



POSITIVA

COMPAÑIA DE SEGUROS

MANUAL DE USUARIO ESCRITORIO EMPRESARIAL

[CONTINUAR](#)



AFILIAR TRABAJADORES INDEPENDIENTES (INDIVIDUALES/MASIVOS)

CONTINUAR



AFILIACIÓN TRABAJADOR INDEPENDIENTE

2

Dar clic para ingresar. [VER](#)

Dar clic para ingresar. [VER](#)

1

De clic aquí para desplegar las opciones

The screenshot displays the Positiva web portal interface. At the top, there is a header with the 'esck' logo and a field for 'NOMBRE DEL EMPLEADOR'. Below the header, a navigation menu includes a home icon labeled 'EMPRESA' and three options: 'Trabajador Dependiente', 'Trabajador Independiente', and 'Ingreso Masivo de Trabajadores'. The 'Trabajador Independiente' option is highlighted with an orange box, and an arrow points from it to a callout box labeled '2' containing the instruction 'Dar clic para ingresar. VER'. The 'Ingreso Masivo de Trabajadores' option is also highlighted with an orange box, and an arrow points from it to another callout box labeled '2' containing the instruction 'Dar clic para ingresar. VER'. Below the navigation menu, there is a large banner image showing three people (two men and one woman) looking at a tablet. The Positiva logo and 'COMPANIA DE SEGUROS' are visible in the bottom right of the banner. At the bottom of the page, there is a horizontal menu with five options: 'AFILIAR TRABAJADORES', 'NOVEDADES', 'GENERAR CARNE, CERTIFICADOS Y LISTADOS', 'GESTIÓN DEL SINIESTRO', and 'INCAPACIDADES'. The 'AFILIAR TRABAJADORES' option is highlighted with an orange box, and an arrow points from it to a callout box labeled '1' containing the instruction 'De clic aquí para desplegar las opciones'.

AFILIACIÓN TRABAJADOR INDEPENDIENTE

DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE

| | | | |
|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Tipo de documento | Número documento | Primer apellido | Segundo apellido |
| <input type="text" value="Cédula Ciudadanía"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Fecha nacimiento (dd/mm/aaaa) | Nacionalidad | Sexo | EPS del Trabajador |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ¿Pensión en país extranjero? | AFP del trabajador | Dirección de residencia | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Departamento de residencia | Municipio de residencia | Correo electrónico | Celular o teléfono fijo |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Cargo u ocupación del trabajador | | | |
| <input type="text" value="búsque por código o nombre."/> | | | |

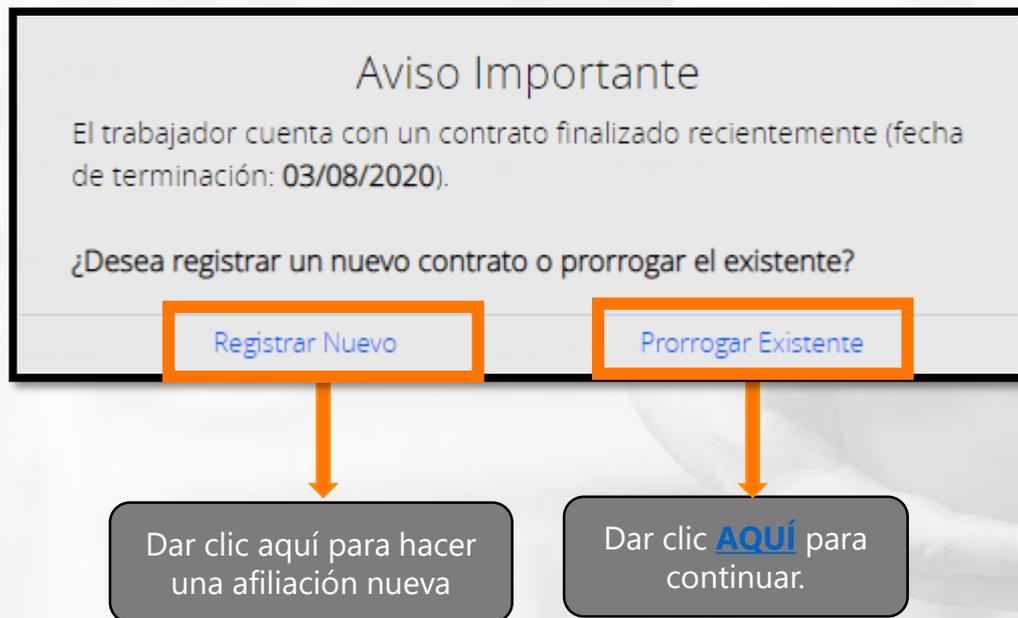
3 - 4

Diligencie el tipo y número de documento del trabajador independiente a afiliar, recuerde que puede realizar una **AFILIACIÓN NUEVA** o una **PRÓRROGA**.

CONTINUAR

AFILIACIÓN PRÓRROGA TRABAJADOR INDEPENDIENTE

Recuerde que le puede realizar prórroga a un contrato después de 30 días de finalizado o 30 días antes de ser terminado.



AFILIACIÓN PRÓRROGA TRABAJADOR INDEPENDIENTE

Estimado Usuario:

Se han encontrado diferentes contratos válidos para prórroga, por favor seleccione uno de la lista para continuar:

| Fecha Inicio contrato | Fecha Fin Contrato | Valor Total contrato | Seleccione |
|-----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| 04 de junio de 2020 | 03 de agosto de 2020 | \$10.400.000 | <input type="radio"/> |
| 04 de agosto de 2020 | 31 de agosto de 2020 | \$2.000.000 | <input type="radio"/> |

[cerrar](#)

Recuerde que si cuenta con contratos activos deberá seleccionar el contrato que se le va a realizar la prórroga.

[CONTINUAR](#)

AFILIACIÓN PRÓRROGA TRABAJADOR INDEPENDIENTE

DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE

| | | | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|------------------------------------|--|
| Tipo de documento Cédula Ciudadanía | Número documento 1036 | Primer nombre JUAN | Segundo nombre | Primer apellido SALDARRIAGA | Segundo apellido |
| Fecha nacimiento (dd/mm/aaaa) 19/ | Nacionalidad COLOMBIA | Sexo Masculino | EPS del Trabajador EPS016 - COOMEVA | ¿Pensión en país extranjero? No | AFP del trabajador 14 - COLPENSIONES A |
| Departamento de residencia ANTIOQUIA | Municipio de residencia MEDELLIN | Dirección de residencia CARRERA 65 #42 - | Correo electrónico HOYOS | Celular o teléfono fijo 3164961 | Cargo/Ocupación (Si lo desea descargue listado completo en Excel) 2221 - MEDICOS |

3

ANTERIOR SIGUIENTE

Verifique que el dato cargo/ocupación este acorde con la prórroga.

