COOSALUD
En Pos de tu bienestar

PORTAL DE EMPLEADORES

Apreciado aportante:

A continuación, ponemos a su disposición este presente manual que contiene cinco guías prácticas para la gestión de:

1. Creación o registro en el Portal de Empleadores.
2. Restablecimiento de contraseñas en el Portal de Empleadores.
3. Actualización y/o cambio de datos en el Portal
4. Radicación de afiliación en el Portal de Empleadores.
5. Radicación de incapacidad médica y/o licencia en el Portal de Empleadores.
6. Consulta de estado de incapacidad y/o licencia en el Portal de Empleadores.

Inicialmente, para ingresar a esta plataforma, deberá dirigirse a la página web de nuestra entidad **https://www.coosalud.com/** y hacer clic en el botón 'Portal de Empleadores'.

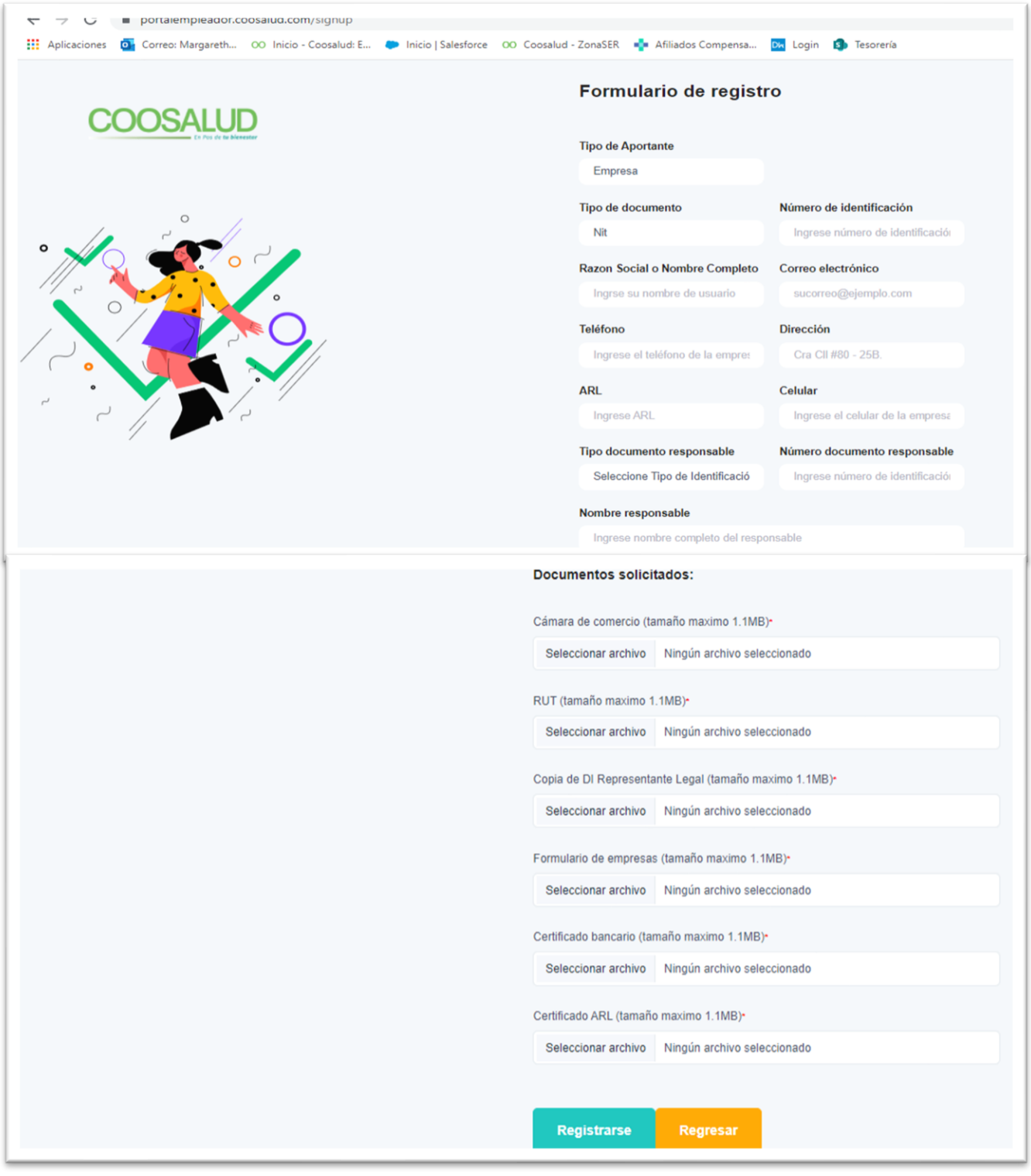
1. CREACIÓN O REGISTRO EN EL PORTAL DE EMPLEADORES

PASO 1. REGISTRO.

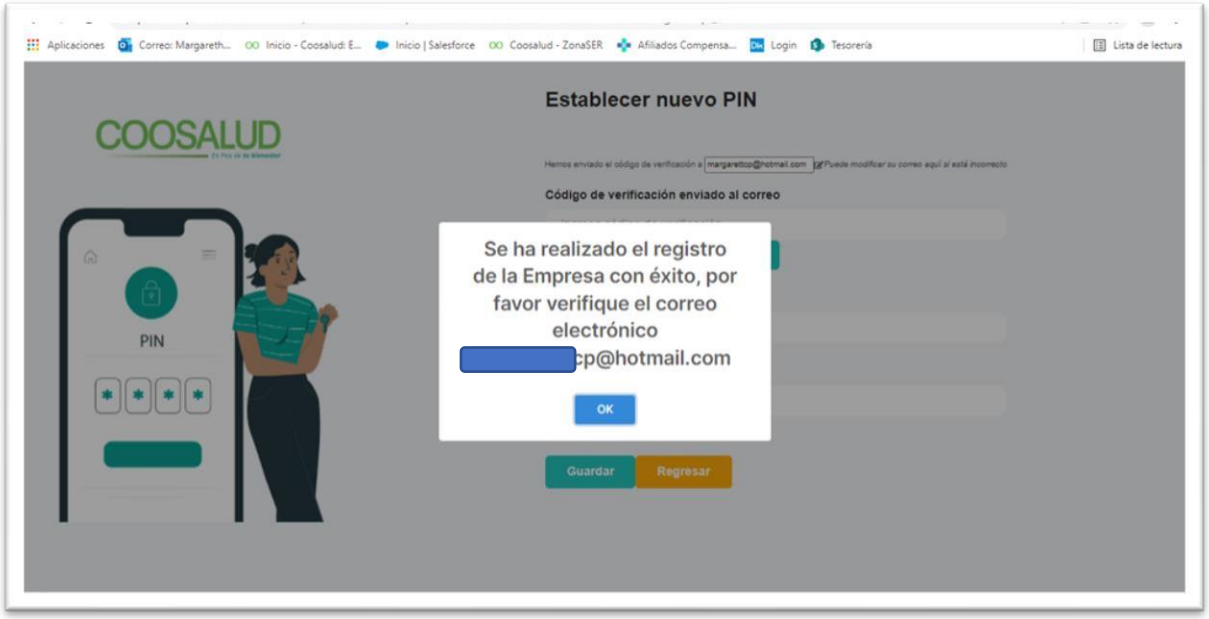
Si es aportante nuevo y no ha realizado el proceso de registro como empleador o trabajador independiente, debe hacerlo a través de la opción regístrate aquí. Si ya realizó este proceso de registro, puede ingresar con el usuario y contraseña asignado.

Paso 2. Formulario de registro.

