



*Tecnología, Innovación, Software; La triada del cambio y la mejora.*



Hola; soy Siru.

Trabajo en TECNOINNSOFT; espero ayudar para que nuestros amigos y usuarios realicen de manera fácil sus procesos virtuales, tecnológicos o magnéticos.

En esta presentación, te vamos a proporcionar; en **10 PASOS**, la manera fácil, rápida y apropiada para que te registres como intermediario de seguros en riesgos laborales ante el Ministerio del Trabajo en Colombia. El proceso puede tardar entre 30 y 40 minutos y debes cargar todos los soportes solicitados.

Es importante aclarar que este registro es el que se solicita por medio del Decreto 1637 de 2013 y esta presentación es una herramienta informativa que desarrollamos para brindar una guía en este proceso.

Recuerda que la obligación y cumplimiento de los requisitos depende de ti.



# ¿Qué es el RUI

El Registro Único de Intermediarios (RUI) es una herramienta web diseñada por el Ministerio del Trabajo para que los agentes, agencias y corredores de seguros realicen su proceso de inscripción ante esta entidad en cumplimiento del Decreto 1637 de 2013.

A continuación te presentamos un procedimiento sencillo para ayudarte en este proceso de inscripción.



Te presentamos algunas recomendaciones que debes tener en cuenta, antes de iniciar con el registro:

- El diligenciamiento del formulario tardará en promedio 40 minutos.
- La sesión de registro del formulario se cerrará a los 30 minutos de inactividad. La información que haya diligenciado por cada una de la estructura del formulario no se perderá.
- Para la carga de los documentos, el sistema le permitirá adjuntar un único archivo en formato PDF; con un tamaño máximo de 4 megabytes.
- Para el caso de Agencias o Corredores, en el ítem “IDONEIDAD PROFESIONAL - Listado de personas que ejercen la labor de intermediación”, es posible hacer el cargue masivo de éste listado; para ello se utiliza un único archivo en formato EXCEL, (ver instructivo en el aplicativo) con un peso máximo de 4 megabytes.
- Para cargar el archivo de firma. Este debe ser en formato imagen: jpg o png.
- Una vez finalizado el diligenciamiento del formulario, el sistema genera una ventana emergente con el número del registro. Adicionalmente al correo indicado por usted, le llegará una comunicación informándole que ha sido registrado.

#### NOTA

Diligenciado el formulario, manifiesto bajo la gravedad del juramento que la información suministrada es veraz y corresponde a la realidad y cuento con los requisitos establecidos en el Decreto 1637 de 2013 y Resolución 892 de 2014; información que puede ser verificada posteriormente por el Ministerio del Trabajo<sup>1</sup>.

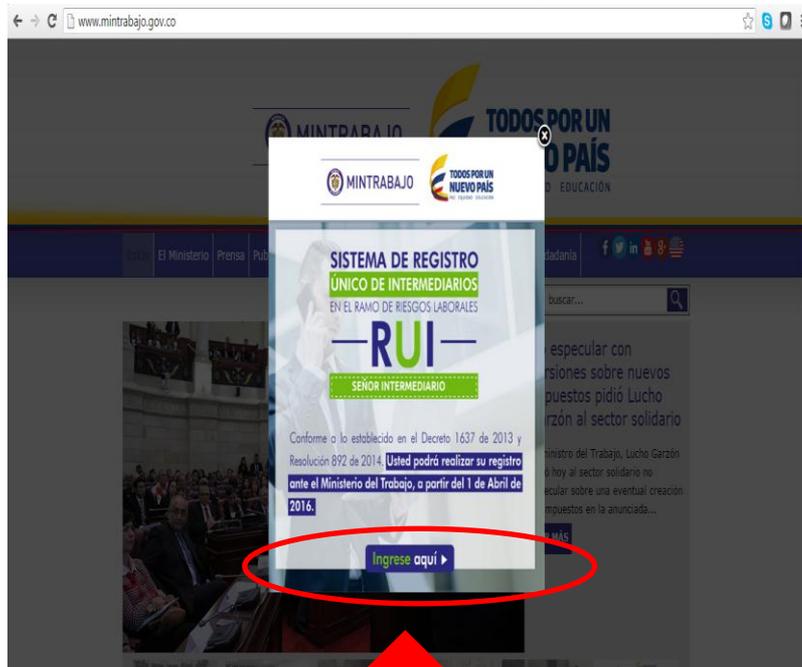
# PASO 1

Ingresar a la pagina web de la entidad:

[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)

