

INSTRUCTIVO DE RETIRO DE TRABAJADORES INDEPENDIENTES A TRAVÉS DEL PORTAL TRANSACCIONAL



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
COMPAÑÍA DE SEGUROS

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

es-ES

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 following links: Inicio, Nosotros, Servicios en Línea, Atención al Ciudadano, Transparencia, Participa, Trámites, Noticias, and Contáctenos. The POSITIVA logo is on the left, and the logo of the Ministerio de Hacienda y Crédito Público is on the right. The main content area features a large image of a woman with a neck brace. Overlaid on this image is a text box with the heading "AHORA LAS INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES DE TRABAJO" and the instruction "Debes radicarlas por servicios en línea, opción PQRD seleccionando en tipología de solicitud". Below this is a dropdown menu for "Pruebas Investigación de Accidente de Trabajo" and an "Ingrese Aquí" button. A "Consultar Manual" link is also present. At the bottom, there is a dark navigation bar with three main sections: "Riesgos Laborales" (with a sub-menu for "Afiliaciones Empleadores e independientes" and "Información general"), "Seguros de Vida", and "Pensionados". A chatbot icon with the text "¿Te podemos ayudar?" is located in the bottom right corner.

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.

Soporte en Línea | Iniciar Sesión

CERTIFICADO DE AUTENTICIDAD

Usuario

Contraseña

¿Olvidó su Contraseña?

Ingresar

Registrarse

PTI

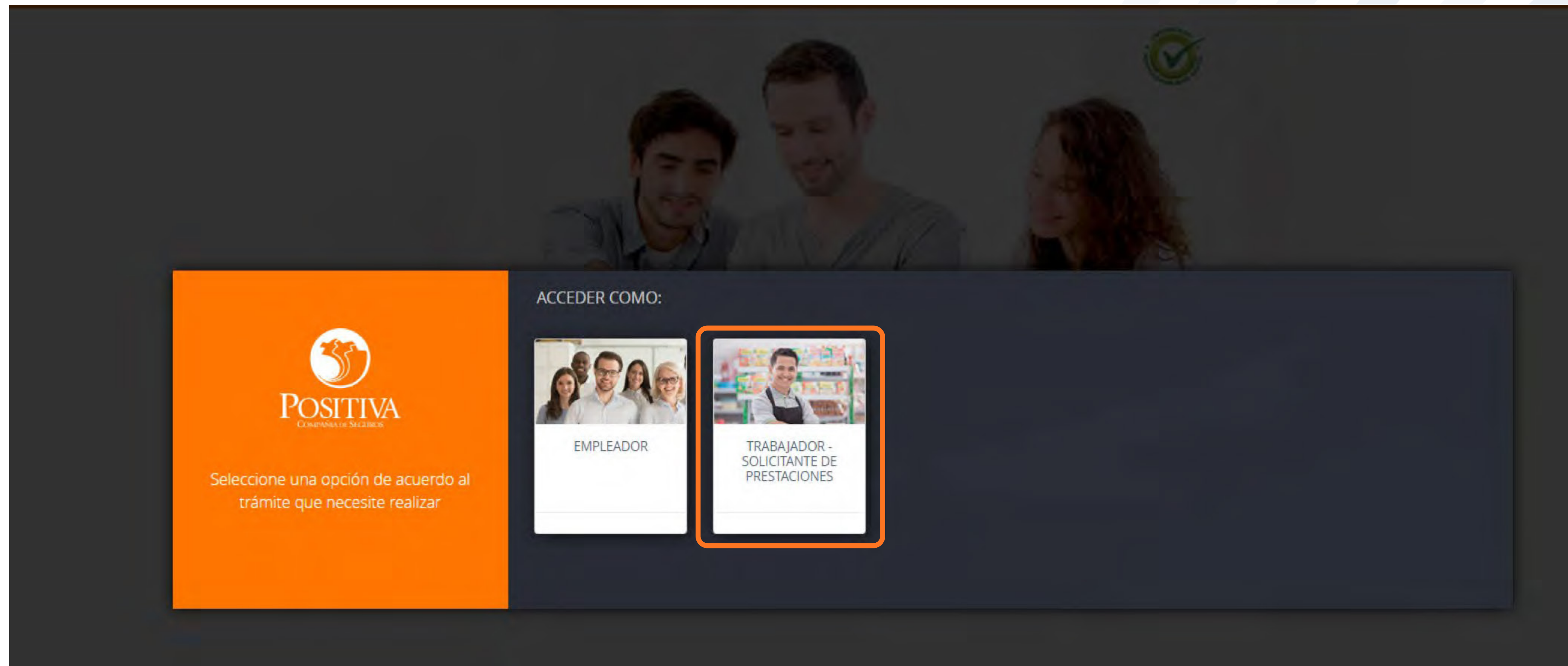
POSITIVA
COMPañA DE SEGUROS

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”**



The screenshot displays the login interface for POSITIVA. On the left, there is an orange vertical bar containing the POSITIVA logo (a stylized orange figure) and the text "POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS". Below the logo, it says "Seleccione una opción de acuerdo al trámite que necesite realizar". To the right, under the heading "ACCEDER COMO:", there are two selection cards. The first card, labeled "EMPLEADOR", shows a group of four people. The second card, labeled "TRABAJADOR - SOLICITANTE DE PRESTACIONES", shows a man in a grocery store and is highlighted with an orange border. A green checkmark icon is visible in the top right corner of the interface.

PASO 6

En la opción **Afiliación Y Novedades Independientes** selecciona la opción **“Afiliación Independientes”** y allí te diriges a **Finalizar**, puedes seleccionar el registro que requieras retirar.

Logo: cbsk Positiva

TRABAJADOR

- AFILIACIÓN Y NOVEDADES INDEPENDIENTES
 - Afiliación Independientes
- Consulta estado Afiliación Independientes
- Actualización de datos Independientes
- RECAUDO INDEPENDIENTES
- PRESTACIONES ASISTENCIALES
- PRESTACIONES ECONOMICAS
- PQRD
- TUTORIAL INDEPENDIENTES
- SINIESTROS

AFILIACIÓN Y NOVEDADES

Buscar:

Contratante	Inicio contrato	Fh. contrato	Estado	Nueva Afiliación	Prórroga	Finalizar	Certificado	Cerré
RADIO TAXI AEROPUERTO SA	14/02/2022	29/02/2024	ACTIVO	+				
INDEPENDIENTE VOLUNTARIO (DECRETO 1563/16)	12/02/2022	31/12/2050	ACTIVO					
RADIO TAXI AEROPUERTO SA	08/02/2022	29/02/2024	ACTIVO	+				
SISTEMAS Y COMPUTADORES S.A.	05/01/2022	05/06/2022	ACTIVO	+				
EMPRESA MINERA PRUEBAS 01	05/01/2022	04/06/2022	ACTIVO	+				

ANTERIOR 1 2 3 SIGUIENTE

Si no desea realizar gestión sobre ninguno de los contratos mostrados anteriormente, por favor cree una 'Nueva Solicitud'.

[Nueva Solicitud](#)

Recuerda que la fecha de retiro debe ser como mínimo el día en que se hace el proceso.