A continuación, se desplegará una ventana donde deberá diligenciar todos los campos. Posterior al registro de los datos principales, el sistema le pedirá cargar los soportes de acuerdo con el tipo de aportante. Seguidamente, finalice el registro dando clic en la opción registrarse.

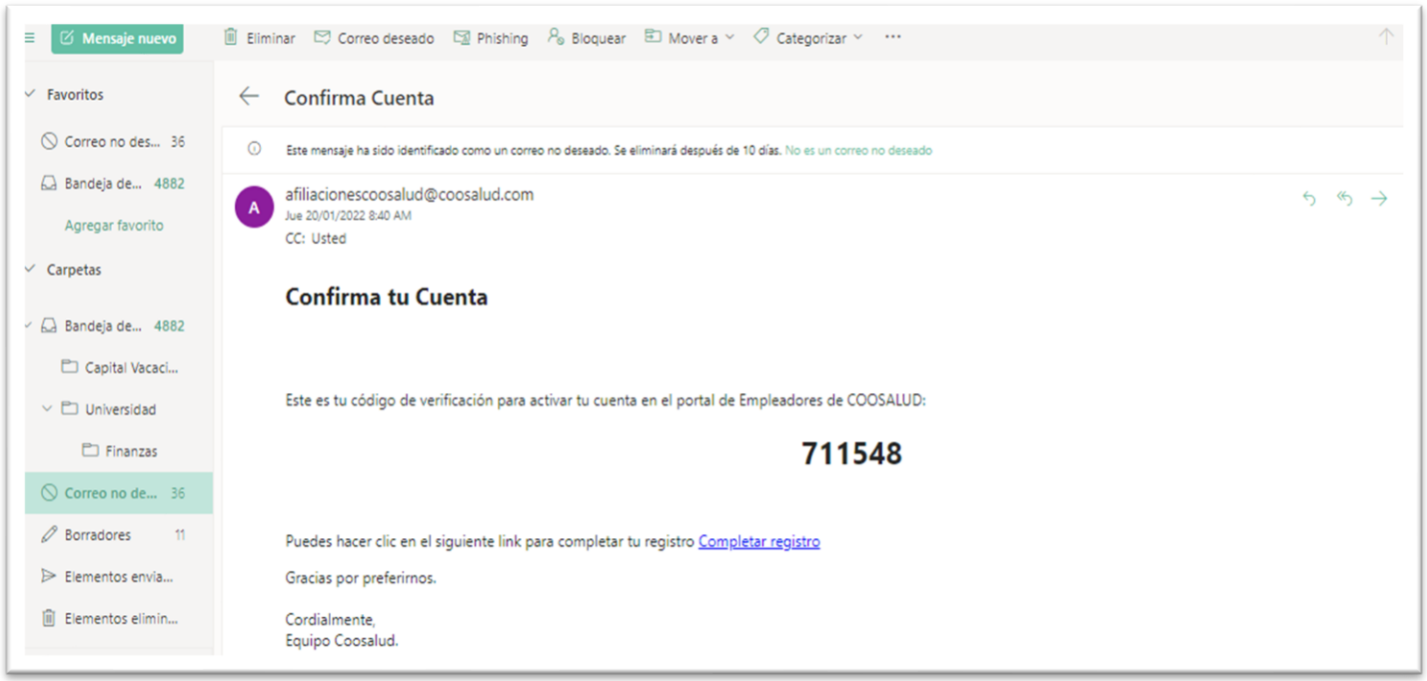


Luego de hacer clic en registrarse, le aparecerá el siguiente mensaje:

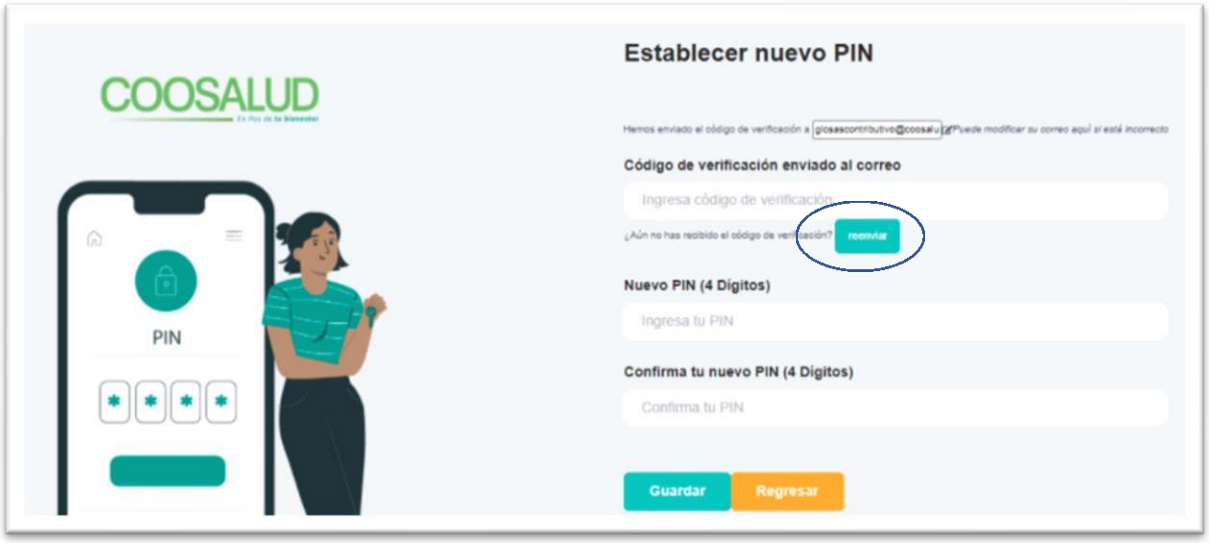


Paso 3. Establecer nuevo PIN.

A su correo registrado le llegará un código de verificación que debe ingresar en la ventana emergente tras la finalización del registro, como se muestra a continuación:



En la casilla de **NUEVO PIN,** deberá asignar un pin de 4 dígitos y confirmarlo, finalice en la opción Guardar.



Asigne el nuevo PIN, confirme el PIN y dé clic en la opción guardar.

Paso 4. Ingreso al Portal de Empleador.

Una vez asignado el nuevo PIN, usted podrá ingresar al portal con su número de identificación (NIT O CC). Recuerde que, en caso de que el tipo de documento sea NIT, debe ingresarlo sin el dígito de verificación, sin puntos, guiones o comas.

