😰
	¿Cuál es el segundo nombre?	¿Cuál es el primer apellido?	¿Cuál es el segundo apellido?
	Correo electrónico* 🧔		
	¿Cuál es el correo electrónico?		

La salud	ΜΑΝΠΑΙ	Registro de r	ol empleador	Versión	3.0
es de todos	MANUAL	persona	jurídica	Fecha	2019-05-14
smas opciones de la persona	a que haya hec	sho el registro del rol	empleador pers	sona jurídica.	
4 Registre los datos de conta	acto e informac	ión general de la en	npresa	Mostrar recomenda	xines
4 Registre los datos de conta	acto e informac	ión general de la en	npresa	Mostrar recomenda	Nones
Registre los datos de conta     Ingrese los datos de conta     Nombre sede principal *      Cuál es el nombre de la seder		ión general de la en	npresa	Mostrar recomenda	idones
Registre los datos de conta      Ingrese los datos de conta      Nombre sede principal *      Cuál es el nombre de la seder      Departamento*	acto e informac	ión general de la en	npresa Dirección principal*	Mostrar recomenda	siones
I Registre los datos de conta Ingrese los datos de contad Nombre sede principal * • ¿Cuál es el nombre de la seder Departamento* •		coui es el municipio?	Dirección principal"	Mostrar recomenda	ndones
I Registre los datos de conta Ingrese los datos de conta Nombre sede principal * • Cuál es el nombre de la seder Departamento* • Cuál es el departamento?		tunicipio"	Dirección principal" v Cuál es la direcci Correo electrónico	Mostrar recomenda	
Ingrese los datos de conta Ingrese los datos de conta Nombre sede principal * • ¿Cuál es el nombre de la seder Departamento? Código postal • ¿Cuál es el cógigo postal?		tión general de la en	Dirección principal* Cuiál es la direcci Correo electrónico ¿Cuál es el correo	Mostrar recomenda o in principal? • o electrónico?	
Image: Contract of the contract	acto e informac	tunicipio" ¿Cuál es el municipio? eléfono fijo ¿Cuál es el teléfono fijo? po sociedad *	Dirección principal* Dirección principal* Cuál es la direcci Correo electrónico Cuál es el correo Número de emplea	Mostrar recomenda on principal? electrónico? dos o	
L Registre los datos de conta Ingrese los datos de conta L Cuál es el nombre de la seder Cuál es el nombre de la seder Código postal L Cuál es el código postal? Tipo aportante * Empleador	acto e informac	tunicipio" Lunicipio" 2Cuál es el municipio? aléfono fijo .Cuál es el teléfono fijo? po sociedad Seleccione un tipo de sociedad	Dirección principal* Dirección principal* Correo electrónico Correo electrónico Cuál es el correo Número de emplea LOUÁL es el númer	Mostrar recomenda on principal? * o electrónico? dos o o de empleados?	
I Registre los datos de conta Ingrese los datos de conta Nombre sede principal * • ¿Cuál es el nombre de la seder Departamento* • ¿Cuál es el departamento? Código postal • ¿Cuál es el código postal? Tipo aportante * • Empleador Consulta de código CIU •		tunicipio" Lunicipio" Louál es el municipio? Acuál es el teléfono fijo? Louál es el teléfono fijo? Seleccione un tipo de sociedad ctividad económica *	Dirección principal* Cuál es la direcci Correo electrónico ¿Cuál es el correo Número de emplea ¿Cuál es el númer ARL *	Mostrar recomenda of principal? * of electrónico? dos of empleados?	
L Registre los datos de conta Ingrese los datos de conta Nombre sede principal * • ¿Cuál es el nombre de la seder Departamento* • ¿Cuál es el departamento? Código postal • ¿Cuál es el código postal? Tipo aportante * • Empleador Consulta de código CIU • Busque por código CIU •	acto e informac	tunicipio" Lunicipio" Louál es el municipio? Louál es el teléfono fijo? Louál es el teléfono fijo? Seleccione un fipo de sociedad ctividad económica * Seleccione una actividad económica	Dirección principal*         v       ¿Cuál es la direcci         Correo electrónico       ¿Cuál es el correo         Número de emplea       v         v       ¿Cuál es el númer         ARL*       Seleccione una Al	Mostrar recomenda on principal? • on p	
Registre los datos de conta      Ingrese los datos datos de conta      Ingrese los datos datos datos de conta      Ingrese los datos datos datos datos      Ingrese los datos datos datos      Ingrese los datos datos da	acto e informac	tunicipio" Lunicipio" Louid es el municipio? Louid es el municipio? eléfono fijo Louid es el teléfono fijo? Louid es el teléfono fijo? Louid es el teléfono fijo? Seleccione un tipo de sociedad ctividad económica " Seleccione una actividad económica	Dirección principal Cuál es la direcci Correo electrónico Cuál es el correo Número de emplea Cuál es el númer ARL * Seleccione una Al	Mostrar recomenda in principal? * in electrónico? dos in a compleados? RL	idones
Registre los datos de conta     Ingrese los datos de conta     Ingrese los datos de conta     Ingrese los datos de conta     Cuál es el nombre de la sede:     Cuál es el código postal     Cúál es el código postal?     Cúál es el código postal?     Tipo aportante * •     Empleador     Consulta de código CIU @     Busque por código CIU @     Seleccione el operador de PILA	acto e informac	ión general de la en	Dirección principal*         ¿Cuál es la direcci         ¿Cuál es el correo         ¿Cuál es el correo         ¿Cuál es el númer         ARL * ?         Y	Mostrar recomenda i o o i o n principal? i o electrónico? dos o de empleados? RL	idones
4 Registre los datos de conta Ingrese los datos de conta Nombre sede principal * • ¿Cuál es el nombre de la seder Departamento* • ¿Cuál es el departamento? Código postal • ¿Cuál es el código postal? Tipo aportante * • Empleador Consulta de código CIIU • Busque por código CIIU • Busque por código CIIU • Seleccione el operador de PILA	acto e informac	tunicipio" Lunicipio" 2 Cuál es el municipio? eléfono fijo 2 Cuál es el teléfono fijo? po sociedad Seleccione un tipo de sociedad ctividad económica Seleccione una actividad económica stracción 4 Datos de la sede	Dirección principal         v         ¿Cuál es la direcci         Correo electrónico         ¿Cuál es el correo         Número de emplea         v         ARL * •         v         Seleccione una Al         principal	Mostrar recomenda on principal? o electrónico? dos o o empleados? RL	

### 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.

	La salud	Minealud	MANULAL	Registro de rol empleador	Versión	3.0
Ŷ	es de todos	Minsatuu	WANUAL	persona jurídica	Fecha	2019-05-14

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