

INSTRUCTIVO DE AFILIACIÓN DE TRABAJADOR INDEPENDIENTE TAXISTA



RECOMENDACIONES

- ☑ Para realizar este proceso asegúrate de utilizar Google Chrome.
- ☑ No abandones el sistema durante la ejecución de este proceso, pues genera un bloqueo por inactividad.

PASO 1

Ingresa a www.positiva.gov.co

POSITIVA
CAMBIOS POSITIVOS

Inicio Nosotros Servicios en Línea Atención al Ciudadano Transparencia Participa Trámites Noticias Contáctenos

MINISTERIO DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO

Con el Seguro Exequial Positiva

Decide ahora qué
Serás
para los que más quieres

Más Información

Riesgos Laborales

Seguros de Vida

Pensionados

¿Te podemos ayudar?

PASO 2

Dirígete a la opción **Riesgos Laborales** y selecciona **Afiliaciones Empleadores e Independientes**.

The screenshot displays the POSITIVA website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'POSITIVA' and the tagline 'COMUNIDAD Y SEGURIDAD'. The navigation menu includes: Inicio, Nosotros, Servicios en Línea, Atención al Ciudadano, Transparencia, Partícipa, Trámites, Noticias, and Contáctenos. On the right side of the header, there is a flag icon for 'ES' and the text 'MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO'. The main content area features a large background image of a woman with a neck brace. A prominent text box reads: 'AHORA LAS INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES DE TRABAJO. Debes radicarlas por servicios en línea, opción PQRD seleccionando en tipología de solicitud.' Below this, there is a dropdown menu with 'Pruebas Investigación de Accidente de Trabajo' and an orange button labeled 'Ingrese Aquí'. A link '<< Consultar Manual >>' is also present. A dark sidebar on the left contains the following menu items: 'Riesgos Laborales' (with a sub-item 'Afiliaciones Empleadores e Independientes'), 'Seguros de Vida', and 'Pensionados'. At the bottom right, a chatbot icon asks '¿Te podemos ayudar?'.

PASO 3

Ingresa y lee atentamente las indicaciones de bienvenida al portal dando doble clic en el botón **“continuar”**.



Bienvenidos a nuestra sede electrónica transaccional.

Desde aquí podrá realizar sus trámites como empleador, trabajador (dependiente o independiente) o proveedor de Positiva.
Si aún no es afiliado o no está registrado, use la opción registrarse que verá al cerrar esta ventana.

Continuar

PASO 3

BIENVENIDO AL PORTAL INTEGRADO DE TRÁMITES DE POSITIVA ARL

Aquí usted podrá gestionar todos los temas ante nuestra ARL como empleador o trabajador, para ello tenga en cuenta lo siguiente:

- ☑ Si no ha realizado el proceso de registro como empleador o trabajador independiente debe hacerlo por la opción **Registrarse**, si ya realizó el proceso de registro puede ingresar con el usuario y contraseña asignado.
- ☑ Recuerde que el usuario de ingreso corresponde al número del documento de identidad. **Para ingresar al portal si su tipo de documento es Permiso de protección temporal (PT), para autenticarse debe anteponer PT a su número de documento.**
Ej **PT1234567**
- ☑ Si olvidó su contraseña, podrá recuperarla ingresando el número de documento del usuario y seleccionando la opción **¿olvidó su contraseña?**, el sistema le indicará el procedimiento a seguir para restaurarla.
- ☑ Si presenta dificultades con nuestro portal transaccional, puede utilizar la opción **Soporte en Línea**, en donde lo guiaremos en el proceso.
- ☑ **Le informamos que puede realizar la actualización de su correo electrónico, ingresando por la opción actualizar datos (ver instructivo).**

Lo invitamos a conocer los tutoriales para el manejo de todas nuestras herramientas transaccionales en el libro TUTORIAL HERRAMIENTAS POSITIVA y dentro de cada uno de los módulos del portal (Empleador y Trabajador).

LA ASEGURADORA DE TODOS LOS COLOMBIANOS

Continuar

PASO 4

Si ya realizaste el proceso de registro, ingresa con el usuario y contraseña asignado, de lo contrario deberás realizar este proceso seleccionando la opción **"Registrarse"** y respondiendo las preguntas allí indicadas.