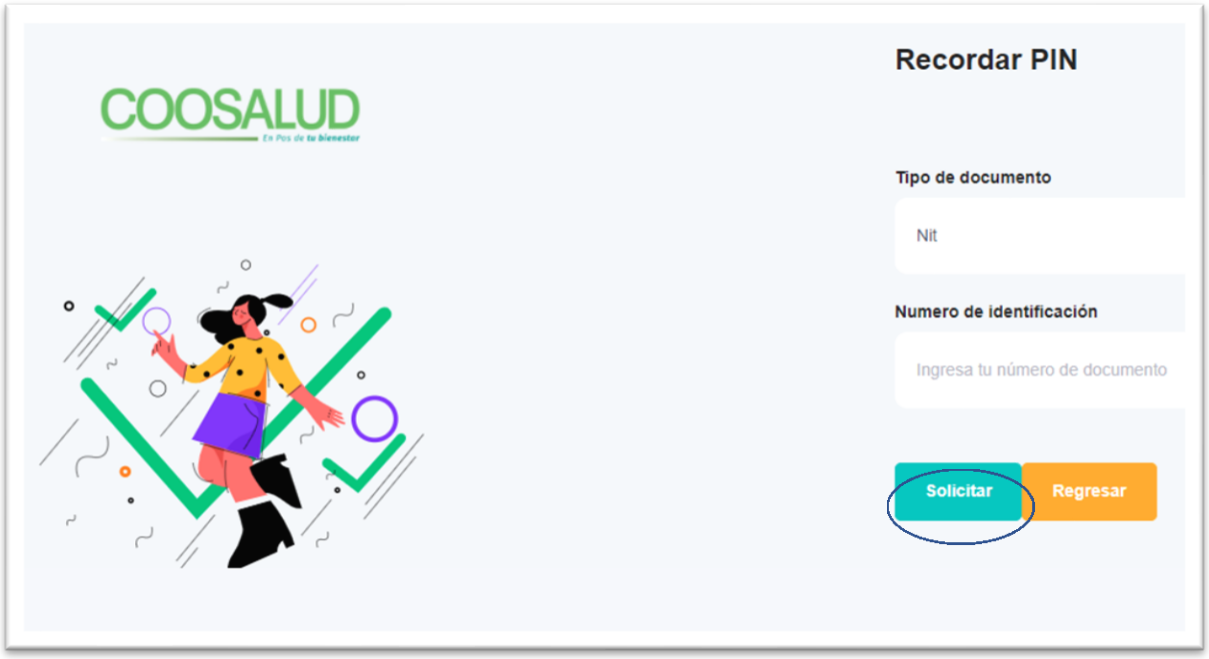
2. RESTABLECIMIENTO DE CONTRASEÑA

Paso 1. Restablecer clave o contraseña.

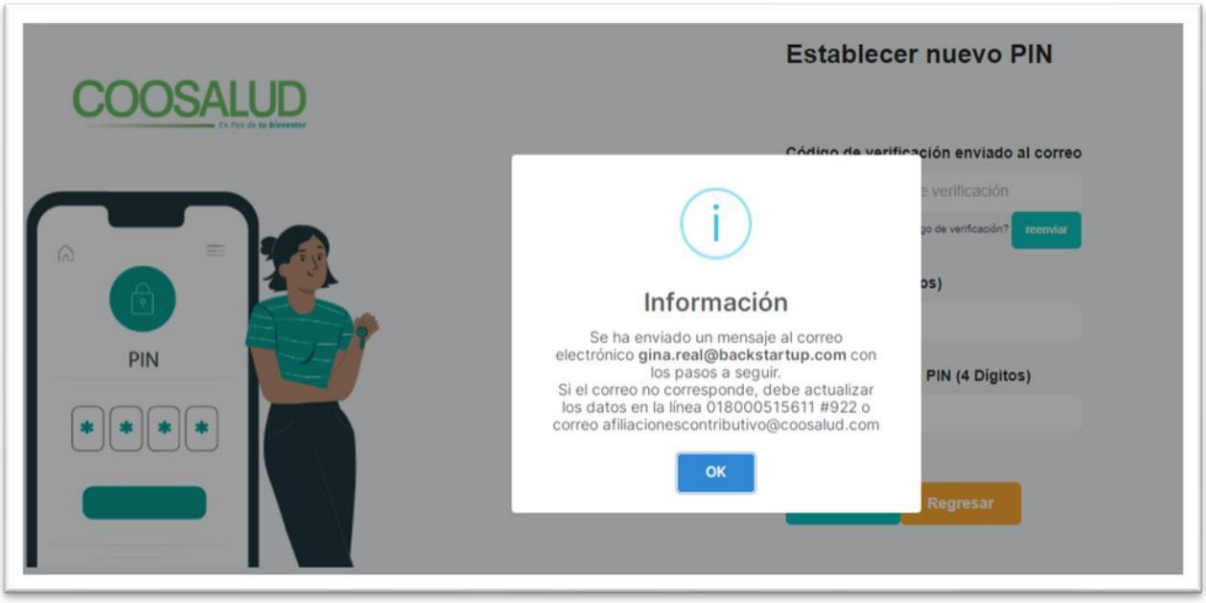
En caso de que olvide la contraseña, el portal ofrece la posibilidad de restablecerla ingresando en este enlace **https://portalempleador.coosalud.com/login** y luego haciendo clic en el botón **¿Olvidaste tu clave?.**

Paso 2. Validación de datos de identificación.

Seleccione el tipo de documento y digite el número de identificación. Finalice en la opción solicitar.



A su correo registrado le llegará un enlace para que pueda crear su nuevo PIN.

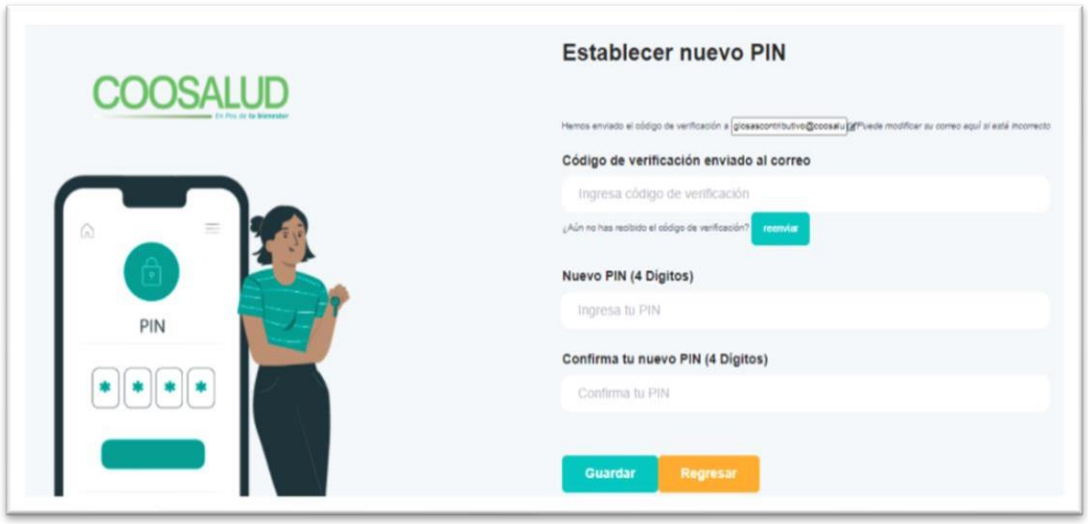


Paso 3. Ingrese al correo registrado en el portal para continuar con el cambio de contraseña.

A continuación, un ejemplo de notificación para cambiar el PIN de ingreso.

Revise el mensaje recibido en su correo y dé clic en el hipervínculo aquí.

Con el nuevo código de verificación, ingrese en la ventana emergente del enlace anterior.



Una vez allí, deberá registrar un nuevo PIN y confirmarlo.

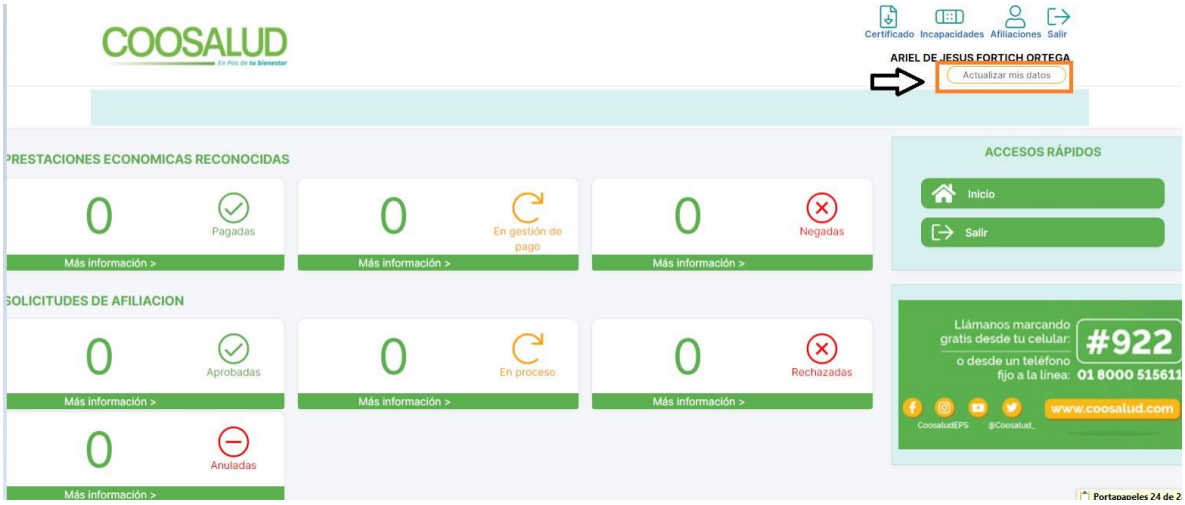
3. ACTUALIZACIÓN Y/O CAMBIO DE DATOS

Una vez registrado en el portal transaccional el aportante o empleador tendrá la posibilidad de actualizar sus datos de contactabilidad de la siguiente forma;