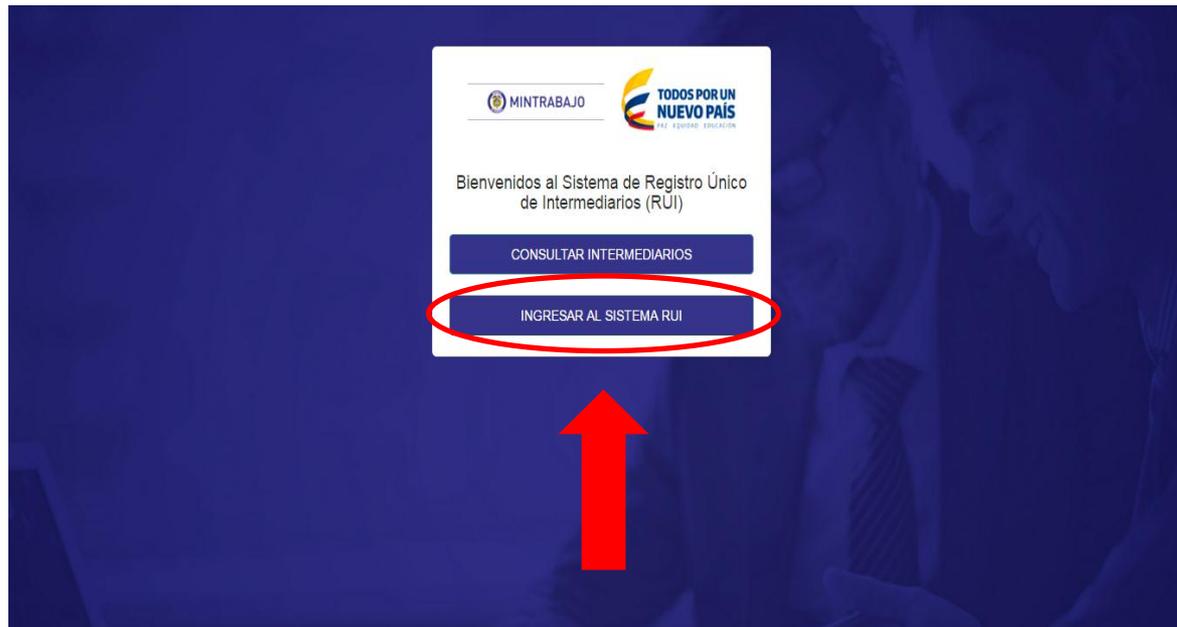
# PASO 2

Dar click en cualquiera de las dos opciones:



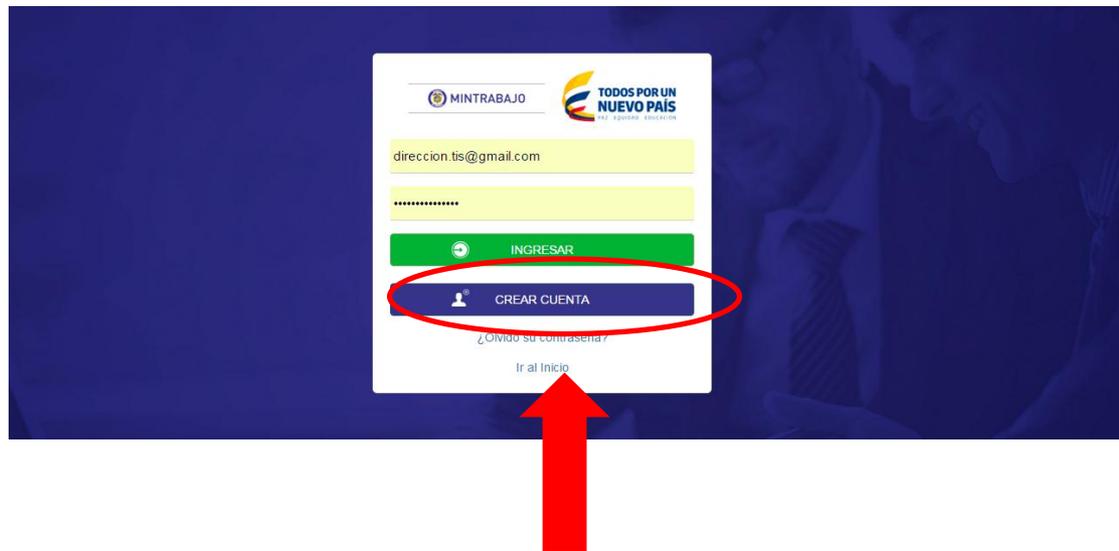
# PASO 3

Ingresa por la opción «INGRESAR AL REGISTRO RUI»:



# PASO 4

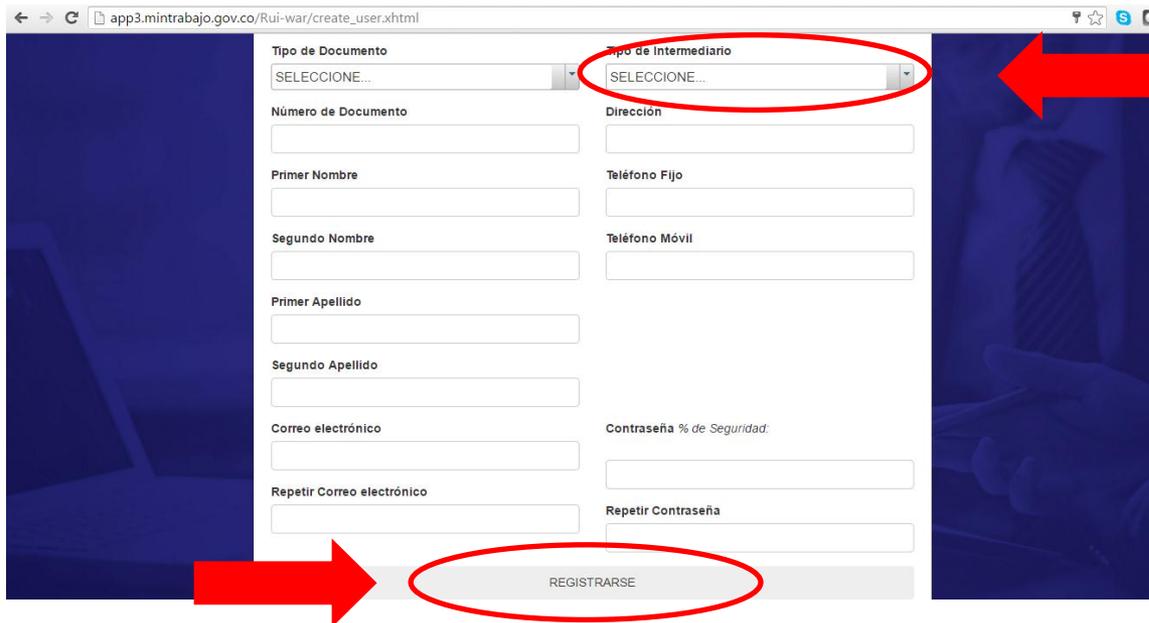
Crea una cuenta nueva dando click en el recuadro azul:



**Recuerda: Si ya habías creado tu cuenta en IMTEGRA; debes crearla nuevamente en el RUI.**

# PASO 5

Diligencia todos los datos que se te piden en el formulario. Una vez diligenciado, debes dar en la opción «REGISTRARSE» que aparece al final del formulario:



The screenshot shows a web browser window with the URL `app3.mintrabajo.gov.co/Rui-war/create_user.xhtml`. The form contains the following fields:

- Tipo de Documento: SELECCIONE...
- Tipo de Intermediario: SELECCIONE... (highlighted with a red circle)
- Número de Documento: [input field]
- Dirección: [input field]
- Primer Nombre: [input field]
- Teléfono Fijo: [input field]
- Segundo Nombre: [input field]
- Teléfono Móvil: [input field]
- Primer Apellido: [input field]
- Segundo Apellido: [input field]
- Correo electrónico: [input field]
- Contraseña % de Seguridad: [input field]
- Repetir Correo electrónico: [input field]
- Repetir Contraseña: [input field]

At the bottom of the form, the button "REGISTRARSE" is highlighted with a red circle, and a red arrow points to it from the text on the right.

Debes escoger entre una de las opciones de intermediario: agente, agencia o corredor de seguros.

**Recuerda: Debes incluir una dirección de correo valida y que manejes por que te enviaran un e-mail de confirmación.**

# PASO 6

Revisa tu correo donde te llegara un e-mail de confirmación:



0,12 GB (0%) ocupados de 15 GB  
[Administrar](#)

[Condiciones](#) - [Privacidad](#)

Última actividad de la cuenta: h  
[Informar](#)



# PASO 6

Abre el correo que te llega desde el Ministerio del Trabajo, revisa tus datos de creación de cuenta (Usuario y contraseña) y da click en el enlace que te indican al final del e-mail que te llega. No olvides revisar la bandeja del SPAM; en caso de que no veas el correo:

**Gmail** - Eliminar etiqueta - Más - 1 de 2

**REDACTAR**

Creación de cuenta sistema RUI **SIARL** x

**mintrabajo-ru@mintrabajo.gov.co** 17:21 (hace 24 minutos) ☆ ↶ ↷  
para mí

**SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO DE INTERMEDIARIOS**

Su cuenta ha sido registrada. Su usuario y contraseña son los siguientes:

- Usuario [REDACTED]
- Contraseña [REDACTED]

Por favor, haga clic [aquí](#) para activar su cuenta.