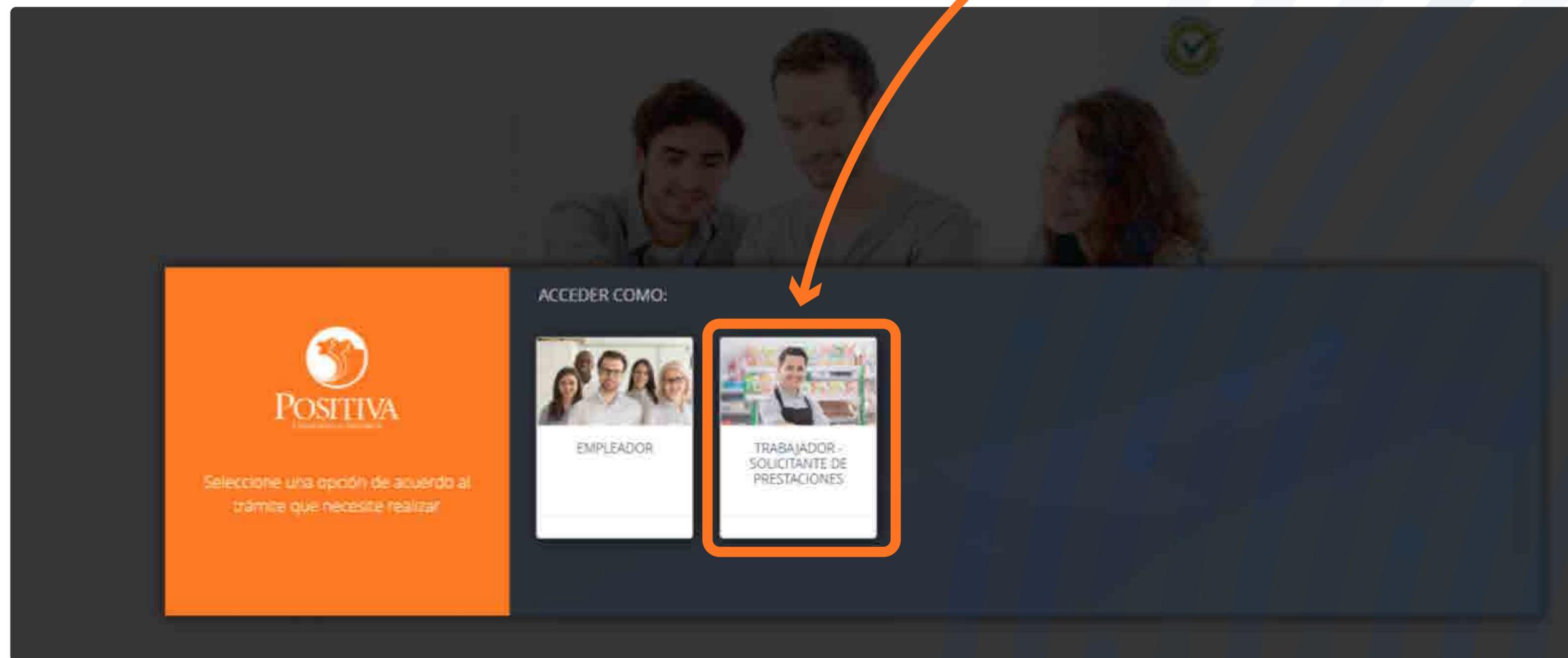


The image shows a screenshot of the POSITIVA login page. The page features a background image of three people (two men and one woman) looking at a tablet. In the top right corner, there are links for "Soporte en Línea" and "Iniciar Sesión". The main content area includes a logo with a green checkmark, a "Usuario" input field, a "Contraseña" input field, a "¿Olvidó su Contraseña?" link, an "Ingresar" button, and a "Registrarse" button. The "Registrarse" button is highlighted with an orange border and an orange arrow points to it from a callout box. The callout box contains the text: "Recuerda que el usuario es el mismo número de cédula y la contraseña es la asignada en el proceso de registro inicial". At the bottom of the page, there is a logo for "POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS" and a version number "versión - 2.0.20.0".

Recuerda que el usuario es el mismo número de cédula y la contraseña es la asignada en el proceso de registro inicial

PASO 5

Selecciona la opción **“Trabajador - Solicitante de Prestaciones”**.



PASO 6

Despliega la opción **“Afiliación y Novedades Independientes”** y posteriormente clic en **“Afiliación Independientes”**.



The image shows a screenshot of the POSITIVA website interface. On the left, there is a dark navigation menu with a home icon and the word "TRABAJADOR" below it. The menu items are: "AFILIACION Y NOVEDADES INDEPENDIENTES" (highlighted with an orange box), "Afiliación Independientes", "Consulta estado Afiliación Independientes", "Actualización de datos Independientes", "RECAUDO INDEPENDIENTES", "PRESTACIONES ASISTENCIALES", "PRESTACIONES ECONOMICAS", and "TUTORIAL INDEPENDIENTES". An orange arrow points from a callout box to the "Afiliación Independientes" link. The callout box contains the text: "Despliega la opción, luego clic en Afiliación Independientes". The background of the screenshot shows three people (two men and one woman) sitting at a desk, looking at a tablet. The POSITIVA logo and "COMPANIA DE SEGUROS" are visible at the bottom of the page.