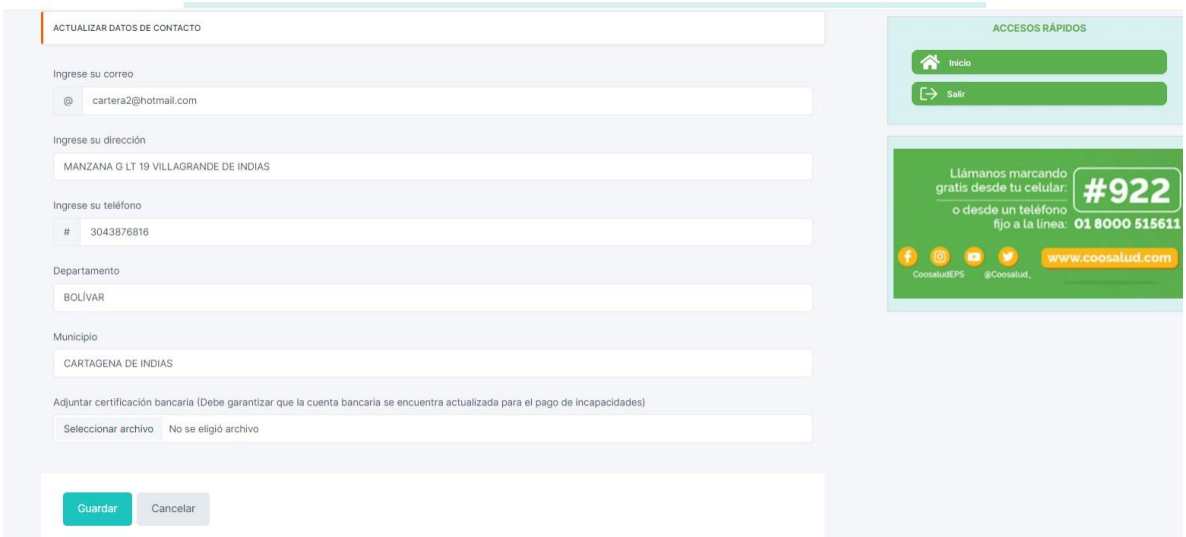
1. Ingresar al portal empleador. **https://portalempleador.coosalud.com/login**

Relacione número de documento y PIN

A continuación, se presenta la ventana emergente del ingreso como se muestra a continuación.



Escoja la opción actualizar mis datos, en donde podrá realizar la actualización de sus datos de contacto entre ellos (dirección, teléfono, correo, departamento, municipio) adicional le permitirá de forma opcional adjuntar certificación bancaria actual para efecto de prestaciones económicas.



Finalice en la opción guardar.

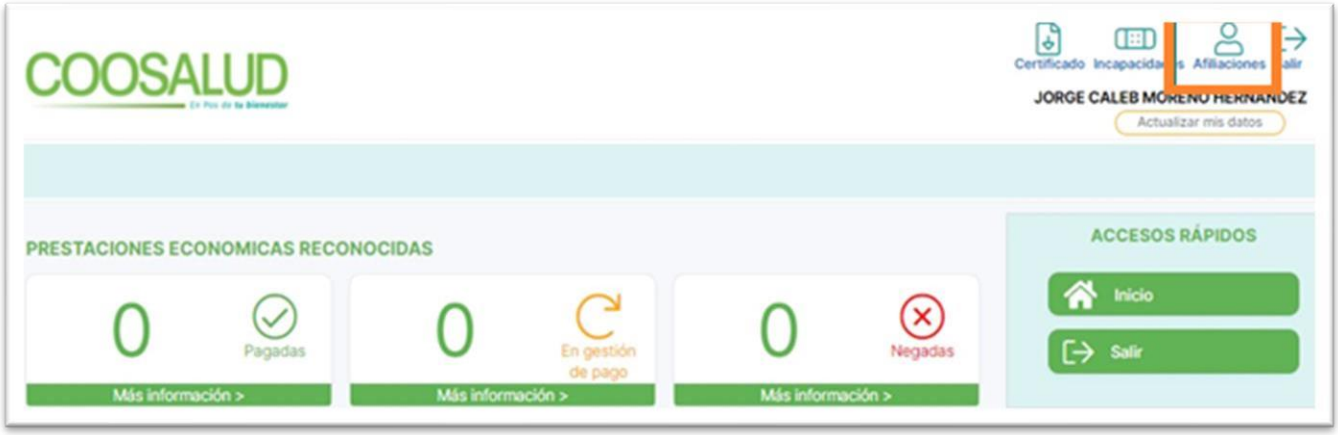
4. RADICACIÓN DE AFILIACIÓN

Paso 1. Afiliaciones.

Ingrese al portal empleador **https://portalempleador.coosalud.com/login**

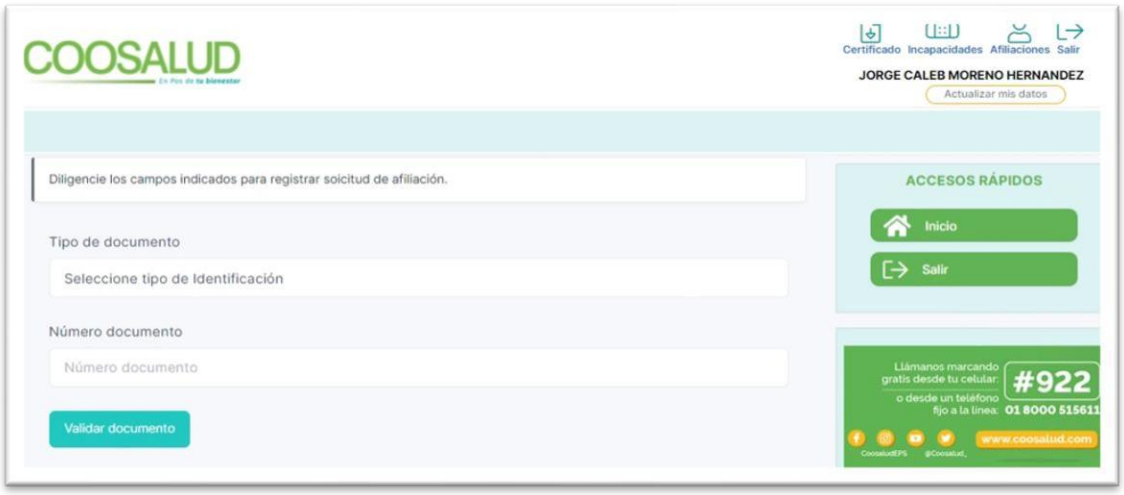
con numero de documento y PIN.