**MINISTERIO DEL TRABAJO**

MINTRABAJO **TODOS POR UN NUEVO PAÍS** MI ESPERANZA EDUCACIÓN

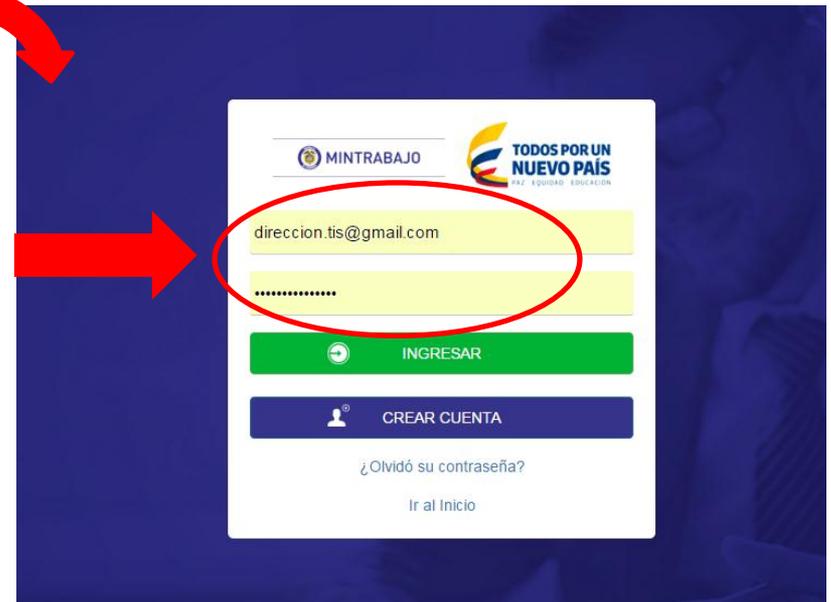
No tienes contactos de Hangouts [Buscar a alguien](#)

Salve un árbol! Piense en el medio ambiente!! No imprima este correo a menos que sea realmente necesario

# PASO 7

En este paso debes dar click al enlace de confirmación como se indica en la imagen:

Cuando hagas click en el enlace anterior; te abrirá un recuadro donde debes incluir tus datos (dirección de correo y contraseña). Estos son los mismos que llegaron a tu correo y que diligenciaste en el formulario del paso 5:



# Ahora ¡Haz una pausa!



**...Aun nos quedan algunos pasos y es necesario que tomemos una pausa para buscar los documentos necesarios para que culminemos con éxito nuestro registro.**

Por favor, ten en cuenta organizar en una carpeta magnética de tu computador los siguientes documentos:

- Hojas de vida de los profesionales asociados (solo en caso de agencias y corredores de seguros)
- Mapa de procesos de la agencia o corredor de seguros.
- Certificación de idoneidad profesional.
- Certificación de experiencia en riesgos laborales.
- Soporte de cámara de comercio.
- Firma digitalizada (En formato GIF o JPEG).
- Certificación de equipos tecnológicos\*
- Certificación del software\* para la intermediación de riesgos laborales que contenga:
  - Administración de pólizas.
  - Administración de siniestros.
  - Administración del SG-SST.
- Procesos y procedimientos que permitan garantizar adecuados estándares de calidad en la prestación de servicios.

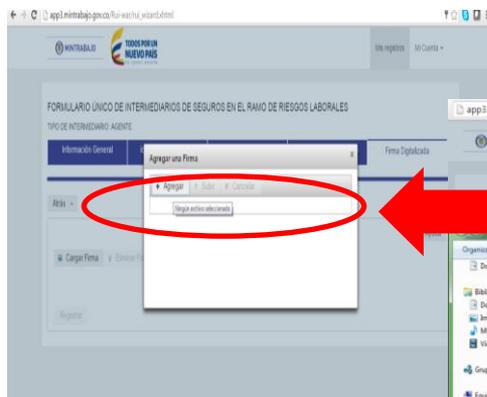
\* Estas certificaciones corresponden soportes de las facturas de compra de equipos tecnológicos y software.