PASO 7

Para iniciar el registro de afiliación da clic en la opción **“Nueva solicitud”**

The screenshot shows a web application interface with an orange header bar. On the left, there is a 'Menú' icon and the 'Positiva' logo. On the right, there is a 'Soporte en Línea' icon and the user name 'Luis Alejandro Guerrero Rodriguez'. The main content area is titled 'AFILIACIÓN Y NOVEDADES' and contains a search bar labeled 'Buscar:'. Below the search bar is a table with columns: 'Contratante', 'Inicio contrato', 'Fin contrato', 'Estado', 'Nueva afiliación', 'Prórroga', 'Finalizar', 'Certificado', and 'Carné'. The table is currently empty, displaying 'No hay información'. Below the table are 'Anterior' and 'Siguiete' buttons. At the bottom of the table area, there is a message: 'Si no desea realizar gestión sobre ninguno de los contratos mostrados anteriormente, por favor cree una "Nueva Solicitud"'. An orange callout box with a white background and an orange border contains the text: 'Clic en este botón: "Nueva Solicitud" para realizar el registro de afiliación'. An orange arrow points from this callout box to the 'Nueva Solicitud' button, which is highlighted with an orange border.

PASO 8

En este aviso encontrarás la información relacionada con respecto a la normatividad vigente que aplica para los tipos de afiliación de trabajador independiente.

Una vez leída la normatividad da clic en la opción **“Continuar”**

TIPOS DE VINCULACIÓN PARA UNA NUEVA AFILIACIÓN

AFILIACIÓN CON CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (DECRETO 723 DE 2013)

El presente decreto se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2o de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2o de la Ley 1562 de 2012. Para efectos de su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, tienen el derecho a la libre escogencia de su Administradora de Riesgos Laborales, debiendo afiliarse a una sola.

NOTA: Para el caso de trabajadores independientes que laboren en actividades de alto Riesgo (IV y V) y cuyo contratante se encuentre vinculado a nuestra ARL, el proceso de afiliación solo podrá ser realizado por medio del portal transaccional del contratante.

AFILIACIÓN VOLUNTARIA SIN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (DECRETO 1563 DE 2016)

La afiliación voluntaria aplica para los trabajadores independientes sin contrato de prestación de servicios, que devenguen uno (1) o más salarios mínimos mensuales legales vigentes.

AFILIACIÓN TAXISTA INDEPENDIENTE (DECRETO 11047 DE 2014)

Aplica para los conductores de los equipos destinados al Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Individual de Pasajeros en Vehículos Taxi, deberán estar afiliados como cotizantes al Sistema de Seguridad Social y no podrán operar sin que se encuentren activos en los sistemas de pensiones, salud y riesgos laborales. Se regirá por las normas generales establecidas para el Sistema General de Seguridad Social. El riesgo ocupacional de los conductores, para efectos del Sistema General de Riesgos Laborales, se clasifica en el nivel cuatro (IV).

Continuar

Clic en el botón “continuar”

PASO 9

Si elegiste el tipo de afiliación independiente Taxista para continuar con el registro da clic en la opción **“Siguiete”**.

SOLICITUD DE AFILIACIÓN DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE

Ayuda

Limpiar



Estimado Trabajador Independiente,

Reciba un cordial saludo de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS,

para realizar la afiliación a nuestra ARL, debe diligenciar los datos solicitados en el siguiente formulario de SOLICITUD DE AFILIACIÓN TRABAJADOR INDEPENDIENTE.

Si presenta inconvenientes durante el diligenciamiento del formulario, en la parte superior derecha encontrará el botón de ayuda o puede solicitar asesoría en la opción SOPORTE EN LÍNEA.

Si se encontraba en el proceso de adjuntar soportes para su afiliación y la sesión fue cerrada por el sistema, en la parte izquierda encontrará el **menú** con la opción Consultar estado de la solicitud para poder continuar con el proceso.

TIPO DE SOLICITUD

Fecha de Diligenciamiento (aaaa/mm/yy)

22/03/2022

Trámite

Afiliación

Tipo de Vinculación

TAXISTA

SIGUIENTE

PASO 10

Diligencia los campos de **“Información Empresa en la que se Encuentra Afiliado el Vehículo por el Ministerio de Transporte”**, Información del Centro de Trabajo y posteriormente da clic en la opción **“Siguiete”**.

SOLICITUD DE AFILIACIÓN DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE

Ayuda Limpiar X

Recuerde que su fecha de inicio de cobertura corresponderá al día siguiente de haber cargado los soportes requeridos, y será confirmada una vez realizada la validación de los mismos. Fecha de diligenciamiento: 02/05/2022.

Si presenta inconvenientes durante el diligenciamiento del formulario, en la parte superior derecha encontrará el botón de ayuda o puede solicitar asesoría en la opción SOPORTE EN LÍNEA.