A continuación, se presenta la ventana emergente del ingreso, como se muestra a continuación. Escoja la opción afiliaciones.



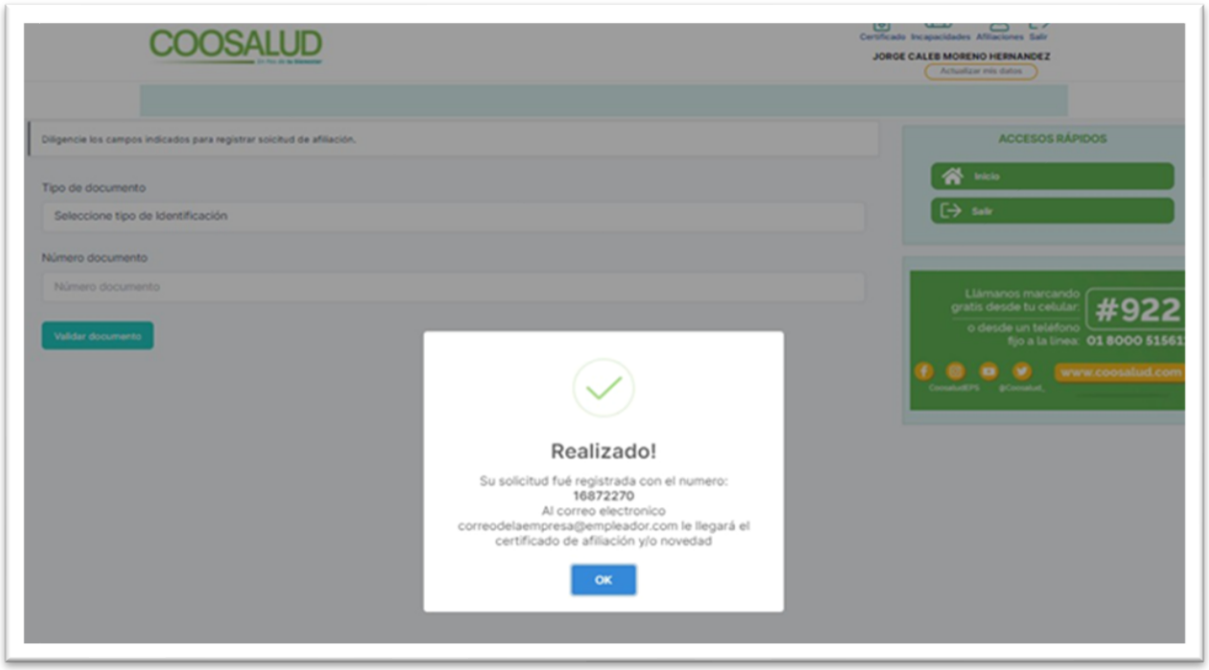
Paso 2. Diligenciar datos de afiliación.

Diligencie los campos solicitados para la afiliación del usuario.



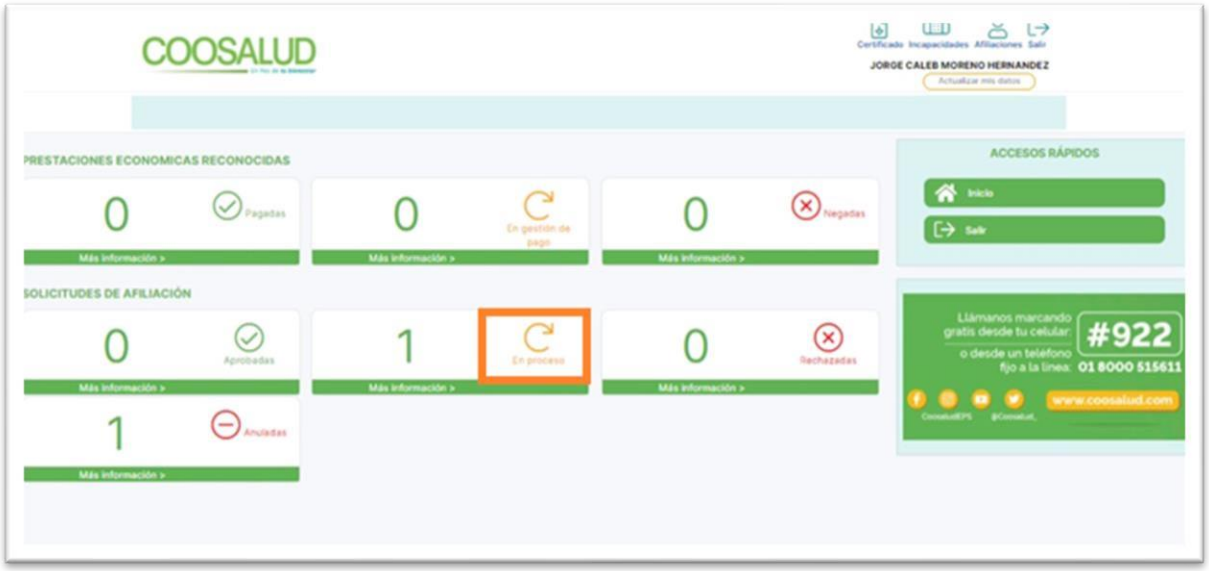
Paso 3. Diligenciar campos y cargar soportes.

Al escoger la opción guardar, el sistema arrojará un mensaje con la confirmación de la solicitud realizada.



Finalmente, podrá verificar en su correo electrónico el certificado de afiliación y/o novedad.

Para efecto de seguimiento, podrá verificar el estado de su solicitud, como se muestra a continuación:



Nota: Coosalud EPS atenderá su solicitud a la mayor brevedad posible. Si transcurridos los días el estado de su radicación no cambia, por favor,

comuníquese con nosotros marcado gratis desde un celular al #922 o desde una línea fija al 018000 51 5611.

Recuerde que usted podrá tener uno o varios casos en estado ‘en proceso’, ‘rechazado’, ‘aprobado’ o ‘anulado’. En cualquiera de los cuadros, usted podrá hacer clic en más información, para ver el listado de casos y sus números de radicado.