Dar clic [AQUÍ](#) para continuar,

AFILIACIÓN PRÓRROGA TRABAJADOR INDEPENDIENTE

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

| | | |
|---|---|---|
| Contrato público/privado | Tipo de contrato | Suministro de transporte |
| <input type="text" value="PÚBLICO"/> | <input type="text" value="ADMINISTRATIVO"/> | <input type="text" value="No"/> |
| Fecha Inicio | Fecha terminación | Duración |
| <input type="text" value="04/08/2020"/> | <input type="text" value="31/08/2020"/> | <input type="text" value="1 mes y 0 días"/> |

Si los días de trabajo por defecto no corresponden a los del trabajador, por favor proceder a seleccionarlos correctamente.

Días de trabajo

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---------------------------------|----------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Lunes | <input checked="" type="checkbox"/> Martes | <input checked="" type="checkbox"/> Miércoles | <input checked="" type="checkbox"/> Jueves | <input checked="" type="checkbox"/> Viernes | <input type="checkbox"/> Sábado | <input type="checkbox"/> Domingo |
|---|--|---|--|---|---------------------------------|----------------------------------|

¿Tiene horario definido?

| | | | |
|---------------------------------|--|--|---------------------------------------|
| <input type="text" value="No"/> | Valor total del contrato (prórroga) | Valor mensual del contrato (prórroga) | Ingreso base de cotización (prórroga) |
| | <input type="text" value="2.000.000"/> | <input type="text" value="2.000.000"/> | <input type="text" value="877.802"/> |

El cálculo del valor mensual se obtiene dividiendo el valor total ingresado entre el número de meses completos de la duración, los días adicionales a los meses completos no son tenidos en cuenta para el cálculo, sin embargo el valor del ingreso base de cotización puede ser modificado con respecto al valor real sobre el cual se va a cotizar y no puede ser inferior a 1 SMMLV ni mayor a los 25 SMMLV.

Actividad económica a ejecutar

| |
|--|
| <input type="text" value="3990001 - ORGANIZACIONES Y ORGANOS EXTRATERRITORIALES"/> |
|--|

Dirección donde se ejecutará el contrato.

| | | |
|---|--|---|
| <input type="text" value="CL 67 53 108"/> | Departamento donde se ejecutará el contrato. | Municipio donde se ejecutará el contrato. |
| | <input type="text" value="05 - ANTIOQUIA"/> | <input type="text" value="001 - MEDELLIN"/> |

- Ingrese la fecha de finalización y el valor total de la prórroga.
- Verifique que los datos arrojados estén acordes con la prórroga, de lo contrario realice la modificación.

CONTINUAR

AFILIACIÓN PRÓRROGA TRABAJADOR INDEPENDIENTE

DATOS DE QUIEN FIRMA EL CONTRATO (CONTRATANTE)

| | | | | | |
|-----------------------|------------------|---------------|----------------|-----------------|------------------|
| Tipo de documento | Número documento | Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
| C - Cédula Ciudadanía | 80180703 | CARLOS | ALBERTO | SALINAS | SASTRE |

Cargo de quien firma el contrato

INFORMACION PARA REALIZAR EL APORTE

| | | | |
|----------------------------|-----------------|---------|----------------------------|
| Código actividad económica | Clase de riesgo | Tarifa | Ingreso base de cotización |
| 1751201 | 1 | 0.52200 | 877.802 |

ANTERIOR **GENERAR PRÓRROGA**

- Verifique que los datos arrojados estén acordes con la prórroga, de lo contrario realice la modificación.

Una vez terminado el diligenciamiento de clic en el botón Generar prórroga para guardar su solicitud.

CONTINUAR

AFILIACIÓN PRÓRROGA TRABAJADOR INDEPENDIENTE

PRÓRROGA FINALIZADA



CERTIFICADO DE RADICACIÓN DE PRÓRROGA DEL DÍA 13/08/2020

DATOS DE LA EMPRESA

| | | | | | |
|----------------------|---|----------------------|----------|-----------------|-------|
| Tipo documento: | NI | Número de documento: | 8908 | Cédula Usuario: | C 716 |
| Nombre: | UNIVERSIDAD I | | | | |
| Dirección: | CL 67 53 108 | | | | |
| Departamento: | ANTIOQUIA | Municipio: | MEDELLIN | | |
| Correo electrónico: | AUTOLIQUIDACK | | | | |
| Teléfono: | 216-.... | Tarifa: | 0.522 | | |
| Actividad Económica: | 1805001 EDUCACION SUPERIOR HACE REFERENCIA A EMPRESAS DEDICADAS A ESPECIALIZACIONES | | | | |

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

| | |
|----------------|---------------------------------|
| Cédula Usuario | Nombres y Apellidos del Usuario |
| C 716 | JOHN JAIRO J |

Cerrar

Tenga en cuenta que este es un certificado de radicación no un certificado de afiliación.

[**CONTINUAR**](#)

AFILIACIÓN TRABAJADOR INDEPENDIENTE

AFILIAR TRABAJADOR INDEPENDIENTE Ayuda Limpiar

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Contrato público/privado Tipo de contrato Suministro de transporte

Fecha Inicio Fecha terminación Duración del contrato

Días de trabajo

| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

¿Tiene horario definido? Hora de Inicio AM/PM Hora terminación

AM/PM Valor total del contrato Valor mensual del contrato Ingreso base de cotización

Actividad económica a ejecutar Dirección del contrato Departamento del contrato Municipio del contrato

DATOS DE QUIEN FIRMA EL CONTRATO (CONTRATANTE)

Tipo de documento Número documento Primer nombre Segundo nombre Primer apellido Segundo apellido

INFORMACION PARA REALIZAR EL APORTE

Código actividad económica Clase de riesgo Tarifa Ingreso base de cotización

4 - 4

ANTERIOR FINALIZAR

Los campos marcados con asterisco (*) son de obligatorio diligenciamiento

Una vez terminado el diligenciamiento de clic en el botón Finalizar para guardar su solicitud.