INFORMACIÓN DE CONTRATANTE

Tipo documento Documento (sin dígito de verificación) Dígito de verificación Código de seguridad Dígite código de seguridad

Razón social o nombre Tipo de documento representante legal Número de documento representante legal

Segundo nombre representante legal Primer apellido representante legal Segundo apellido representante legal

Arl Actual

INFORMACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

Municipio Dirección

2

ANTERIOR SIGUIENTE

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

Una vez terminado el diligenciamiento selecciona el botón siguiente para continuar

PASO 11

Diligencia los campos de Datos Generales del Trabajador Independiente, y da clic en la opción **“Siguiente”**.

SOLICITUD DE AFILIACIÓN DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE

Ayuda Limpiar X

DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE

Primer nombre *	Segundo nombre *	Primer apellido *	Segundo apellido *
Fecha nacimiento (dd/mmm/aaaa) *	Nacionalidad *	Sexo *	EPS del Trabajador *
Pensión en país extranjero? *	AFP del trabajador *	Dirección de residencia *	
	Municipio de residencia *	Correo electrónico *	Celular o teléfono fijo *
Cargo/Ocupación (Si lo desea descargue listado completo en Excel)			
búsqueda por código o nombre			

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

Una vez terminado el diligenciamiento selecciona el botón siguiente para continuar

3 -

ANTERIOR SIGUIENTE

PASO 12

Diligencia los campos de Información, Duración y Valores de la Vigencia, luego da clic en la opción **“Generar Formulario”**.

SOLICITUD DE AFILIACIÓN DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE

Ayuda Limpiar X

INFORMACIÓN, DURACIÓN Y VALORES DE LA VIGENCIA

Fecha inicio * Fecha terminación * Duración *
Valor mensual del contrato * Ingreso base de cotización *

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 *

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL APORTE

Código actividad económica * Clase de riesgo * Tarifa * Ingreso base de cotización *

4 4

ANTERIOR GENERAR FORMULARIO

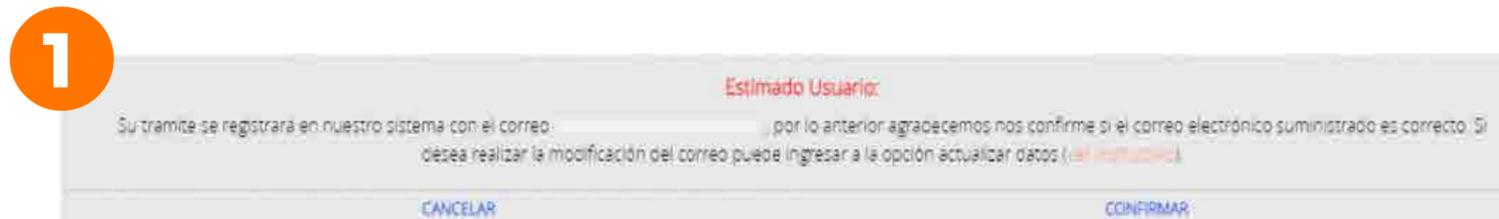
Los campos marcados con asterisco (*) son de obligatorio diligenciamiento.

Una vez terminado el diligenciamiento selecciona el botón "Generar Formulario".