5. RADICACIÓN DE INCAPACIDAD MÉDICA Y/O LICENCIA

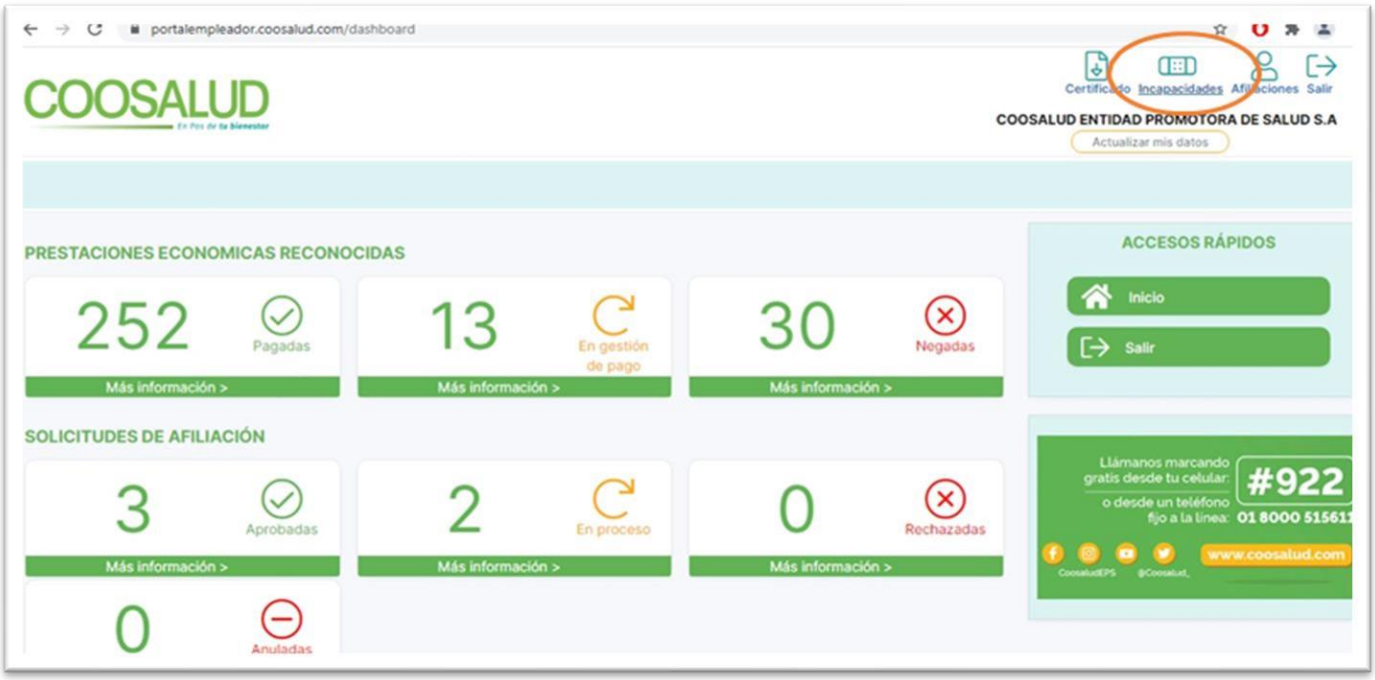
Para iniciar el trámite de reconocimiento de sus prestaciones económicas a través del portal de empleador deberá ingresar en el siguiente enlace, por medio del cual podrá realizar el proceso de radicación de su incapacidad, licencia de maternidad o paternidad:

https://portalempleador.coosalud.com/login

Paso 1. Ingresar número y PIN.

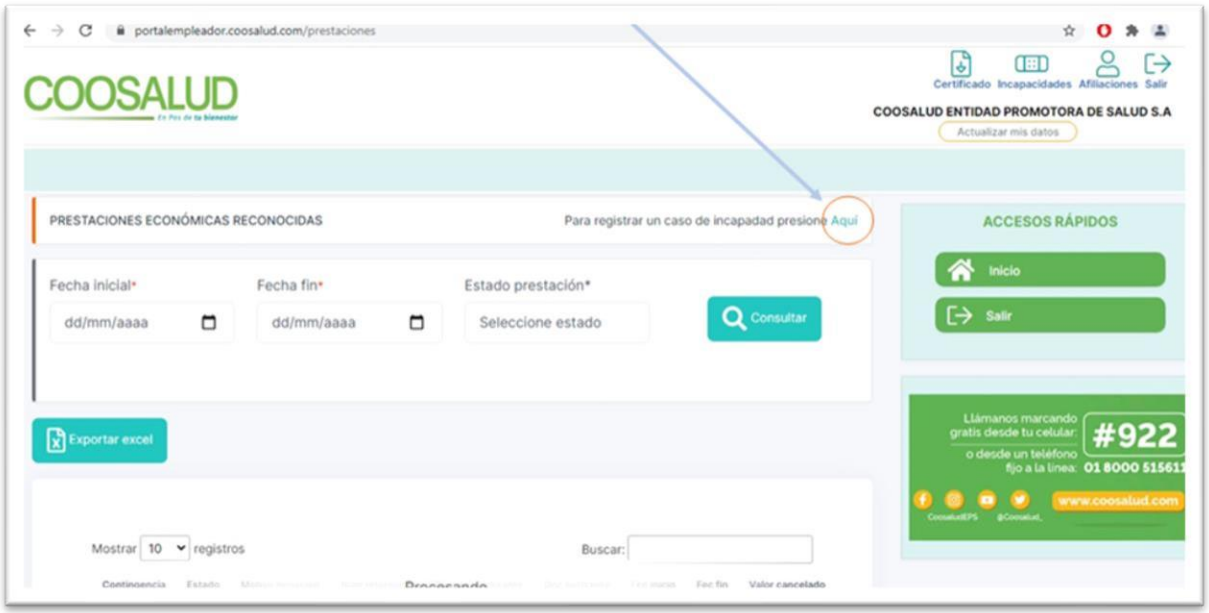
Una vez registrado, el aportante podrá acceder con su número de identificación (NIT de la empresa). En caso de ser independiente, puede ingresar con el número de cedula de ciudadanía, seguido de la clave asignada durante el registro en el portal transaccional.

Paso 2. Acceder a opción de incapacidades.



Paso 3. Registro de caso de incapacidad.

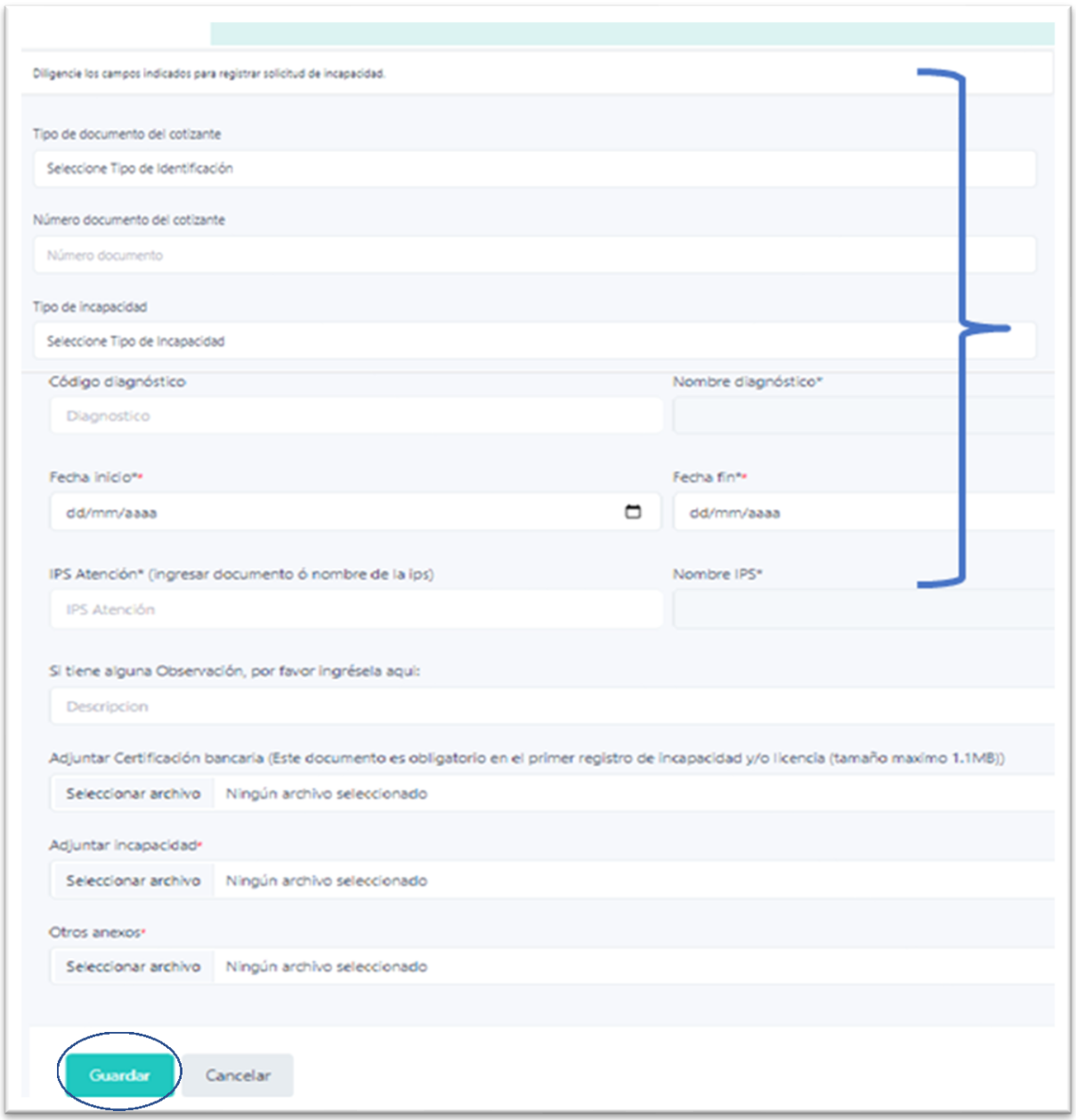
Diríjase a la parte superior derecha y haga clic en el botón aquí, como se indica en la imagen:



Paso 4. Diligenciar y cargar soportes.