CONTINUAR

AFILIACIÓN TRABAJADOR INDEPENDIENTE

Afiliación Finalizada



CERTIFICADO DE RADICACIÓN DE AFILIACIÓN DEL DIA 13/08/2020

DATOS DE LA EMPRESA

| | | | | | |
|----------------------|---|----------------------|----------|-----------------|-------|
| Tipo documento: | NI | Número de documento: | 8009 | Cédula Usuario: | C 716 |
| Nombre: | UNIVERSIDAD I | | | | |
| Dirección: | CL 67 53 108 | | | | |
| Departamento: | ANTIOQUIA | Municipio: | MEDELLIN | | |
| Correo electrónico: | AUTOLIQUIDACI... | | | | |
| Teléfono: | 21E... | Tarifa: | 0.522 | | |
| Actividad Económica: | 1805001 EDUCACION SUPERIOR HACE REFERENCIA A EMPRESAS DEDICADAS A ESPECIALIZACIONES | | | | |

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

| Cédula Usuario | Nombres y Apellidos del Usuario |
|----------------|---------------------------------|
| C 716 | JOHN JAIRO J |

Cerrar

Tenga en cuenta que este es un certificado de radicación no un certificado de afiliación.

[**CONTINUAR**](#)

INGRESO MASIVO DE TRABAJADORES INDEPENDIENTES

AFILIAR TRABAJADOR A TRAVÉS DE ARCHIVO

Debe asegurarse que la hoja de excel con la información de los afiliados sea la primera hoja de calculo en el archivo de excel. A continuación:

- Revisar la nueva estructura de las plantillas » PDF
- Plantilla guía para dependiente » Excel
- Plantilla guía para Independiente » Excel

Para afiliar estudiantes en practica acorde al decreto 055 de 2015 el codigo de cargo es el 1654.

Señor usuario:

- No debe trabajar varios cargues en el mismo navegador en diferentes pestañas. Si lo realiza, el aplicativo le notificara que debe repetir el paso de la validación.
- Si comparte el usuario para que otra persona realice cargues de la misma empresa, el aplicativo puede identificar trabajadores ya afiliados y cancelar el cargue.
- El Excel no debe superar los 200 registros.

Seleccionar Plantilla

Tipo Plantilla

Trabajadores Dependientes

Trabajadores Dependientes

Trabajadores Independientes

(.xlsx)

archivo de afiliaciones masivas.xls

min. 1 - max. 1

Eliminar

Iniciar Cargue Excel

Resultados

Esperando Cargue...

Aquí pueden descargar las plantillas para diligenciar.

Descargue y diligencie la plantilla de trabajador independiente para sus afiliaciones masivas.

Seleccione el tipo de planilla según el tipo de trabajador independiente.

Realice el cargue de la plantilla diligenciada dando clic en el botón "iniciar cargue Excel" recuerde que el archivo debe ser formato xls o xlsx.

Si la plantilla presenta algún error el sistema le mostrará la inconsistencia, corrija e intente nuevamente el cargue. [VER](#)

CONTINUAR

INGRESO MASIVO DE TRABAJADORES INDEPENDIENTES

De esta manera visualizará la plantilla cuando tenga errores.

CARGAR ARCHIVO

Documento Oligatorio - Máximo 1 archivo(s). Tamaño Permisido: 10 MB

El Archivo Plantilla_Depen1.xlsx ha sido cargado.

Eliminar

Iniciar Cargue Excel

Resultados

El archivo cargue_890206351_20210210_153219_937.xlsx, ha sido leído correctamente...

Iniciando validaciones de estructura del archivo registro a registro, 3 registro(s) encontrado(s)

- 3 registro(s) evaluado(s) en total
- 3 registro(s) con validacion(es) pendiente(s)
- 0 registro(s) listo(s) para guardar

Revisar las celdas resaltadas en amarillo, corregir las validaciones señaladas en los comentarios de cada celda del Excel.

4 error(es) encontrado(s)

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | |
|---|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|----------|----------|--------------------|-----------|----------|----------|------------|------------|---------|------------|----------|----------|------------|----------|------------|-----------|-----------|----------|------|
| | Tipo docu | Número d | Primer Ap | Segundo A | Primer No | Segundo N | Fecha de i | Genero de | Cod DANE | Cod DANE | Dirección | Número Ti | Nit EPS | Nit AFP | Fecha Inic | Cargo u Oc | Salario | Código act | Cod DANE | Cod DANE | Tipo de de | Número d | Teletrabaj | Tiene Ben | Tipo Docu | Número D | Prim |
| 1 | C | 10142489 | sanchez | camargo | sandra | | 04/12/195 | F | 11 | 1 | cra 89 no. 6823087 | 80024924 | 80022973 | 80024924 | 80022973 | 06/02/20 | 1003 | 1000000 | 1724001 | 11 | 1 | N | 89020635 | 1 | NO | | |
| 2 | C | 10142489 | sanchez | camargo | sandra | | 04/12/195 | F | 11 | 1 | cra 89 no. 6823087 | 80024924 | 80022973 | 80024924 | 80022973 | 06/02/20 | 1003 | 1000000 | 1724001 | 11 | 1 | N | 89020635 | 1 | NO | | |
| 3 | C | 10142489 | sanchez | camargo | sandra | | 04/12/195 | F | 11 | 1 | cra 89 no. 6823087 | 80024924 | 80022973 | 80024924 | 80022973 | 06/02/20 | 1003 | 1000000 | 1724001 | 11 | 1 | N | 89020635 | 1 | NO | | |
| 4 | C | 10142489 | sanchez | camargo | sandra | | 04/12/195 | F | 11 | 1 | cra 89 no. 6823087 | 80024924 | 80022973 | 80024924 | 80022973 | 06/02/20 | 1003 | 1000000 | 1724001 | 11 | 1 | N | 89020635 | 1 | NO | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONTINUAR



REGISTRO DE NOVEDADES

[CONTINUAR](#)



MÓDULO NOVEDADES

2

Dar clic para ingresar [VER](#)

Dar clic para ingresar [VER](#)

De clic aquí para desplegar las opciones

1

The screenshot displays the POSITIVA web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the 'desk' logo and the text 'SISTEMAS Y COMPUTADORES S.A.' and 'Sopa'. Below this is a sidebar menu for 'EMPLEADOR' with options: 'Retiros de Trabajador', 'Anulación Registro De Afiliación', 'Notificación desplazamiento de funcionarios', 'Actualizar Datos de Trabajador', and 'Actualizar Datos de Empleador'. The main content area features a large image of three people working together, with the POSITIVA logo and 'COMPAÑIA DE SEGUROS' below it. At the bottom, there is a 'Menu' section with several tiles: 'AFILIAR TRABAJADORES', 'INFORMACION DE APORTES', 'NOVEDADES' (highlighted with an orange border), 'GENERAR CARNE, CERTIFICADOS Y LISTADOS', 'GESTION DEL SINIESTRO', and 'INCAPACIDADES'. A search bar is also visible on the left side of the menu.