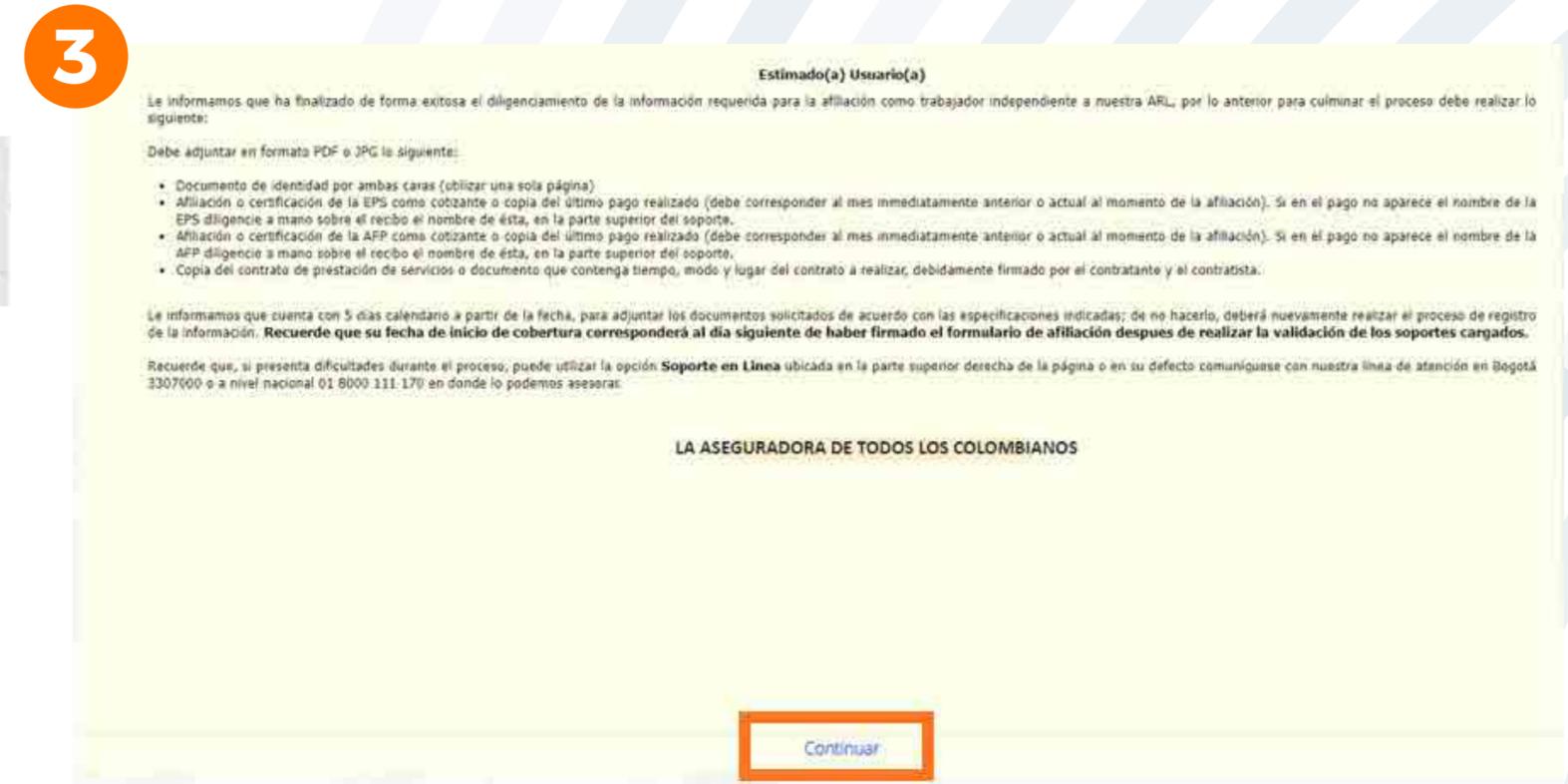
PASO 13

Se generará un mensaje el cual deberás realizar la confirmación del correo electrónico registrado.

Posterior a la confirmación del correo electrónico se habilitará un mensaje el cual te indicará el tiempo con el que cuentas para realizar el cargue de anexos para el proceso de afiliación.



5 días calendario



PASO 14

Ahora deberás cargar los soportes máximo 10 archivos en formato PDF y/o PNG con tamaño permitido de 2MB y da clic en la opción **“Confirmar Soporte”**.

MODULO DE SOPORTES

RECUERDE QUE LOS ANEXOS DEBEN CORRESPONDER EXACTAMENTE A LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.
AGUNTAR ANEXOS CON INFORMACIÓN DIFERENTE GENERARÁ LA NEGATIVA EN LA AFILIACIÓN Y DEBERÁ REALIZAR EL PROCESO DESDE EL INICIO

Documento requerido para la afiliación

Cargar soportes

CONFIRMAR SOPORTE

CONSULTAR ESTADO DE LA SOLICITUD DE AFILIACIÓN

29 de noviembre de 2019 INDEPENDIENTE VOLUNTARIO (DECRETO: 1563/16)

Se realizará la verificación de todos los soportes anexos. Una vez validado lo anterior le enviaremos al correo electrónico registrado el resultado de la verificación. Si la validación es satisfactoria, su fecha de inicio de cobertura será el día siguiente de haber cargado los documentos.

19 de noviembre de 2019 UNIVERSIDAD

CONFIRMADO

RADICADO

INDEPENDIENTE

Afiliación y novedades

Consultar estado de la solicitud de afiliación

Actualización de datos

Consulta de aportes

Recuerda que cuentas con 5 días calendario para realizar el cague de los anexos.

PASO 15

Una vez finalizado el cargue de anexos estos serán verificados y te enviaremos el resultado al correo electrónico registrado.

Soportes cargados exitosamente!

Se realizará la verificación de todos los soportes anexos. Una vez validado lo anterior le enviaremos al correo electrónico registrado, el resultado de la verificación y se le indicará el paso a seguir para continuar con la solicitud de afiliación.

Cerrar

PASO 16

Si la validación es satisfactoria, al correo electrónico registrado te enviaremos el proceso para realizar la firma del formulario el cual tiene una vigencia de **15 días calendario** y culminar con la solicitud de afiliación, en caso contrario tu proceso quedará en estado suspendido.

