



Instructivo
Para reporte diario
Autoevaluación
de Síntomas
COVID-19

¡NOS IMPORTA TU SALUD Y SEGURIDAD!

Paso uno (1)

Ingrese la dirección web en el navegador web

<https://alιστα.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19>

Seleccione la imagen en la pagina de Alissta®

[https://
alιστα.gov.co/](https://alιστα.gov.co/)

Haz clic aquí y realiza la
AUTOEVALUACIÓN
DE SÍNTOMAS **COVID-19**



Paso dos (2)

AUTOEVALUACIÓN DE SÍNTOMAS COVID-19

*** Tipo de Documento Usuario**

Seleccione el tipo de documento ▼

*** Número Documento del Usuario**

Digite el número de identificación del documento

Alissta® muestra el nombre del usuario

Seleccione de la lista el nombre del empleador o contratante ▼

Digite clave de acceso 🔊

INGRESAR

▶ SOLICITE SU CLAVE AQUÍ

▶ ¿OLVIDÓ SU CLAVE?


Nota: Recuerde que el cambio de la clave de seguridad asignada por el sistema, lo puede hacer en la opción ▶ ¿OLVIDÓ SU CLAVE?

Para solicitar la clave de seguridad por **PRIMERA y ÚNICA VEZ**



Solicitar Clave de Seguridad

SOLICITUD DE CREACIÓN USUARIO APP

Tipo documento empleador:	Seleccione el tipo de documento	Número identificación empleador:	no incluye dígito de verificación
Tipo identificación Usuario:	Seleccione el tipo de documento	Número identificación Usuario:	Digite número
Razón social empleador:	Alissta® muestra la información	Municipio sede principal empleador:	Alissta® muestra la información
Nombres de Usuario:	Alissta® muestra la información	Apellidos del Usuario:	Alissta® muestra la información
Rol del Usuario:	Usuario APP	Correo Electrónico:	Digite su correo electrónico
Número Celular:	Digite su número		
Verificación:	<input type="checkbox"/> No soy un robot 		
<p>Recuerde que es indispensable hacer clic en el icono de reCAPTCHA antes de realizar la solicitud de creación de usuario.</p>			
<input type="button" value="CREAR USUARIO"/>		<input type="button" value="IR A INICIO"/>	

1 Nit: 891222322

Diligenciado los documentos, dar clic en el icono para validar la información y mostrar los datos

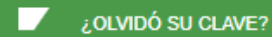
2

3

4

Cambio o Recuperación Clave

Si el usuario desea cambiar la clave o recuperarla, da clic en la opción



RECUPERAR CLAVE

Tipo documento empleador:

Tipo identificación Usuario:

Elija una opción de recuperación de clave:

Número identificación empleador:

Número identificación Usuario:

1

2

Diligenciado los documentos, dar clic en el icono para validar la información y habilitar la opción de PIN.

Paso tres (3)

AUTOEVALUACIÓN DE SÍNTOMAS COVID-19

* Tipo de Documento Usuario: CEDULA DE CIUDADANIA

* Número Documento del Usuario: 70000198

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA

POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.

.....

INGRESAR

SOLICITE SU CLAVE AQUÍ **¿OLVIDÓ SU CLAVE?**

Nota: Recuerde que el cambio de la clave de seguridad asignada por el sistema, lo puede hacer en la opción **¿OLVIDÓ SU CLAVE?**