# Algunos tips que debes conocer para cargar los archivos en la herramienta

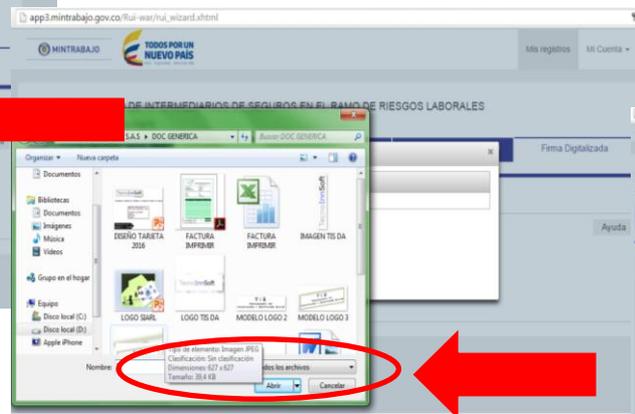
- Los archivos correspondientes a los soportes deberán ser cargados con extensión PDF y su tamaño máximo será de 4 MB.
- Deben tener fechas de expedición actualizadas; mínimo de 30 días antes.
- Deben ser legibles.
- Ten activadas las ventanas emergentes en tu computador.

Cada vez que vayas a cargar un archivo se van a abrir en tu pantalla de computador; tres ventanas. La primera te da la indicación de cargar el archivo, en la segunda debes escoger de tu computador el archivo en la carpeta magnética y en la tercer ventana debes subir el archivo seleccionado. Ten en cuenta las siguientes imágenes de guía:

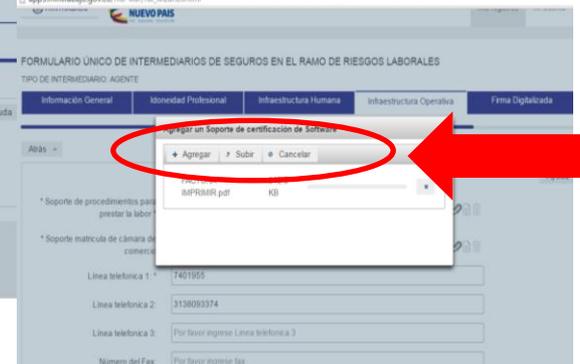
## 1. Agrega



## 2. Selecciona



## 3. Carga





¡En hora buena.

Continuemos!

# PASO 8

Una vez hayas accedido a la herramienta; debes dar click en el botón que indica «nueva solicitud» como se observa en la imagen a continuación:

The screenshot shows the user interface of the TIS application. At the top, there is a navigation bar with the logos of MINTRABAJO and TODOS POR UN NUEVO PAÍS. Below the logos, there are two buttons: 'Mis solicitudes' and 'Mi Cuenta'. The main content area is titled 'Solicitudes' and contains a 'Nueva Solicitud' button, which is circled in red with a red arrow pointing to it. To the right of this button is another button labeled 'Capitación Virtual'. Below the buttons is a table with the following columns: 'Número de solicitud', 'Tipo de Intermediario', 'Nombre', and 'Estado'. The table currently displays the message 'No hay solicitudes'.

Número de solicitud	Tipo de Intermediario	Nombre	Estado
No hay solicitudes			

# PASO 8

En el formulario que se muestra debes dar click en la opción «Cargar datos de mi cuenta» como se observa en la imagen a continuación para que la herramienta traslade esos datos y no debas diligenciarlos nuevamente:

app3.mintrabajo.gov.co/Rui-war/rui\_wizard.xhtml

Información General Ayuda

**Cargar datos de mi cuenta** ←

Tipo de Documento \* CÉDULA DE CIUDADANIA

Número de Documento: \*

Primer Nombre: \*

Segundo Nombre: \*

Primer Apellido: \*

Segundo Apellido: \*

Departamento: \* CUNDINAMARCA

Ciudad: \* BOGOTÁ DC

Dirección: \* Dg. 51C # 54A - 57 Sur

Correo electrónico: \* direccion.ts@gmail.com

## Recuerda:

Para ingresar la información general, por favor, ten en cuenta las siguientes instrucciones:

- El número de identificación debe ser mayor de 3 dígitos.
- Los nombres y apellidos debe ser de máximo 25 caracteres.
- El número de teléfono no debe ser menor de 7 dígitos ni superior a 10 dígitos.
- El número de móvil no debe ser superior a 10 dígitos.