Afiliación trabajador independiente XXXXXXXXXX - POSITIVA IDCORREO = XXXXXXXXXXXXXXXX

 usuario@positivainfo.com
Para: Usuario Mié 11/05/2022 15:16

Bienvenido(a) a Positiva Compañía de Seguros

Le informamos que la validación de todos los documentos anexos fue finalizada de forma exitosa (Radicado: XXXXXXXXXX), por lo anterior lo invitamos a ingresar con su usuario y contraseña a nuestro portal transaccional <https://positiva.sycpruebas.com/nuevo/> y en el módulo de afiliación y novedades consultar el estado de la afiliación para continuar con el proceso de la firma del formulario el cual tiene una vigencia de 15 días. Si no se realiza el proceso de la firma del formulario la solicitud de afiliación caducará y tendrá que realizar nuevamente el proceso completo para la afiliación.

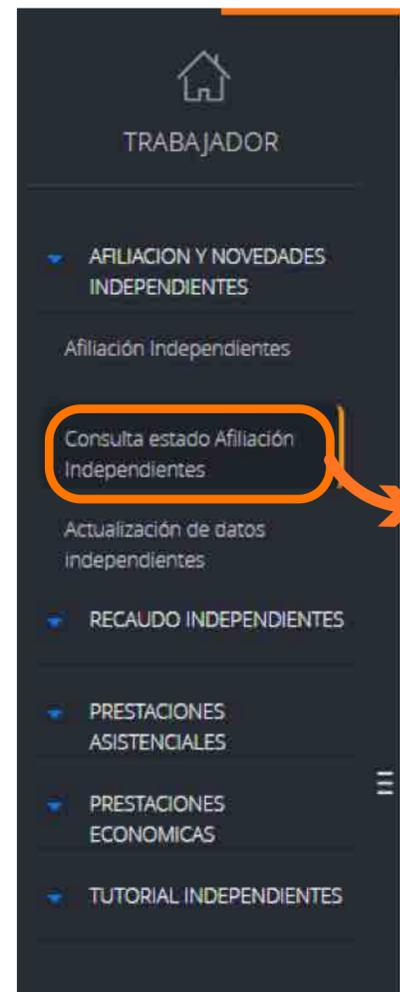
Ante cualquier inquietud puede comunicarse con nuestra línea de atención en Bogotá 3307000 o a nivel nacional 01 8000 111 170 en donde lo podemos asesorar.

POSITIVA LA ASEGURADORA DE TODOS LOS COLOMBIANOS

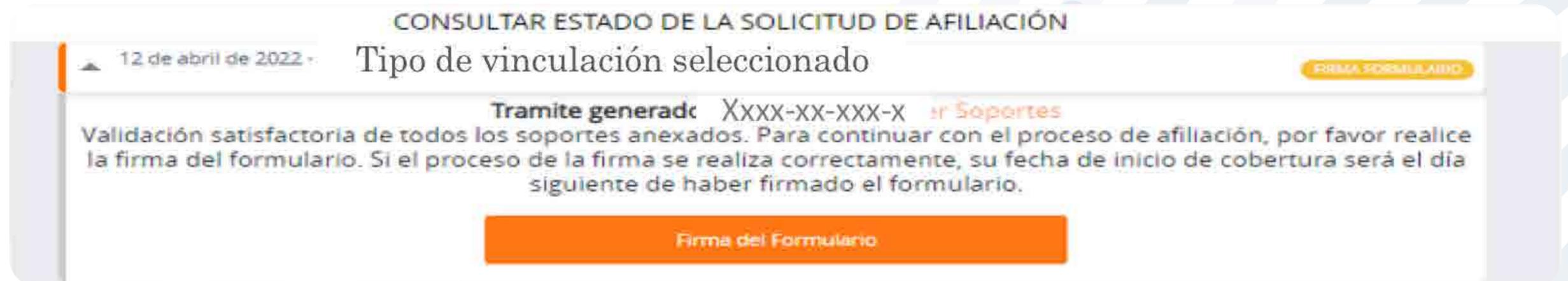
Cordialmente,
Gerencia de Afiliaciones y Novedades

PASO 17

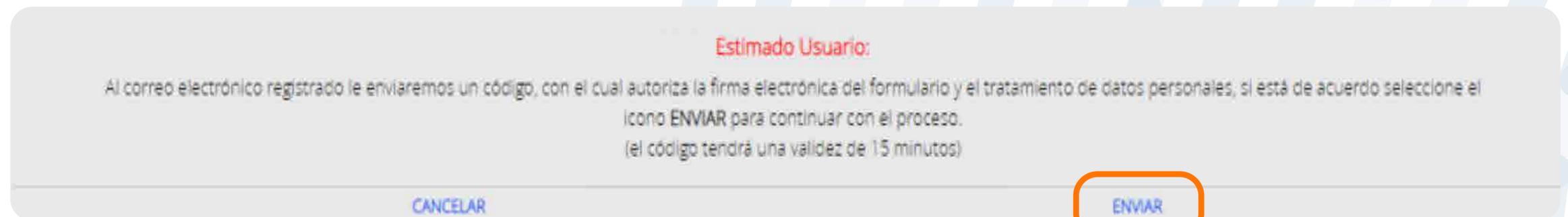
Para realizar el proceso de firma del formulario electrónico debes ingresar al módulo **“Consulta estado Afiliación Independientes”** y da clic en el botón **“Firma del formulario”**



Clic en esta opción
Consulta el estado
de afiliación
independientes



Luego se generará el siguiente mensaje, das clic en **Enviar**.

