

Bogotá, Agosto de 2020

# El ABC de la Solicitud de la Firma digital y Certificados Virtuales RTMyEC.

*Respetados ASOCIADOS ASO-CDA:*

*A continuación describimos, paso a paso, el proceso para la solicitud de la firma digital y de los certificados Virtuales de RTMyEC.*

## Proceso obtención firma digital

De acuerdo con el tipo de firma digital que se requiera por parte del CDA, deberá cargar en la plataforma de Vinkel la siguiente documentación:

Es importante tener en cuenta que los usuarios que ya están enrolados en la plataforma tecnológica del RUNT, son aquellos que deben contar con la firma digital para adelantar el trámite.

### 1. Documentación Tipo de Firma Representante legal

- Certificado de existencia y representación legal vigente (Vigencia no mayor a 30 días).
- Copia de la cédula de ciudadanía legible
- Rut actualizado de la entidad.
- Correo electrónico (El correo electrónico definido, debe ser una cuenta de correo electrónica activa y de constante consulta, toda vez que GSE S.A. enviará las credenciales de las firmas digitales para cada persona).
- Número celular de contacto.

### 2. Documentación Tipo de firma Perteneiente empresa (funcionario del CDA).

- Copia de la cédula de ciudadanía legible.
- Rut actualizado de la entidad.
- Certificado Laboral en papel institucional (Vigencia no mayor a 30 días. El certificado laboral debe especificar el cargo del funcionario y la antigüedad en la compañía).

- Correo electrónico (El correo electrónico definido, debe ser una cuenta de correo electrónica activa y de consulta permanente, toda vez que GSE S.A. enviará las credenciales de las firmas digitales para cada persona).
- Número de contacto celular.

**NOTA:** Todos los documentos aportados para el procedimiento de emisión de la firma digital deberán cargarse en la plataforma, no deben estar cifrados, y sin caracteres especiales.

Esta documentación se solicitará con una frecuencia anual, siempre y cuando no se lleva a cabo un **proceso de cambio de titularidad**, pérdida u olvido de contraseña de las firmas digitales previamente emitidas.

Para iniciar la emisión y trámite de la firma digital, deberá enviar al correo [solicitudcertificados@aso-cda.org](mailto:solicitudcertificados@aso-cda.org) la solicitud con la siguiente información por cada funcionario:

NOMBRE COMPLETO  
CÉDULA  
CORREO  
NÚMERO DE CONTACTO  
CARGO  
ID RUNT

Posterior a esto, recibirá un correo electrónico de GSE donde le notificarán el acceso a la plataforma VINKEL; allí deberá realizar el cargue de la documentación anteriormente mencionada y validar la información registrada. A través de GSE S.A. también se creará el cupo de Certificados Virtuales para la revisión tecno-mecánica.

#### **Nota: Proceso de cambio de titularidad**

Se debe realizar el diligenciamiento del formato de revocación (el cual encontrará en el sitio web <https://gse.com.co/productos/>), y adjuntar la documentación correspondiente al nuevo titular de la firma digital. Esta solicitud, así como el trámite de revocación deberán canalizarse a través de ASO-CDA. Tenga en cuenta que los casos en los cuales aplica el trámite de revocación son: **cambio de titularidad de la firma digital, olvido de contraseñas, y retiro del funcionario.**

Es importante aclarar que GSE S.A. estará otorgando de manera gratuita hasta dos (2) firmas digitales con vigencia a 1 año a cada CDA, por un tiempo limitado.

En caso de que el CDA, solicite firmas adicionales diferentes a las dos obsequiadas, estas generan costo según la vigencia, las cuales se tramitarán directamente con GSE S.A., a través del mail [cda@gse.com.co](mailto:cda@gse.com.co);

- Vigencia 1 año.
- Vigencia 2 años.
- Cambio de titularidad.

## Solicitud de Certificados Virtuales RTMyEC

- La solicitud de los certificados se realizará de LUNES a VIERNES en el horario de **7 am a 4 pm.**
- Cantidad mínima de certificados virtuales RTMyEC a solicitar por CDA (POR CADA SEDE): mil (1.000).
- Para la solicitud del certificado virtual el CDA deberá ingresar a la página web de ASO-CDA en el link <https://www.aso-cda.org/servicios/solicitud-de-certificados/> diligenciar el formulario de solicitud y anexar el soporte de pago, el cual deberá enviarse al correo electrónico a [solicitudcertificados@aso-cda.org](mailto:solicitudcertificados@aso-cda.org). Si la solicitud es por **primera vez** deberá adjuntar la documentación correspondiente a **Firma Digital**.
- Una vez el CDA reciba la firma digital (usuario y contraseña), deberá enviar un correo electrónico al mail [soporteorganismodeapoyo@runt.com.co](mailto:soporteorganismodeapoyo@runt.com.co) desde la cuenta de correo electrónica registrada para el usuario Remedy del CDA con el fin de que el RUNT habilite el uso de los certificados virtuales (con base en el comunicado 055 del RUNT, del 4 de julio de 2020). El correo debe especificar lo siguiente:
  - Nombre del CDA, NIT, ID RUNT, Nombre del Representante Legal.
  - Entidad certificadora con la que contrata sus certificados digitales y notificación de correo seguro.
  - Hora inicio labor del CDA.
  - Horas diarias de jornada laboral del CDA.

### Canales de Comunicación para la solicitud del Certificado Virtual

Teléfono: 3102689855

Correo electrónico: [solicitudcertificados@aso-cda.org](mailto:solicitudcertificados@aso-cda.org)