# PASO 8

Para continuar con el proceso de registro y una vez cargada la información general; debes dar click en el botón «siguiente» como se indica en la imagen a continuación:

app3.mintrabajo.gov.co/Rui-war/rui\_wizard.xhtml

  Mis registros Mi Cuenta ▾

FORMULARIO ÚNICO DE INTERMEDIARIOS DE SEGUROS EN EL RAMO DE RIESGOS LABORALES

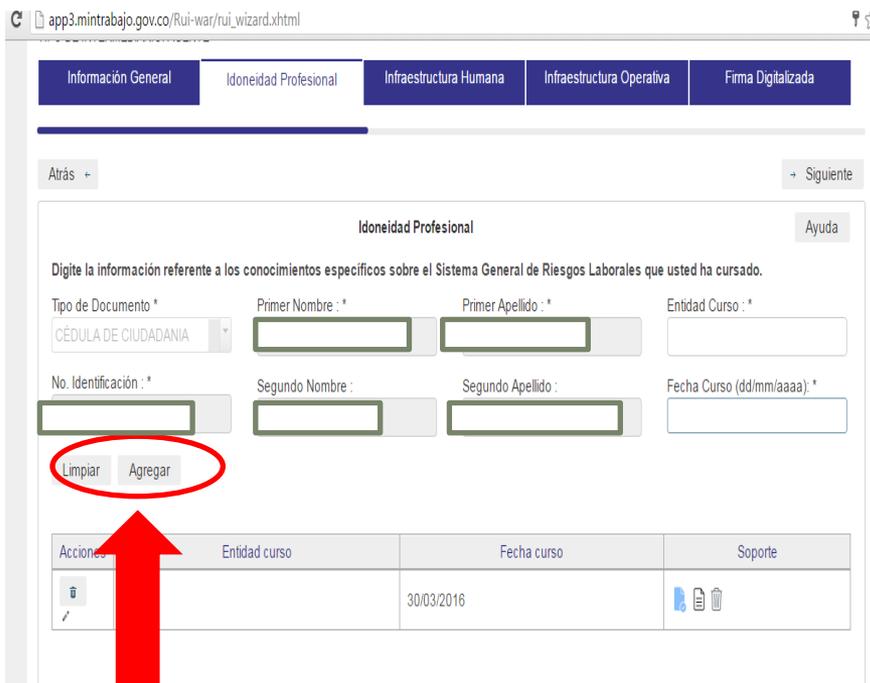
TIPO DE INTERMEDIARIO: AGENTE

Información General	Idoneidad Profesional	Infraestructura Humana	Infraestructura Operativa	Firma Digitalizada
---------------------	-----------------------	------------------------	---------------------------	--------------------

→ **Siguiente** Ayuda

# PASO 9

En el formulario que se despliega, te van a solicitar la información correspondiente a la idoneidad profesional. Debes contar con las certificaciones correspondientes para cargar los archivos. Ten en cuenta las recomendaciones siguientes:



app3.mintrabajo.gov.co/Rui-war/rui\_wizard.xhtml

Información General | **Idoneidad Profesional** | Infraestructura Humana | Infraestructura Operativa | Firma Digitalizada

Atrás - - Siguiente

**Idoneidad Profesional** Ayuda

Digite la información referente a los conocimientos específicos sobre el Sistema General de Riesgos Laborales que usted ha cursado.

Tipo de Documento \* Primer Nombre : \* Primer Apellido : \* Entidad Curso : \*

CÉDULA DE CIUDADANIA [ ] [ ] [ ]

No. Identificación : \* Segundo Nombre : Segundo Apellido : Fecha Curso (dd/mm/aaaa) \*

[ ] [ ] [ ] [ ]

Limpiar Agregar

Acciones	Entidad curso	Fecha curso	Soporte
[ + ] [ - ] [ x ]		30/03/2016	[ + ] [ - ] [ x ]

Debes dar click en el botón «agregar» para subir los soportes correspondientes

## Recomendaciones:

- Se debe ingresar la información de la persona en los campos correspondientes.
- Posteriormente seleccionar el botón "Agregar".
- En la medida que usted active el botón agregar, se va alimentado la tabla que se encuentra al final.
- Cuando termine de digitar una a una la relación de personas, en la columna Soporte, se debe adjuntar el archivo que certifique la aprobación de las materias mínimas requeridas del curso de conocimientos específicos.
- Los archivos correspondientes a los soportes deberán ser cargados con extensión PDF y su tamaño máximo será de 4 MB.



# PASO 9

Para continuar con el proceso de registro y una vez cargada la información general; debes dar click en el botón «siguiente» como se indica en la imagen a continuación:

app3.mintrabajo.gov.co/Rui-war/rui\_wizard.xhtml

  Mis registros Mi Cuenta ▾

FORMULARIO ÚNICO DE INTERMEDIARIOS DE SEGUROS EN EL RAMO DE RIESGOS LABORALES

TIPO DE INTERMEDIARIO: AGENTE

Información General Idoneidad Profesional Infraestructura Humana Infraestructura Operativa Firma Digitalizada