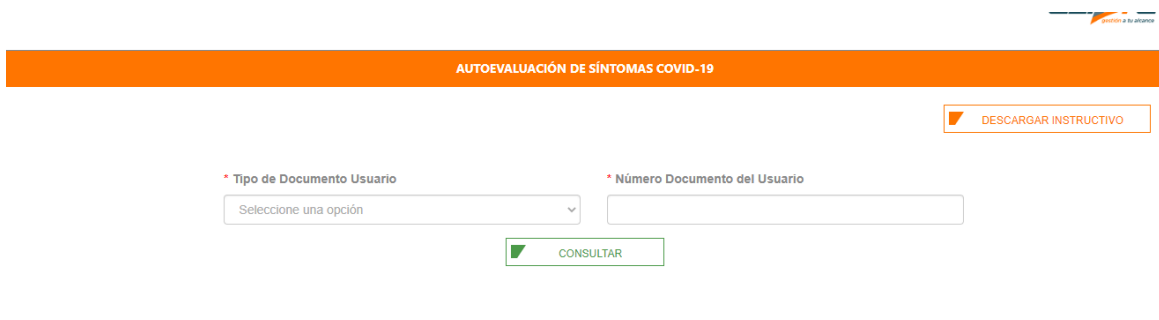
4. Ingrese a la autoevaluación



The screenshot shows the ALISTA login interface. At the top is the ALISTA logo with the tagline "gestión a tu alcance". Below the logo are three input fields: "Digite documento empleador", "Digite documento usuario", and "Digite clave de acceso" with a password icon. An orange "Ingresar" button is positioned below these fields. At the bottom of the login area are two links: "Solicite su usuario aquí" and "¿Olvidó su clave?". Below the login area is the POSITIVA logo, labeled "COMPAÑIA DE SEGUROS". A yellow hand icon points to the "Haz clic aquí" text in the bottom banner. The banner itself is orange and contains the text "Haz clic aquí y realiza la AUTOEVALUACIÓN DE SÍNTOMAS COVID-19" next to an image of a clipboard with a checklist.



5. Seleccione tipo de documento y numero y dar clic en consultar



The screenshot shows a web form titled "AUTOEVALUACIÓN DE SÍNTOMAS COVID-19". In the top right corner, there is a button labeled "DESCARGAR INSTRUCTIVO". The main form area contains two fields: a dropdown menu labeled "* Tipo de Documento Usuario" with the text "Seleccione una opción" and a text input field labeled "* Número Documento del Usuario". Below these fields is a green button with a white checkmark icon and the text "CONSULTAR".

6. Seleccionar el empleador, la plataforma le permite descargar el instructivo, seleccionar SOLICITE SU CLAVE AQUÍ

* Tipo de Documento Usuario: CÉDULA DE CIUDADANIA

* Número Documento del Usuario: 34616439

SINDY LEANDRA TOBAR ACHIPIS

SGS COLOMBIA SAS

Digite clave de acceso

INGRESAR

SOLICITE SU CLAVE AQUÍ

¿OLVIDÓ SU CLAVE?

7. Diligenciar totalmente la solicitud, dar clic en no soy un robot
8. El NIT: se diligencia solo los números sin digito de verificación Nít: 891222322

SOLICITUD DE CREACIÓN USUARIO APP

Tipo documento empleador:	NIT	Número identificación empleador:	860049921
Tipo identificación Usuario:	CÉDULA DE CIUDADANIA	Número identificación Usuario:	34616439
Razón social empleador:	SGS COLOMBIA SAS	Municipio sede principal empleador:	BOGOTA D.C.
Nombres de Usuario:	SINDY LEANDRA	Apellidos del Usuario:	TOBAR ACHIPIS
Rol del Usuario:	Usuario APP	Correo Electrónico:	sindy.tobar@positiva.gov.co
Número Celular:	3122450020		

Verificación:

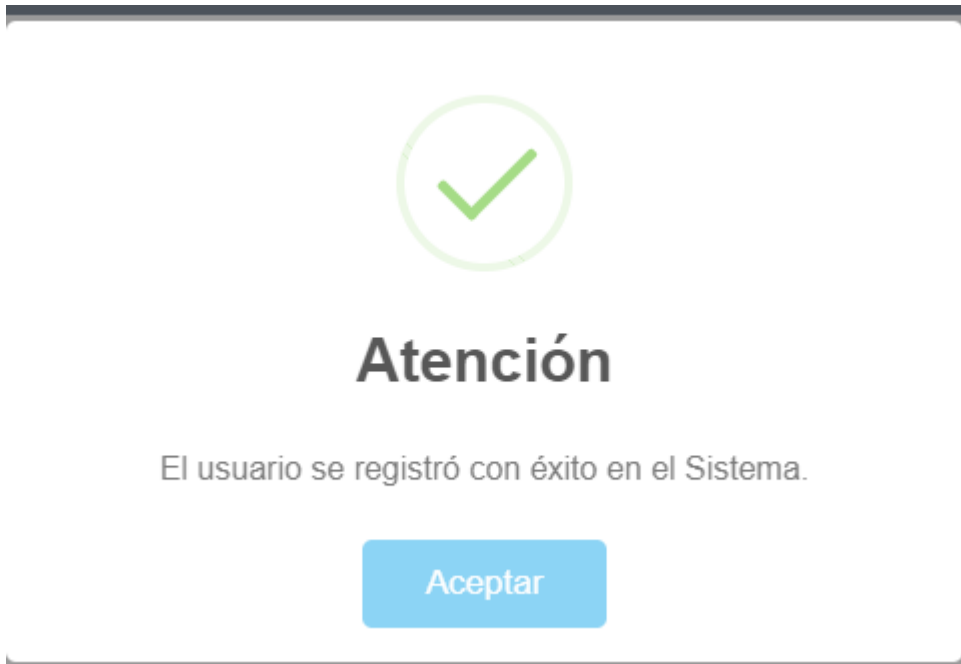
No soy un robot

Recuerde que es indispensable diligenciar la opción de reCAPTCHA antes de realizar la solicitud de creación de usuario.

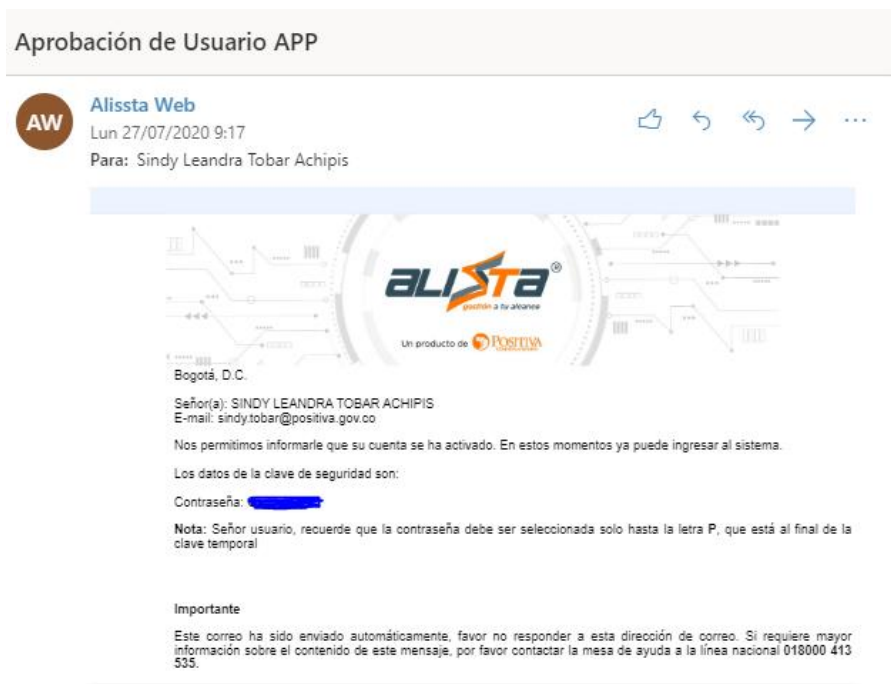
CREAR USUARIO

IR A INICIO

9. Una vez diligenciado el formato, se da clic en crear usuario y posteriormente sale la siguiente imagen, dar aceptar



10. Al correo llega correo confirmatorio y contraseña para el ingreso al trabajador



Los casos particulares deben ser escalados a la línea de atención del **equipo SST CORPORARIÑO** al numero 3114180792 o al correo: equiposstcorponarino@gmail.com