ANULACIÓN REGISTRO DE AFILIACIÓN

Utilice este módulo para anular afiliaciones de trabajadores independientes, antes y durante la fecha de inicio de cobertura.

Recuerde hacer anulación Si:

- No se realizó vinculación laboral.
- La afiliación se realizó con tipo y número de Documento errado.

ANULACIÓN REGISTRO DE AFILIACIÓN

Seleccione tipo de documento e indique número de documento del trabajador del registro que se desea anular:

(Cedula Guatemalteca + XXXXXXXXXXXX)

| Datos del Afiliado | | | |
|--|-------------------------------|---------------|----------------|
| Tipo Documento Empleado | Número de Documento Empleado | | |
| C | | | |
| Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre |
| XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX |
| Fecha de afiliación | Tiempo desde afiliación | | |
| 06/07/2018 12:00:00 a. m. | 0:00 | | |
| # Radicado | Tipo Vinculación | | |
| 19 | Independiente | | |
| Observación | | | |
| NO SE REALIZÓ LA VINCULACIÓN LABORAL | | | |
| Cédula Reportante | Número Comprobante Reportante | | |
| XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | | |
| <input type="button" value="Anular Afiliación"/> | | | |

Realice la consulta de los datos del trabajador independiente digitando el tipo y número de documento del trabajador.

Realice el diligenciamiento de los campos seleccionados

Una vez terminado el diligenciamiento de clic aquí para guardar su solicitud

CONTINUAR

ACTUALIZAR DATOS DE TRABAJADOR INDEPENDIENTE

Utilice este módulo para realizar actualizaciones de los datos del trabajador independiente.

ACTUALIZAR DATOS DE TRABAJADOR

A continuación seleccione el Tipo de Documento, Número de Documento y Tipo de Vinculación Laboral en ese orden para consultar los datos del trabajador.

Cédula/Ciudadana * XXXXXXXXXXXX Dependiente * 1

Guardar

Datos Básico Del Trabajador

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
| Primer Nombre XXXXXXXXXX | Segundo Nombre XXXXXXXXXX | Primer Apellido XXXXXXXXXX |
| Segundo Apellido XXXXXXXXXX | Género Masculino | Fecha de Nacimiento 09-09-1992 |
| Dirección residencia XXXXXXXXXX | Correo Electrónico AGROIN@BUNEH.NET.CO | Teléfono Residencia 3207000474 |
| Departamento de Residencia ANTIOQUIA | Ciudad De Residencia PUERTO BERRIO | |
| EPS Seleccione | AFP COLPENSIONES ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES | |
| Cargos/Ocupación VAQUERO | TeleTrabajador NO | |

Guardar

Información Campo de Trabajo

| | | |
|--------------------------------|--|-----------------------------|
| Departamento Sede ANTIOQUIA | Municipio Sede MEDELLIN | Nombre Sede XXXXXXXXXX |
| Dirección Sede XXXXXXXXXX | Actividad Económica 2 - EMPRESAS DEDICADAS A LA CRIA ESPECIALIZAD | Rango y Tarifa 2 - 1,044 |

Realice la consulta de los datos del trabajador independiente digitando el tipo y número de documento.

Modifique los campos que desee cambiar, posteriormente de clic en el botón "Guardar" para que el sistema realice la actualización correspondiente.

CONTINUAR

GENERAR CARNÉ, CERTIFICADOS Y LISTADOS

[CONTINUAR](#)



GENERAR CARNÉ, CERTIFICADOS Y LISTADOS

2

Dar clic para imprimir el carné. [VER](#)

Dar clic para generar certificados. [VER](#)

Dar clic para generar listados. [VER](#)

De clic aquí para desplegar las opciones

1

The screenshot displays the POSITIVA web portal interface. At the top, there is a header with the 'desk' logo and a field for 'NOMBRE DEL EMPLEADOR'. Below this is a navigation menu with options: 'EMPRESA', 'Impresión de Carné', 'Certificados', and 'Listados'. The 'Certificados' and 'Listados' options are highlighted with orange boxes. On the right side of the page, there is a large image of three people (two men and one woman) looking at a tablet. Below the image is the POSITIVA logo and the text 'COMPANIA DE SEGUROS'. At the bottom, there is a main menu with several options: 'AFILIAR TRABAJADORES', 'NOVEDADES', 'GENERAR CARNÉ, CERTIFICADOS Y LISTADOS', 'GESTIÓN DEL SINIESTRO', and 'INCAPACIDADES'. The 'GENERAR CARNÉ, CERTIFICADOS Y LISTADOS' option is highlighted with an orange box. A 'Menú' dropdown arrow is visible to the right of the main menu. Arrows from the text boxes on the left point to these specific elements in the interface.

IMPRESIÓN DE CARNÉ

The screenshot shows a web form titled 'IMPRESIÓN DE CARNÉ'. It includes several input fields and a list of workers. Callouts provide instructions on how to use the interface:

- Realice la consulta de los datos del trabajador independiente digitando el tipo y número del documento.** (Perform the search for independent worker data by entering the document type and number.)
- Seleccione modo de impresión.** (Select print mode.)
- Arme su lista de impresión de carné, recuerde que puede agregar los trabajadores independientes uno a uno o seleccionar los últimos 10 registros.** (Prepare your list of print cards, remember you can add independent workers one by one or select the last 10 records.)
- Finalmente de clic en el botón Imprimir** (Finally click on the Print button)
- De clic en este botón si desea que se elimine uno de los registros de la lista de impresión.** (Click on this button if you want to delete one of the records from the print list.)

The interface fields include:

- Tipo Documento*: Cédula Ciudadanía
- Número Documento*: XXXXXXX
- Modo Impresión*: Hoja Carta Blanca
- Tipo Cargue*: Listado de los últimos 10 trabajadores vinculados
- + Agregar Trabajador

The list of workers for printing shows:

| Número de documento - Nombre del trabajador | Eliminar |
|---|----------|
| Número de documento - Nombre del trabajador | Eliminar |
| Número de documento - Nombre del trabajador | Eliminar |
| Número de documento - Nombre del trabajador | Eliminar |
| Número de documento - Nombre del trabajador | Eliminar |

Utilice este módulo para realizar impresión de carné de afiliación de uno o varios de sus trabajadores independientes.