El aportante debe diligenciar todos los campos solicitados, así como realizar el cargue de la totalidad de los documentos que soportan la prestación, de acuerdo con la contingencia.

Finalice la ventana haciendo clic en la opción guardar.



Tenga en cuenta lo siguientes aspectos al escoger el tipo de prestación:

Incapacidad por enfermedad general: incapacidad que afronta un trabajador para laborar como consecuencia de una enfermedad o un accidente.

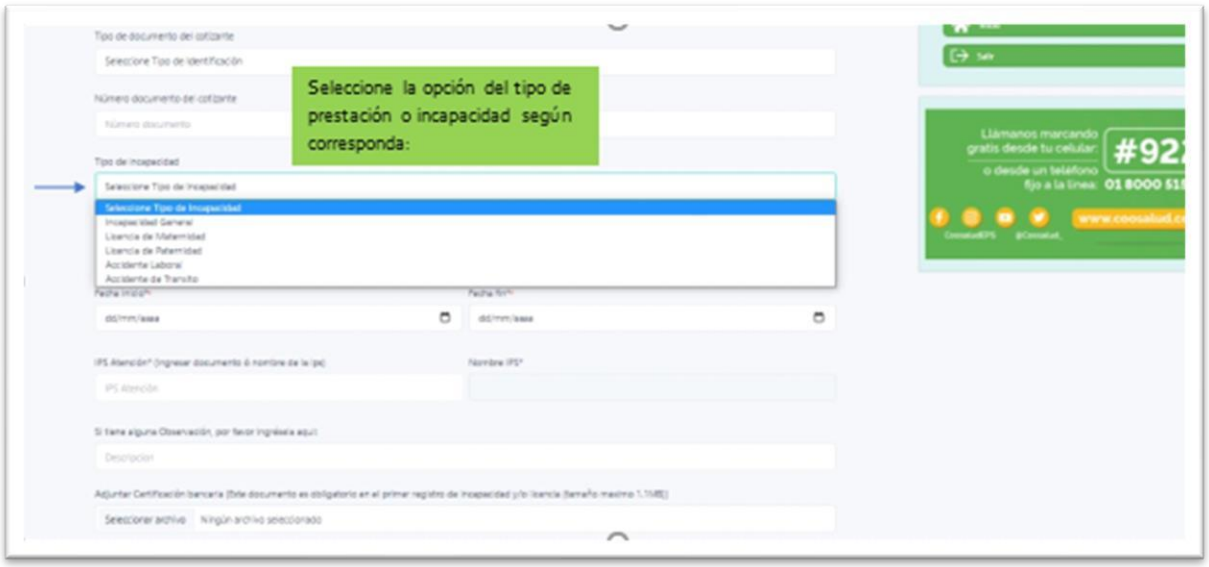
Licencia de maternidad: corresponde al tiempo otorgado a la madre para el cuidado de su recién nacido.

Licencia de paternidad: corresponde al tiempo al que tiene derecho el padre para el cuidado de su recién nacido.

Accidente laboral: es aquel que se deriva de una enfermedad ligada con las actividades del trabajador en la empresa o de un accidente ocurrido mientras estaba laborando.

Accidente de tránsito: toda enfermedad que se deriva de un evento catastrófico que afecta la integridad física como consecuencia directa de un accidente de tránsito.

Aquí puede seleccionar el tipo de incapacidad:



Diligencie los campos solicitados. Aquí es indispensable que la información digitada coincida con la referenciada en los documentos adjuntos.

Según el tipo de prestación que desea radicar, tenga en cuenta los documentos relacionados a continuación, los cuales deberá adjuntar y son de obligatorio cumplimiento para hacerse acreedor del reconocimiento de la prestación económica:

Tipo de contingencia	Soporte
Incapacidades hospitalarias o ambulatorias mayores a 3 días	Incapacidad. Copia de la epicrisis o historia clínica (opcional). Certificación bancaria del aportante
Accidente de tránsito	Incapacidad. Copia de la epicrisis o historia clínica (opcional). Certificación bancaria del aportante
Accidente de trabajo	Incapacidad. Copia de la epicrisis o historia clínica (opcional). Certificación bancaria del aportante
Enfermedad laboral	Incapacidad. Copia de la epicrisis o historia clínica (opcional). Certificación bancaria del aportante
Licencia de maternidad	Licencia. Copia de la epicrisis o historia clínica de la atención donde se evidencien las semanas de gestación. Copia del certificado de nacido vivo o del registro civil. Certificación bancaria del aportante.
Licencia de paternidad	Copia de la epicrisis o historia clínica de la atención donde se evidencien las semanas de gestación. Copia de registro civil. Certificación bancaria del aportante.

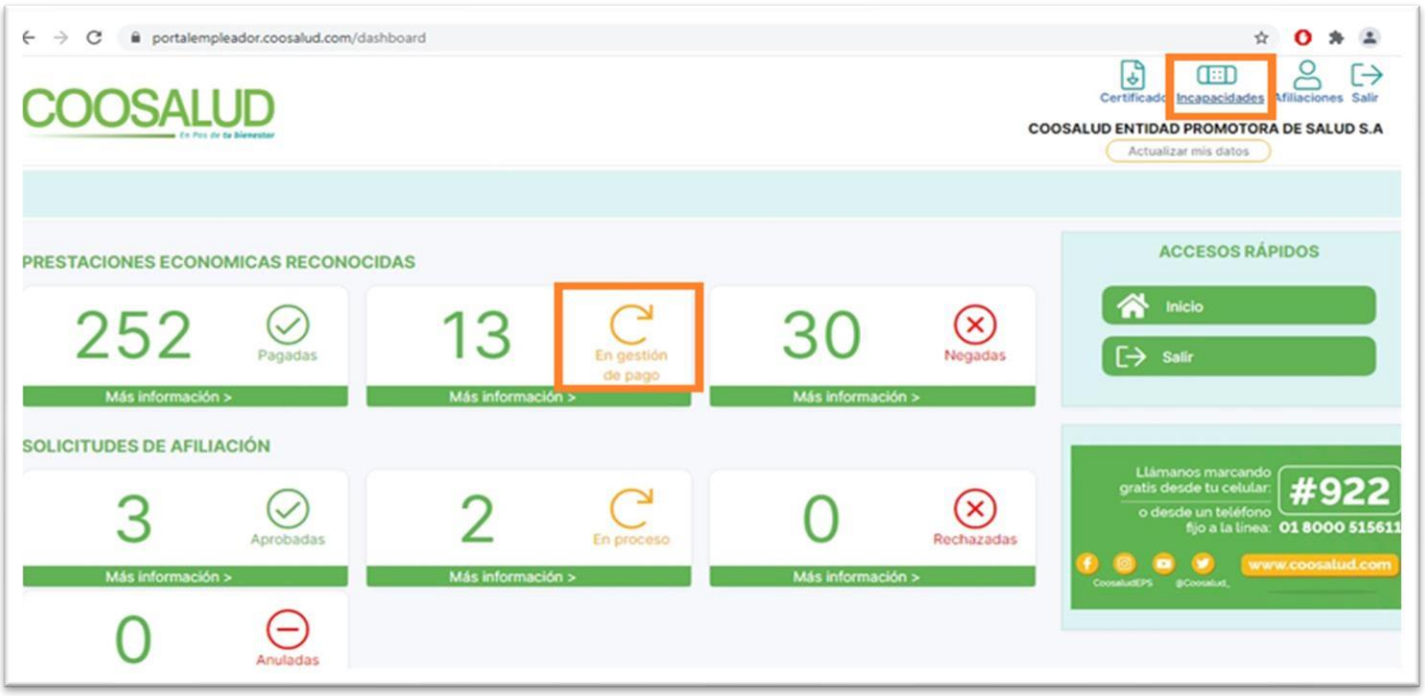
Una vez guardada la información, le llegará a su correo electrónico el número del radicado con el cual le podrá realizar seguimiento al trámite luego de los 20 días hábiles posteriores a su radicación, marcando desde su celular al # 922 o desde una línea fija al 018000 51 5611.