Atrás ←  → **Siguiente** Ayuda

Idoneidad Profesional

# PASO 9

En el formulario que se despliega, te van a solicitar la información correspondiente a la infraestructura humana. Debes contar con las certificaciones correspondientes para cargar los archivos. Ten en cuenta las siguientes recomendaciones:

app3.mintrabajo.gov.co/Rui-war/rui\_wizard.xhtml

Infraestructura Humana Ayuda

Tipo de Documento: \* Primer Nombre: \* Primer Apellido: \*

CEDULA DE CIUDADANIA

Número de Documento: \* Segundo Nombre: Segundo Apellido:

Ingrese experiencia en el Sistema General de Riesgos Laborales

Empresa:  Nombre del jefe inmediato:  Fecha de inicio (dd/mm/aaaa):

Cargo:  Teléfono del jefe inmediato:  Fecha final (dd/mm/aaaa):

Acciones	Empresa	Cargo	Nombre del jefe inmediato	Teléfono del jefe inmediato	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha final (dd/mm/aaaa)	Soporte
<input type="button" value="✖"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	17/03/2015	01/08/2015	<input type="button" value="📎"/> <input type="button" value="🗑️"/>

## Recomendaciones:

- Los documentos que sean requeridos adjuntar o cargar en el sistema deben tener extensión PDF y su tamaño máximo de 4MB.
- El Agente debe registrar por lo menos una experiencia. Por cada experiencia del Agente, se deberá de forma obligatoria cargar un archivo que certifique la experiencia.

Para ver los soportes debes dar click en algunas de las opciones que se te presentan en este espacio.

Debes dar click en el botón «agregar» para subir los soportes correspondientes

# PASO 9

Para continuar con el proceso de registro y una vez cargada la Infraestructura humana; debes dar click en el botón «siguiente» como se indica en la imagen a continuación:



app3.mintrabajo.gov.co/Rui-war/rui\_wizard.xhtml

  **NUEVO PAIS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

FORMULARIO ÚNICO DE INTERMEDIARIOS DE SEGUROS EN EL RAMO DE RIESGOS LABORALES

TIPO DE INTERMEDIARIO: AGENTE

Información General | Idoneidad Profesional | **Infraestructura Humana** | Infraestructura Operativa | Firma Digitalizada

Atrás ←  → **Siguiente** (circled in red)

Infraestructura Humana Ayuda

# PASO 9

En el formulario que se despliega, te van a pedir cargar una serie de documentos como soporte de tu infraestructura operativa:

The screenshot shows a web form titled "Infraestructura Operativa" with an "Ayuda" button. The form contains several fields for contact and service information. Two fields are circled in red: "Soporte de procedimientos para prestar el labor \*" and "Soporte de certificación de Software \*". A red arrow points from the text "Debes cargar uno a uno los documentos que te solicitan como soporte:" to these two circled fields. Another red circle highlights the "Presta Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo:" field with a radio button set to "No", and a red arrow points from the text "contenga:" to this field.

Debes cargar uno a uno los documentos que te solicitan como soporte:

- Soporte de cámara de comercio.
- Certificación de equipos tecnológicos\*
- Certificación del software\* para la intermediación de riesgos laborales que contenga:
  - Administración de pólizas.
  - Administración de siniestros.
  - Administración del SG-SST.
- Procesos y procedimientos que permitan garantizar adecuados estándares de calidad en la prestación de servicios.

## Recomendaciones:

- Los documentos que sean requeridos de adjuntar o cargar en el sistema deben tener extensión PDF y su tamaño máximo de 4MB.
- \*Estas certificaciones corresponden soportes de las facturas de compra de equipos tecnológicos y software.
- Para poder continuar el proceso; debes tener todos los soportes cargados en la herramienta.

# PASO 9

Infraestructura Operativa Ayuda

\* Soporte de procedimientos para prestar la labor \*  

\* Soporte de certificación de Software \*  

\* Soporte matricula de cámara de comercio  

\* Soporte de certificación de equipos tecnológicos \*  

Línea telefónica 1:

Línea telefónica 2:

Línea telefónica 3:

Número del Fax:

Correo Electrónico: \*

Dirección de oficina de atención al ciudadano:

Presta Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo: \*   

Fecha de vencimiento de licencia Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo (dd/mm/aaaa): \*   

**Debes indicar si prestas o no los servicios profesionales en seguridad y salud en el trabajo. En caso afirmativo; debes ingresar los datos de la licencia correspondiente y en caso negativo; solamente debes indicar la respuesta negativa.**

# PASO 9

Para continuar con el proceso de registro y una vez cargada la Infraestructura operativa; debes dar click en el botón «siguiente» como se indica en la imagen a continuación:

app3.mintrabajo.gov.co/Rui-war/rui\_wizard.xhtml

MINTRABAJO  TODOS POR UN NUEVO PAÍS  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Mis registros Mi Cuenta ▾