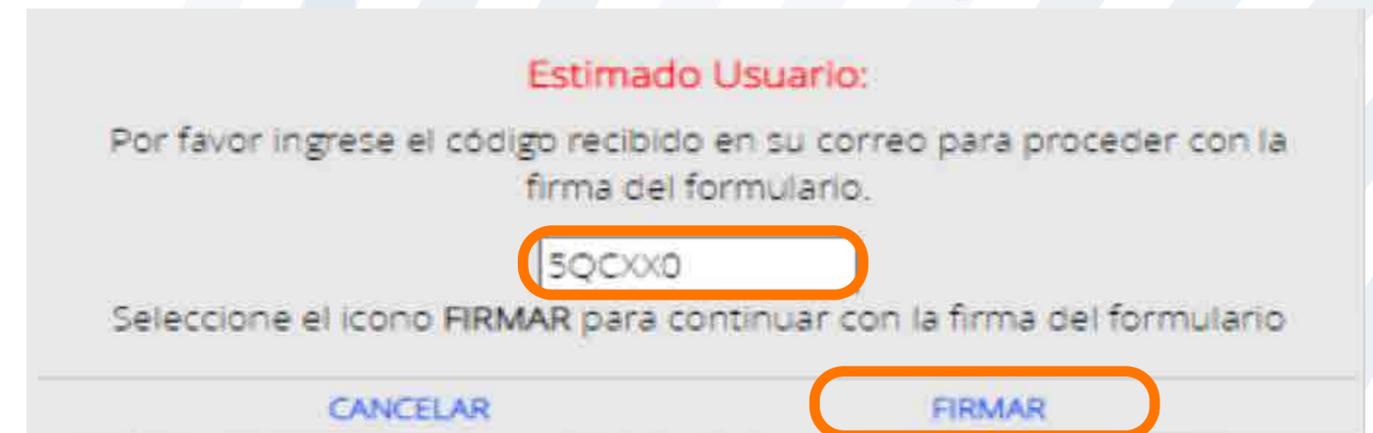


PASO 18

Al correo electrónico registrado te enviaremos un código para realizar el proceso de firma digital.



Posterior a ello deberás ingresarlo en el portal transaccional y dar clic en el icono de **firmar**.