CONTINUAR

IMPRESIÓN DE CARNÉ

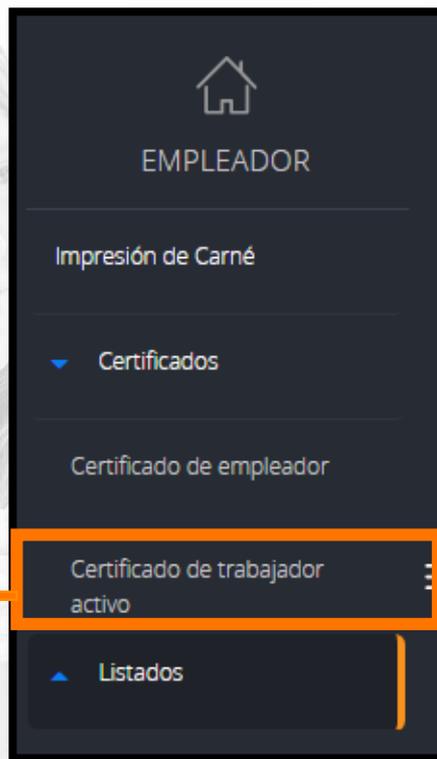
Tamaño Carta

Hoja blanca estándar



[CONTINUAR](#)

GENERAR CARNÉ, CERTIFICADOS Y LISTADOS



Dar clic para generar el certificado. [VER](#)

[CONTINUAR](#)

CERTIFICADO DE TRABAJADOR INDEPENDIENTE

CERTIFICADO DE TRABAJADOR ACTIVO

A continuación diligencie el formulario para generar la hoja de cálculo del listado de trabajador.

Tipo de documento
Cédula Ciudadanía

Número de documento
0000000000

Tipo de trabajador
Independiente

Generar Certificado

CERTIFICADOS TRABAJADOR

POSITIVA
Compañía de Seguros S.A.

CERTIFICA

Verificada la base de datos de la compañía se encontró que el trabajador VEN TC [identificado] con Cédula Ciudadanía No. [.....] de la empresa SISTEMAS Y CC. [.....] S.A. está afiliado(a) a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS desde el 22/04/2015 con riesgo 1 y se encuentra ACTIVO.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: positiva.sycpruebas.com y seleccione la opción "VALIDAR CERTIFICADOS". Ingrese el siguiente código (válido por un mes): [.....]

Realice la consulta de los datos del trabajador independiente digitando el tipo, número de documento y tipo de vinculación del trabajador.

Dar clic para generar el certificado.

CONTINUAR

LISTADO DE AFILIADO POR FECHA DE AFILIACIÓN

Dar clic para ingresar. [VER](#)

Dar clic para ingresar. [VER](#)

Dar clic para ingresar. [VER](#)



CONTINUAR

LISTADO DE AFILIADO POR ESTADO DE RELACIÓN LABORAL

LISTADO DE ESTADO



A continuación diligencie el formulario para generar la hoja de cálculo del listado por estado de relación laboral.

Tipo de trabajador
Independiente

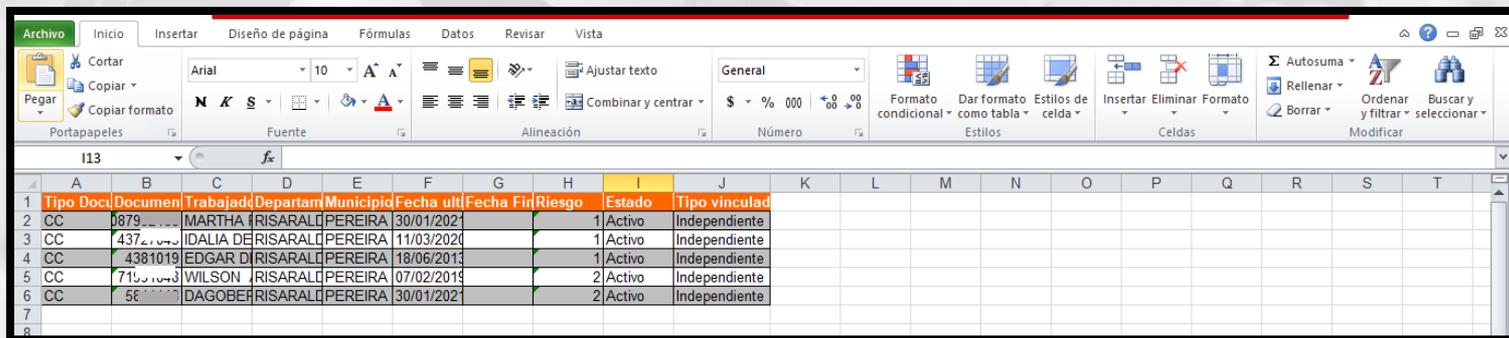
Estado de los trabajadores
Activos

Generar Listado

Seleccione tipo de trabajador Independiente.

Seleccione estado de los trabajadores independiente (Activos/Inactivos).

Dar clic para generar el listado.



| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T |
|---|----------|---------|-----------|----------|-----------|------------|-----------|--------|----------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Tipo Doc | Documen | Trabajad | Departam | Municipio | Fecha ult | Fecha Fin | Riesgo | Estado | Tipo vinculado | | | | | | | | | | |
| 2 | CC | 0879 | MARTHA | RISARAL | PEREIRA | 30/01/2021 | | | 1 Activo | Independiente | | | | | | | | | | |
| 3 | CC | 437 | IDALIA DE | RISARAL | PEREIRA | 11/03/2021 | | | 1 Activo | Independiente | | | | | | | | | | |
| 4 | CC | 4381019 | EDGAR D | RISARAL | PEREIRA | 18/06/2013 | | | 1 Activo | Independiente | | | | | | | | | | |
| 5 | CC | 71 | WILSON | RISARAL | PEREIRA | 07/02/2019 | | | 2 Activo | Independiente | | | | | | | | | | |
| 6 | CC | 58 | DAGOBER | RISARAL | PEREIRA | 30/01/2021 | | | 2 Activo | Independiente | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONTINUAR

LISTADO DE AFILIADO POR FECHA DE AFILIACIÓN

LISTADO POR FECHA DE AFILIACIÓN



A continuación diligencie el formulario para generar la hoja de cálculo del listado por fecha de afiliación.