FORMULARIO ÚNICO DE INTERMEDIARIOS DE SEGUROS EN EL RAMO DE RIESGOS LABORALES

TIPO DE INTERMEDIARIO: AGENTE

Información General Idoneidad Profesional Infraestructura Humana **Infraestructura Operativa** Firma Digitalizada

Atrás ←  → **Siguiente**

**Infraestructura Operativa** Ayuda

* Soporte de procedimientos para prestar la labor *		* Soporte de certificación de Software *	
* Soporte matrícula de cámara de comercio		* Soporte de certificación de equipos tecnológicos *	

# ¡Ya nos falta poco, animo!



# PASO 9

El formulario de «firma digital» nos pide que carguemos un documento con nuestra firma escaneada. Debes dar click como se indica a continuación y seguir los pasos para cargar el archivo desde tu equipo. Ten en cuenta que el archivo debe ser cargado en formato JPEG o GIF.

A screenshot of the TIS web application interface. The browser address bar shows 'app3.mintrabajo.gov.co/Rui-war/rui\_wizard.xhtml'. The page header includes the 'MINTRABAJO' logo and the 'TODOS POR UN NUEVO PAÍS' slogan. The main content area is titled 'FORMULARIO ÚNICO DE INTERMEDIARIOS DE SEGUROS EN EL RAMO DE RIESGOS LABORALES' and 'TIPO DE INTERMEDIARIO: AGENTE'. There are five tabs: 'Información General', 'Idoneidad Profesional', 'Infraestructura Humana', 'Infraestructura Operativa', and 'Firma Digitalizada'. The 'Firma Digitalizada' tab is active. Below the tabs, there is a 'Atrás' button and a 'Firma Digitalizada' section. In this section, there are two buttons: 'Cargar Firma' and 'Eliminar Firma'. A red arrow points to the 'Cargar Firma' button, which is also circled in red. An 'Ayuda' button is visible in the bottom right corner of the form area.

# ¡Ya nos falta poco, animo!



## PASO 9

Una vez cargada nuestra firma digital en el sistema; debes dar click en la opción «registrar» que aparece al final; tal como se indica en la siguiente imagen.

FORMULARIO ÚNICO DE INTERMEDIARIOS DE SEGUROS EN EL RAMO DE RIESGOS LABORALES

TIPO DE INTERMEDIARIO: AGENTE

Información General

Idoneidad Profesional

Infraestructura Humana

Infraestructura Operativa

Firma Digitalizada

Atrás ←

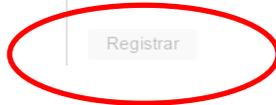
Firma Digitalizada

Ayuda

 Cargar Firma

 Eliminar Firma

Registrar



### Recomendaciones:

- No te debes preocupar si no te permite clicar la opción «registrar»; una vez que hayas cumplido con el proceso como lo indica este procedimiento, tendrás el registro y aparecerá ante el Ministerio para la eventual revisión de requisitos exigidos.



# PASO 10

Tus datos deben aparecer en la pagina principal de la herramienta, en la opción «mis registros» con el estado de «apertura». El número de registro será asignado cuando sea evaluada la información que has suministrado previamente.

app3.mintrabajo.gov.co/Rui-war/rui\_intermediaries.xhtml



MINTRABAJO



Mis registros

Mi Cuenta ▾

## Registros

Nuevo Registro

Capacitación Virtual

Número de registro	Tipo de Intermediario	Nombre	Estado	
	AGENTE	<input type="text"/>	APERTURA	▾ Acciones

# Y... Finalmente.



# PASO 10

Ingresar nuevamente a la pagina principal de la herramienta y dar click en la opción «consultar intermediarios», registrar los datos solicitados y dar click en «consultar». Ten en cuenta las siguientes imágenes que te ayudan en la orientación:



Aquí podrás ver que ya te encuentras registrado y debes esperar a que sea evaluada la información por los funcionarios en el Ministerio del Trabajo.

# ¡Felicidades!

Si haz llegado hasta este punto; destacaras con tus clientes que tengan pólizas de riesgos laborales en Colombia.

Esperamos que esta información; haya orientado y ayudado en el cumplimiento de tus requisitos.

Te enviamos un fraternal saludo y esperamos saber pronto de ti.

Saludos,

Equipo Tecnoinnsoft SAS

...Y si aún te podemos apoyar



**¡No dudes en Contactarnos!**

**Teléfonos: 300 5192319**

**E-mail: [proyectos@Tecnoinnsoft.com](mailto:proyectos@Tecnoinnsoft.com)**