PORTAL DE EMPLEADORES

6.CONSULTA ESTADO DE INCAPACIDAD Y/O LICENCIA

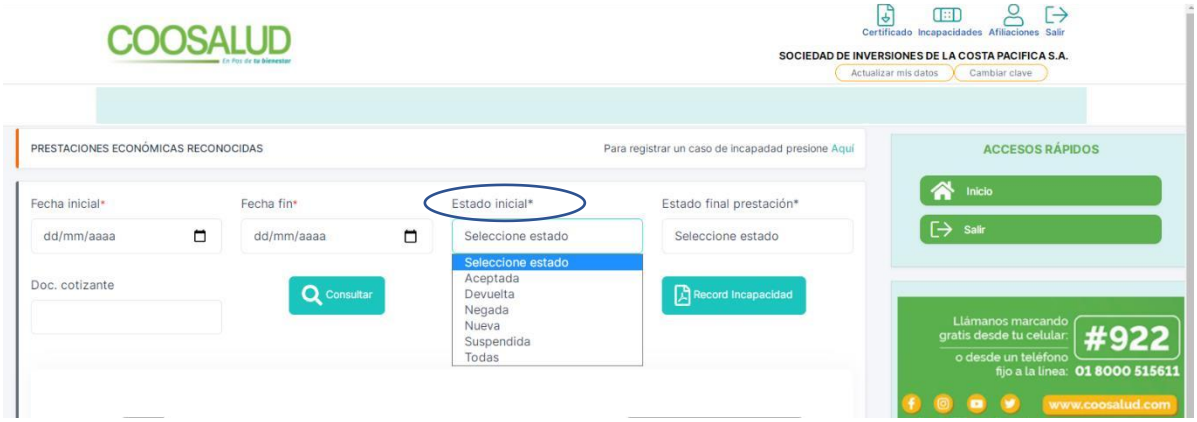
Paso 1. Si usted desea conocer en qué estado se encuentra su solicitud, debe acceder al Portal de Empleadores dispuesto en la página web www.coosalud.com – Opción portal empleadores

Una vez allí, deberá elegir la opción Incapacidades donde podrá visualizar el estado en el cual se encuentra actualmente el trámite, tal como se ilustra a continuación:



Paso 2. Una vez allí, deberá seleccionar el estado del trámite de su interés. Recuerde que tenemos el estado que indica la etapa que surte la solicitud de reconocimiento de una prestación económica, desde su radicación hasta la definición del reconocimiento económico.

Esta consulta le permitirá exportar archivo en extensión Excel con la respuesta de consulta sobre el estado de la prestación



Estados del trámite de solicitud de reconocimiento de una prestación

Aceptada: Incapacidades y/o licencias que han sido aceptadas por la entidad y que entran en proceso

Devueltas: Incapacidades y/o licencias que se requiere documentación o datos complementaria.

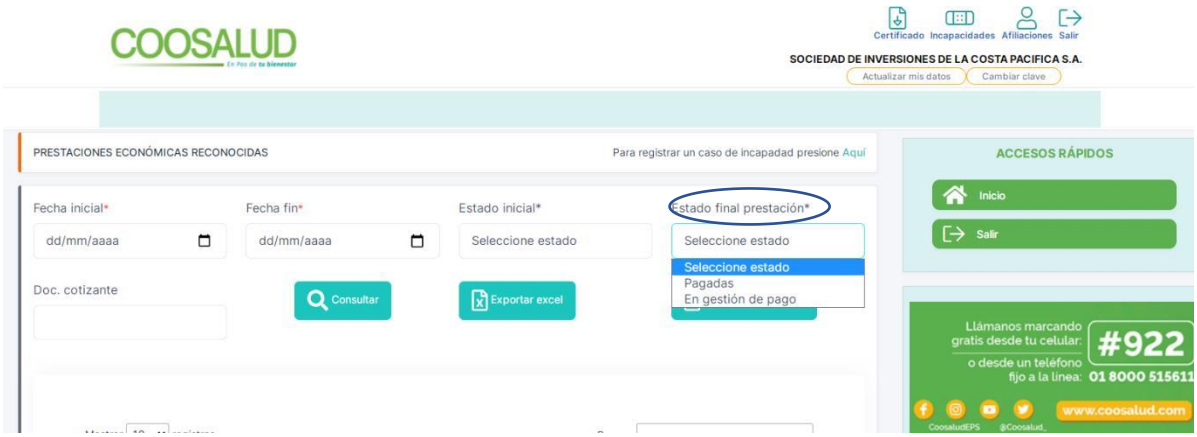
Negada: la prestación económica ha sido negada. Por favor, revise su correo electrónico, ya que el motivo de la negación debió ser notificado a través de ese medio.

Nuevas: Incapacidades y/o licencias que se encuentran pendiente por gestión

Suspendidas: Incapacidades y/o licencias donde se solicita ampliación en la justificación y/o historia clínica, ya que con los documentos suministrados inicialmente no se cuenta con la información suficiente para determinar si procede o no el reconocimiento.

Todas: en este ítem podrá validar todas las prestaciones económicas que han sido radicadas.

Si usted desea conocer si la incapacidad y/o licencia fue pagada o se encuentra en gestión de pago. Deberá acceder por la opción ESTADO FINAL DE LA PRESTACIÓN



Pagada: la prestación económica fue reconocida por la EPS. Por favor, revise sus extractos y cuentas bancarias para validar la información.
Nota: Recuerde que las incapacidades médicas son canceladas directamente al aportante y no al afiliado.

En gestión de pago: la prestación económica se encuentra aprobada y en trámite de pago.

Nota: Tenga en cuenta que la información dispuesta en la plataforma para consulta de fecha de pago corresponde a los registros realizados con corte noviembre 2020 a la fecha.

Por último, tenga en cuenta que en la línea nacional 018000515611 o en el # 922 también podrá realizar este tipo de consulta. Igualmente, de manera presencial en cualquiera de nuestras oficinas.
Tenga en cuenta que la información del estado de la incapacidad médica se notifica al correo electrónico inscrito en el portal de autogestión.

Esta información fue extraída de la guía consolidada portal de afiliación incapacidades la cual se encuentra dispuesta en la página web de Coosalud EPS para consulta.

COOSALUD
En Pos de tu bienestar

¡Esperamos haya sido de ayuda para usted!