Tipo de trabajador
Independiente

Estado de los trabajadores
Activos

Fecha de afiliación
30/01/2021

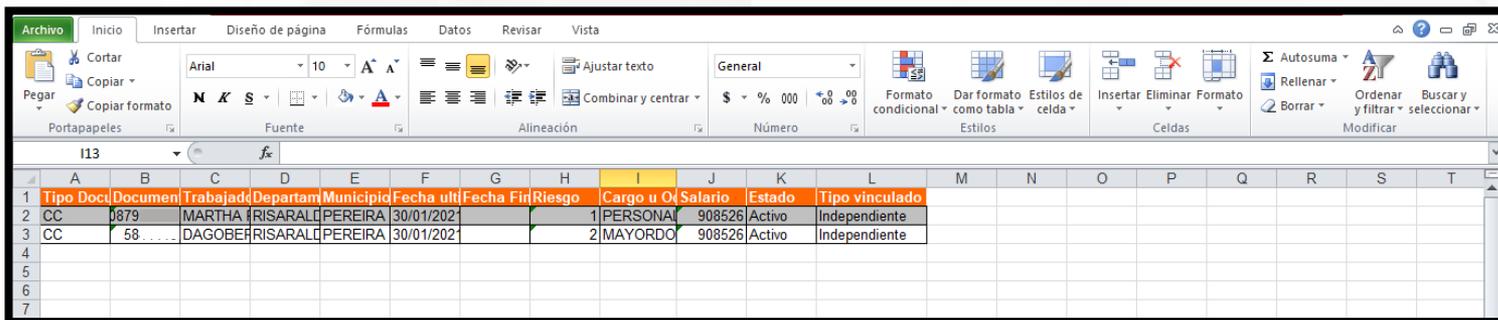
Generar Listado

Seleccione tipo de trabajador Independiente.

Seleccione estado de los trabajadores independiente (Activos/Inactivos).

Seleccione la fecha de afiliación.

Dar clic para generar el listado.



| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T |
|---|----|------------------|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|------------------|---------------|------------------|----------------|---------------|-----------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Tipo Docu | Documen | Trabajad | Departam | Municipi | Fecha ult | Fecha Fir | Riesgo | Cargo u O | Salario | Estado | Tipo vinculado | | | | | | | |
| 2 | CC | 9879 | MARTHA | RISARAL | PEREIRA | 30/01/2021 | | | 1 | PERSONA | 908526 | Activo | Independiente | | | | | | | |
| 3 | CC | 58 | DAGOBE | RISARAL | PEREIRA | 30/01/2021 | | | 2 | MAYORDO | 908526 | Activo | Independiente | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONTINUAR

LISTADO DE AFILIADO POR UBICACIÓN Y RIESGOS

LISTADO DE UBICACIÓN Y RIESGOS



A continuación diligencie el formulario para generar la hoja de cálculo del listado de ubicación geográfica y riesgos.

Tipo de trabajador
Independiente

Municipio
PEREIRA - RISARALDA

Riesgo
Riesgo: 1 - Tarifa: 0,522

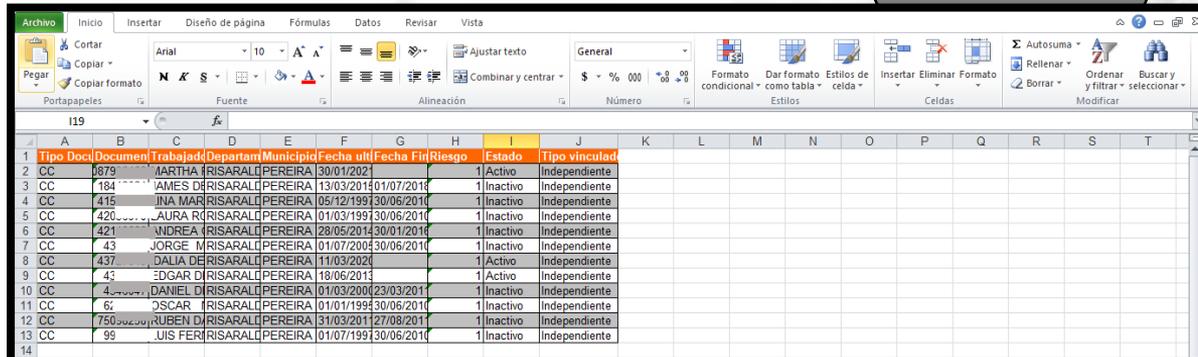
Generar Listado

Seleccione tipo de trabajador Independiente.

Seleccione el municipio.

Seleccione el Riesgo.

Dar clic para generar el listado.



| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T |
|----|----------|-----------|------------|----------|-----------|------------|------------|--------|------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Tipo Doc | Documento | Trabajador | Departam | Municipio | Fecha ulti | Fecha Fir | Riesgo | Estado | Tipo vinculado | | | | | | | | | | |
| 2 | CC | 0879 | MARTHA | RISARALI | PEREIRA | 30/01/2021 | | | 1 Activo | Independiente | | | | | | | | | | |
| 3 | CC | 184 | AMIES D | RISARALI | PEREIRA | 13/03/2019 | 01/07/2019 | | 1 Inactivo | Independiente | | | | | | | | | | |
| 4 | CC | 415 | ANA MAR | RISARALI | PEREIRA | 05/12/1991 | 30/06/2010 | | 1 Inactivo | Independiente | | | | | | | | | | |
| 5 | CC | 420 | AURA R | RISARALI | PEREIRA | 01/03/1991 | 30/06/2010 | | 1 Inactivo | Independiente | | | | | | | | | | |
| 6 | CC | 421 | ANDREA | RISARALI | PEREIRA | 28/09/2014 | 30/01/2014 | | 1 Inactivo | Independiente | | | | | | | | | | |
| 7 | CC | 43 | JORGE M | RISARALI | PEREIRA | 01/07/2008 | 30/06/2010 | | 1 Inactivo | Independiente | | | | | | | | | | |
| 8 | CC | 437 | DALIA DE | RISARALI | PEREIRA | 11/03/2021 | | | 1 Activo | Independiente | | | | | | | | | | |
| 9 | CC | 43 | EDGAR D | RISARALI | PEREIRA | 18/06/2011 | | | 1 Activo | Independiente | | | | | | | | | | |
| 10 | CC | 4 | DANIEL D | RISARALI | PEREIRA | 01/03/2000 | 23/03/2011 | | 1 Inactivo | Independiente | | | | | | | | | | |
| 11 | CC | 6 | OSCAR | RISARALI | PEREIRA | 01/01/1994 | 30/06/2010 | | 1 Inactivo | Independiente | | | | | | | | | | |
| 12 | CC | 750 | RUBEN D | RISARALI | PEREIRA | 31/03/2011 | 27/08/2011 | | 1 Inactivo | Independiente | | | | | | | | | | |
| 13 | CC | 99 | UIS FER | RISARALI | PEREIRA | 01/07/1991 | 30/06/2010 | | 1 Inactivo | Independiente | | | | | | | | | | |

CONTINUAR

MÓDULO INCAPACIDADES

CONTINUAR



MÓDULO INCAPACIDADES

2

Dar clic para ingresar. [VER](#)