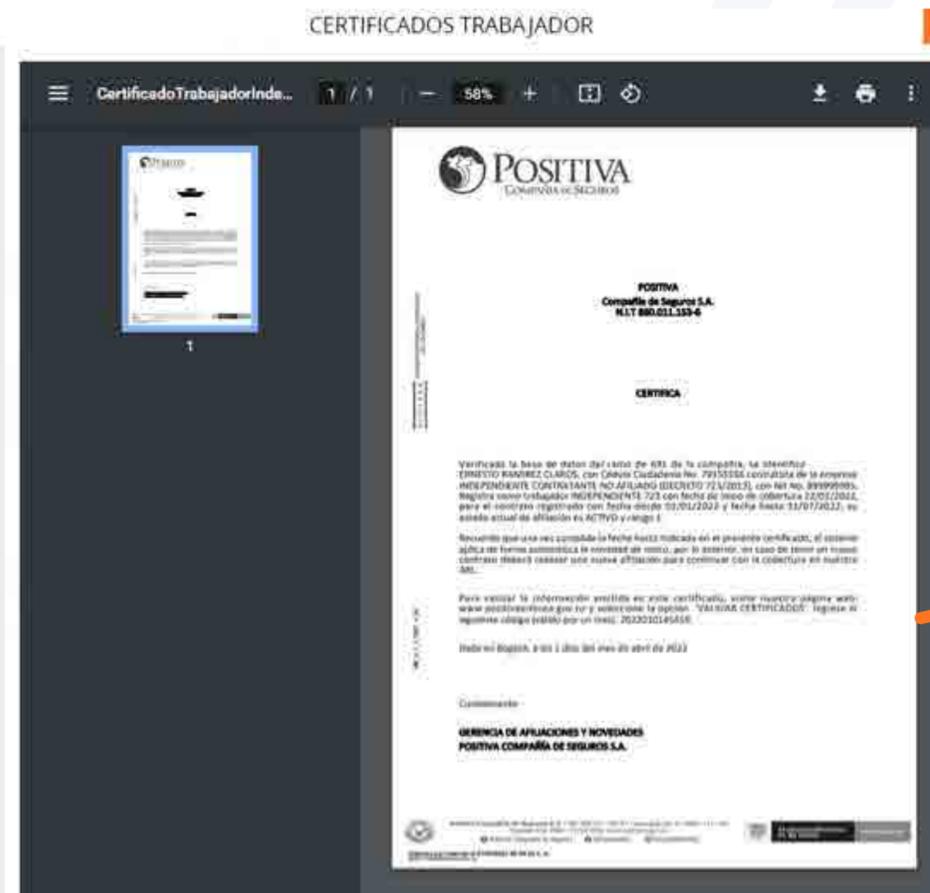
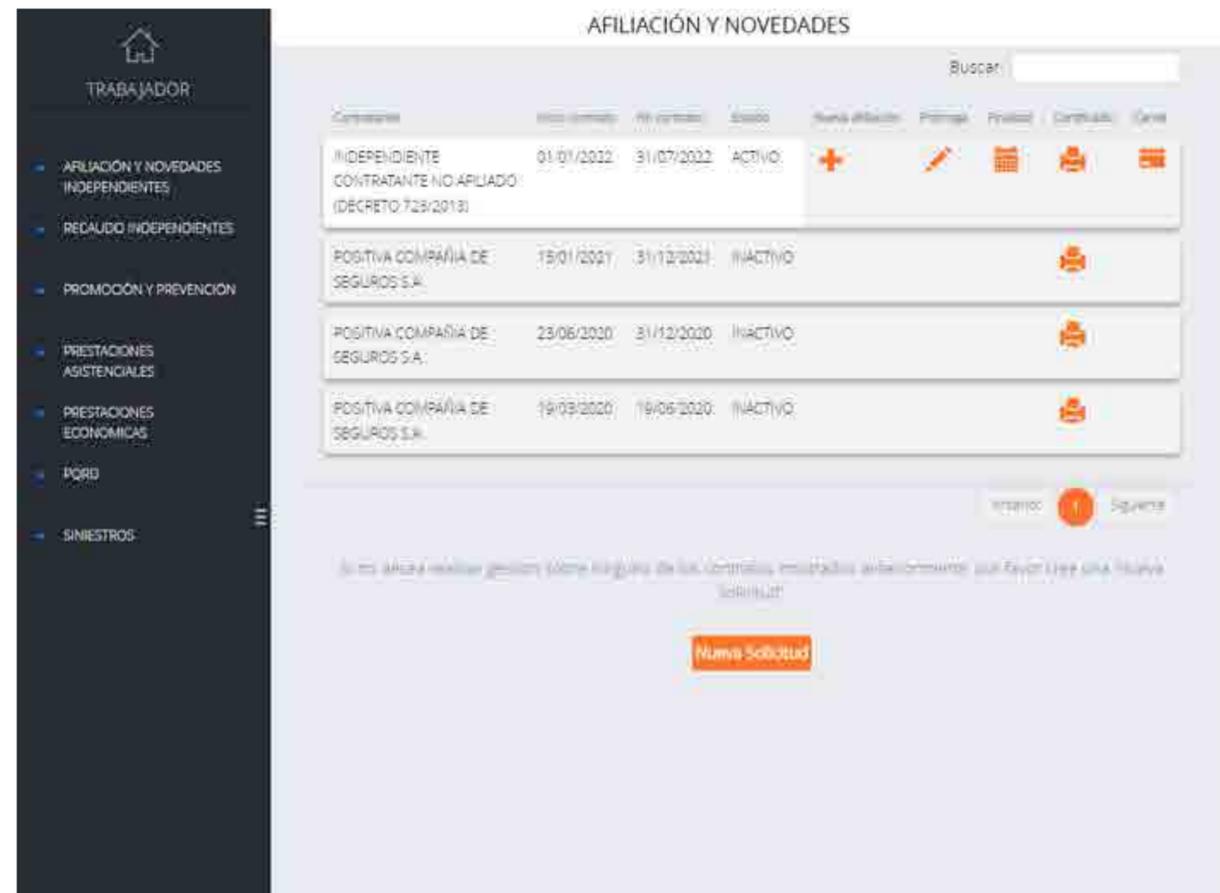


Para conocer tu estado de afiliación y la fecha de cobertura, ingresa al portal transaccional con el usuario y contraseña asignado, luego das clic en la imagen , lee el anuncio y da clic en **Entendido**.

Señor Usuario,

La Gerencia de Afiliaciones y Novedades de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., informa que los certificados de afiliación han sido ajustados y no tendrán firma ni datos del gerente de área. El certificado cuenta con un código de verificación que le permite validar ingresando a la página www.positiva.gov.co en el menú de riesgos laborales.

Entendido



Recuerda que la cobertura inicia al día calendario siguiente de firmado el formulario de afiliación.