Dar clic para ingresar. [VER](#)

De clic aquí para desplegar las opciones

1

The screenshot displays the POSITIVA web portal interface. At the top, there is a header with the logo 'CSK', the text 'NOMBRE DEL EMPLEADOR', and a 'Suscrito en Línea' status. Below the header is a navigation menu with 'EMPRESA' and 'Consultar' (highlighted with an orange box). A secondary menu below it contains 'Reclutar' (also highlighted with an orange box) and 'Consulta de Incapacidades Liquidadas'. The main content area features a large image of three people working together at a desk with a laptop and tablet, with the POSITIVA logo and 'COMPANIA DE SEGUROS' below it. At the bottom, there is a horizontal menu with several options: 'POSITIVA', 'EMPLEADORES ASOCIADOS AL US...', 'SISTEMAS Y COMPUTADORES S.A.', 'AYUDA TRABAJADORES', 'NEVEDADES', 'GENERAR CARNE, CERTIFICADOS Y ESTADOS', 'GESTION DEL SINISTRO', 'INCAPACIDADES' (highlighted with an orange box), 'PROVISION Y PREVENION', and 'GESTION DE USUARIOS'. An arrow points from the 'INCAPACIDADES' button to the text 'De clic aquí para desplegar las opciones'.

CONSULTAR INCAPACIDADES

Realice la consulta a las incapacidades radicadas por web o en punto de atención, puede hacer esta consulta con la cedula del trabajador independiente o con el radicado asociado a la incapacidad, adicional podrá buscar las incapacidades pendientes por cargar anexos.

Realice la búsqueda por radicado, ingrese el radicado y de clic en buscar.

Revise las incapacidades WEB pendientes por anexos, tenga en cuenta que si no se hace el cargue el mismo día, esta será devuelta.

Podrá visualizar las fechas registradas para la incapacidad.

Verifique el estado de la incapacidad.

| Nro Incapacidad | Documento | Nombre | Fecha inicio | Fecha final | Num. días | Estado Inc. | Nomb anexo |
|-----------------|-----------|--------|--------------|-------------|-----------|---------------------|--------------------|
| 001 | XXXX | XXXXXX | 01/05/2018 | 02/05/2018 | 2 | PENDIENTE POR ANEXO | 91216432_0105 |
| 002 | XXXX | XXXXXX | 03/05/2018 | 04/05/2018 | 2 | OBJETADO | 91216432_0305/2018 |

| Información Bancaria | | | | |
|----------------------|----------------------------|----------------|------------------|----------------------|
| Código cuenta | Nombre de entidad bancaria | Tipo de cuenta | Número de cuenta | Titular de la cuenta |

CONTINUAR

RADICAR INCAPACIDADES

RADICAR INCAPACIDADES Ayuda ✕



Estimado Usuario:

Se encontrará a punto de salir de este sitio para ser redireccionado a nuestro sitio web de Positiva Cuidá.

En este módulo podrá radicar las incapacidades reportadas por los trabajadores siniestrados, tenga en cuenta que podrá radicar uno a uno o realizar la radicación masiva, una vez radicada proceda a cargar el anexo, de lo contrario la incapacidad será devuelta/objutada. Para mayor información puede ver nuestro instructivo en el boton de ayuda.

[Continuar](#)

Lea detenidamente la información y si esta de acuerdo de clic en Continuar. [VER](#)

RADICAR INCAPACIDADES

En este módulo podrá radicar las incapacidades reportadas por los trabajadores siniestrados, tenga en cuenta que podrá radicar una a una o realizar la radicación masiva, una vez radicada proceda a cargar el anexo de lo contrario la incapacidad será devuelta u objetada.

De clic para realizar la radicación individual, tenga a la mano el formato de incapacidad para extraer la información. [VER](#)

POSITIVA
COMPANIA DE SEGUROS

Positiva Cuida Desarrollo

Solicitudes Incapacidades Prestaciones Expediente Configuraciones Facturación Cargues Archivo Cerrar Sesión

Bienvenido: AUIXXGC-36

RADICACIÓN INCAPACIDADES

Tipo de radicación
Estimado usuario, recuerde que las incapacidades que no tienen anexos cargados el mismo día serán Objetados/Devueltos.

Radicación Individual Radicación Masiva

1. Información del solicitante

Nombre del solicitante Tipo y número de documento Tipo de solicitante Dirección solicitante

2. Datos de contacto

Nombre contacto Teléfono contacto Departamento del contacto Municipio del contacto
jefferson 5170365 BOGOTA D.C. BOGOTA D.C.

3. Información bancaria

Tipo de reconocimiento Cobro directo Descuento por autoliquidación

Nombre de entidad bancaria Tipo de cuenta Número de cuenta Titular de la cuenta

4. Datos de la incapacidad

Tipo Número documento Primer Apellido Segundo Apellido Primer Nombre Segundo Nombre ¿El accidente ocurrió con otra empresa?
-- Seleccione -- [Search] [Si] [No]

| # | Paciente | Fecha Inicial | Num. días | Fecha fin | Diagnóstico | | |
|---|----------|---------------|-----------|------------|--------------------------------|---|----|
| 1 | | 01/07/2021 | 9 auto | 09/07/2021 | CONTUSION DE LA RODILLA (S80C) | + | OK |

Guardar

De clic en esta opción para radicar las incapacidades de sus trabajadores de forma masiva [VER](#)

RADICAR INCAPACIDADES

Aquí puede radicar una a una las incapacidades de los trabajadores, máximo 10 incapacidades.

POSITIVA
COMPANIA DE SEGUROS

Positiva Cuida **Desarrollo**

Solicitudes | Incapacidades | Prestaciones | Expediente | Configuraciones | Facturación | Cargues Archivo | Cerrar Sesión

RADICACIÓN INCAPACIDADES Bienvenido: AUXXXGC-36

Tipo de radicación
Estimado usuario, recuerde que las incapacidades que no tienen origen causado el mismo día serán Objetados/Devueltos.

Radicación Individual Radicación Masiva

1. Información del solicitante

| | | | |
|------------------------------|----------------------------|---------------------|--|
| Nombre del solicitante | Tipo y número de documento | Tipo de solicitante | Dirección solicitante |
| SISTEMAS Y COMPUTADORES S.A. | NI-890206351 | EMPLEADOR | KM 2 176 ANILLO VIAL FLORIDABLANCA GIRON |

2. Información del contacto

| | | | |
|-----------------|-------------------|---------------------------|------------------------|
| Nombre contacto | Teléfono contacto | Departamento del contacto | Municipio del contacto |
| Jefferson | 5170365 | BOGOTA D.C. | BOGOTA D.C. |

3. Información bancaria

| | | | |
|----------------------------|----------------|------------------|------------------------------|
| Nombre de entidad bancaria | Tipo de cuenta | Numero de cuenta | Titular de la cuenta |
| BBVA | AHORROS | 123456789 | SISTEMAS Y COMPUTADORES S.A. |

4. Información del accidente

| | | | | | | |
|------------------|------------------|-----------------|------------------|---------------|----------------|--|
| Tipo | Número documento | Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre | ¿El accidente ocurrió con otra empresa? |
| -- Seleccione -- | | | | | | <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No |

| # | Paciente | Fecha Inicial | Num. días | Fecha fin | Diagnóstico | |
|---|----------|---------------|-----------|------------|-------------------------------|----|
| 1 | | 01/07/2021 | 9 auto | 09/07/2021 | CONTUSIÓN DE LA RODILLA (S80) | OK |

Guardar

Verifique la información bancaria del empleador.

Indique si el accidente ocurrió o no con un empleador diferente.

Extraiga esta información directamente de la incapacidad y proceda con la radicación dando clic en validar información.

CONTINUAR

RADICACIÓN MASIVA DE INCAPACIDADES

The screenshot shows the 'RADICACIÓN INCAPACIDADES' section of the POSITIVA website. It includes a 'Bienvenido:' field, a 'Tipo de radicación' section with a warning: 'Estimado usuario, recuerde que las incapacidades que no tienen anexos cargados el mismo día serán Objetados/Devueltos.', and radio buttons for 'Radicación Individual' and 'Radicación Masiva'. The 'Radicación Masiva' section contains a 'CARGAR EXCEL' button with an Excel icon and a blue circular upload icon. Below this is a 'Validar excel' button. At the bottom, there are fields for 'Código banco', 'Nombre de entidad bancaria', 'Información bancaria' (with sub-fields for 'Tipo de cuenta', 'Número de cuenta', and 'Titular de la cuenta').

Plantilla para diligenciar.

The screenshot shows an Excel spreadsheet template with the following columns: A (tipo documento), B (No documento Empresa en Div), C (reconocimiento cobro directo, D documento), D (trabajador - C-E- P-T), E (No documento trabajador), F (Primer apellido), G (Segundo apellido), H (Primer nombre), I (Segundo nombre), J (Día siniestro), K (Mes siniestro), L (año siniestro), M (tipo documento empresa ocurre), N (No documento Empresa ocurre), O (No Incapacidad), and P (diagnóstico o incapacidad). The spreadsheet is open in Microsoft Excel, showing the ribbon and various toolbars.

Descargue la plantilla para diligenciar la información de los trabajadores y las incapacidades.

Una vez diligenciada la plantilla, de clic en examinar, cárguela correctamente y proceda con la radicación.

CONTINUAR

RADICACIÓN MASIVA DE INCAPACIDADES

cuidapos.sycpruebas.com dice

Año Radicación:2020 Número radicado: 531

Señor Empleador recuerde que esta solicitud esta sujeta a revisión y validación. Puede rechazarla en proceso de verificación de anexos.

Se realiza envío de correo al solicitante como confirmación de los datos ingresados:

155926-null-@OK Servicio de envío contactado [10.16.23.7:5618]

Aceptar

Al cargar la información y validarla visualizará el radicado de las incapacidades.

Posterior a dar clic en Aceptar visualizará el formato de la radicación.

IMAGENES RADICADO: 2020-01-000-531

Catalogo << < 1 > >>

01202007275010000053100.PDF 1 / 1

POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS

FORMULARIO DE RADICACIÓN DE INCAPACIDADES TEMPORALES RAMO RIESGOS LABORALES

Las reclamaciones de incapacidades temporales prescriben en el término de (3) años, contados a partir de la fecha de inicio de la incapacidad

2020-01-000-531 - 27072020

| Datos del solicitante (Empresa/Prestador) | | Tipo de radicación | |
|---|--------------|--------------------|---------------------|
| SIS S.A. | Departamento | 8 9 | Forma de radicación |
| KM 2 1 | ANCA/SI | F | 51 |

| Datos del beneficiario | | Tipo de incapacidades | |
|------------------------|-------|-----------------------|---|
| BBV | 1 2 3 | SISTEM | L |

| A. Datos de radicación | | B. Datos de la empresa con la que se radica | | | | | |
|------------------------|----------|---|--------|--------------|------|----------|------|
| FECHA | SOCIEDAD | AFILIACION | NOVENA | FECHA INICIO | HORA | DURACION | OTRO |
| C-3121 | PER | E | NOVENA | 03 01 2012 | 10 | N | 89C |

CONTINUAR

CARGUE DE SOPORTES DE INCAPACIDADES

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

Positiva Cuida **Desarrollo**

Solicitudes Incapacidades Prestaciones Expediente Configuraciones Facturación Cargues Archivo Cerrar Sesión

CONSULTA INCAPACIDADES Bienvenido: AUXXX()

Campos de consulta

Radicado Trabajador

Año radicación: 2020
Código seccional: 01
Código del punto: 000
Número de radicación: 531

d médica!

Buscar Pendientes de Anexos (Web)

| Nro Incapacidad | Documento | Nombre | Fecha inicio | Fecha final | Num. días | Estado Inc | Nomb anexo | Ver/Agregar |
|-----------------|-----------|--------|--------------|-------------|-----------|---------------------|------------|-------------|
| 1 | | | 21/07/2020 | 30/07/2020 | 10 | PENDIENTE POR ANEXO | | Ver/Agregar |

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones si va a realizar el cargue masivo de soporte:

- El nombre del .zip a cargar se compone del año y el número radicación.

Ej: 2020531

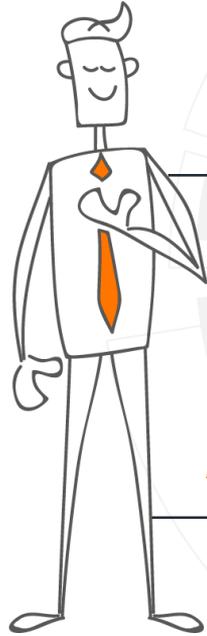
- El nombre del anexo debe ser: Número documento paciente _ Fecha inicio incapacidad

Ej:70731419_06092012.pdf

De clic en esta opción para realizar cargue masivo de los soportes de las incapacidades.

De clic en esta opción para cargar el soporte de incapacidad.

CONTINUAR



Estamos listos para ponernos en

ACCIÓN
