



VIGILADO Supersalud

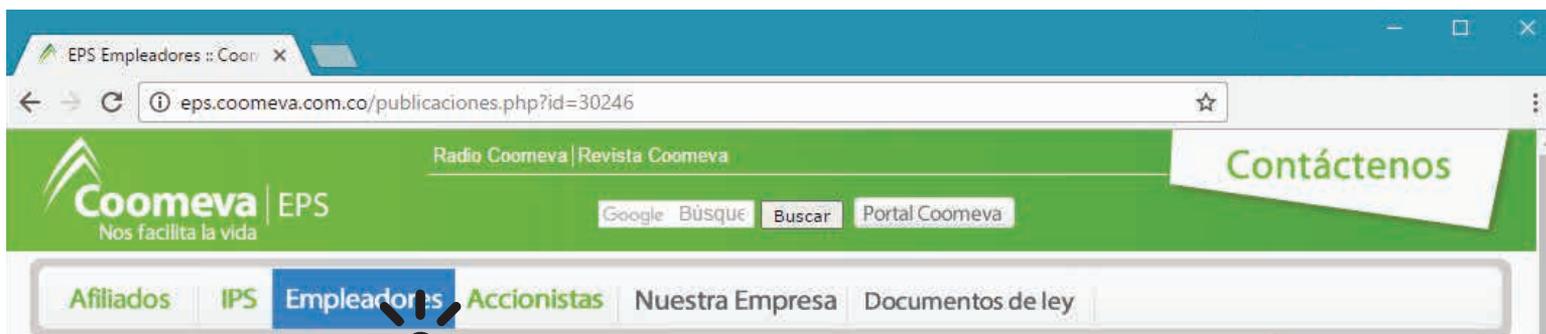
**INSTRUCTIVO PARA EL  
REGISTRO DE  
SOLICITUDES DE  
RECONOCIMIENTO  
ECONÓMICO EN  
PORTAL WEB**

1

Ingresa a la página de Coomeva EPS  
<http://eps.comeva.com.co/publicaciones.php>

2

Seleccione la pestaña **EMPLEADORES**



# RUTA DE INGRESO PARA APORTANTES CON USUARIO Y CONTRASEÑA

3

Haga clic en el botón al lado derecho  
**Ingreso Oficina Virtual**



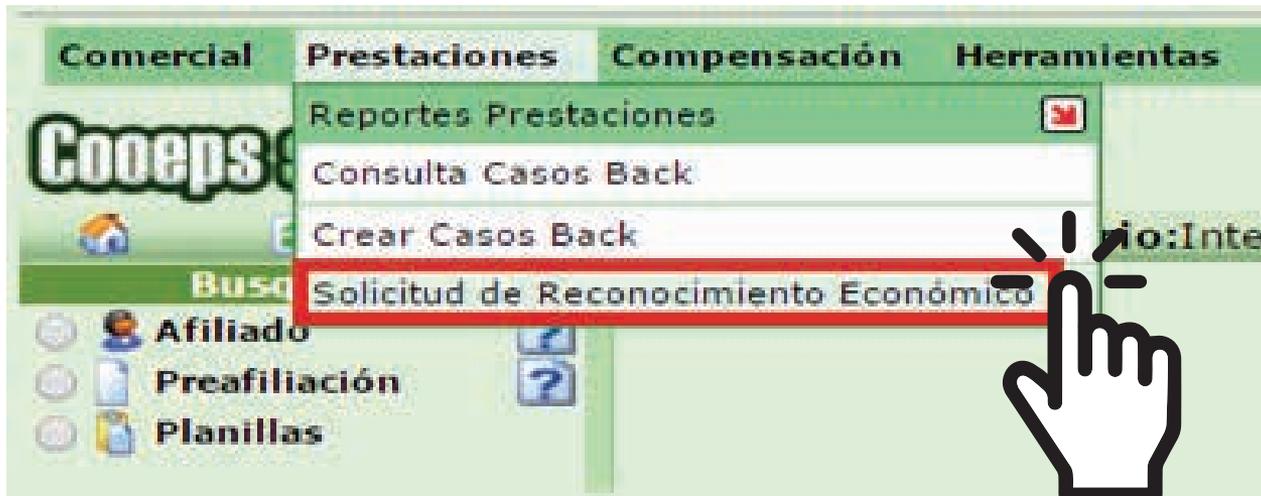
3.1

Despliega la ventana que le mostramos a continuación, por favor digite el usuario y contraseña, luego de clic en **Iniciar Sesión**

A screenshot of the Cooeps siglo XXI v2 login page. The page has a green and white theme with gear icons. The title 'Cooeps siglo XXI v2' is at the top. Below it is 'Bienvenid@s'. There are two text input fields labeled 'Usuario' and 'Contraseña'. Below the fields is a green button labeled 'Iniciar Sesión'. To the right of the fields, there is a block of text providing instructions for new users, forgotten passwords, and collaborators. At the bottom, there is a footer with 'Cooeps siglo XXI v2 | Derechos Reservados'. A white hand cursor icon with a black outline is pointing at the 'Iniciar Sesión' button.

## 3.2

El sistema despliega la pantalla principal, seleccione la pestaña **PRESTACIONES** opción **Solicitud de Reconocimiento Económico**.



## 3.2

### El sistema despliega la ventana de validación de Aportante

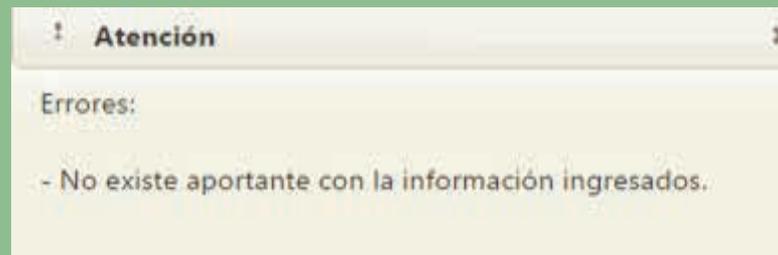
**Solicitar Reconocimiento Económico**

Señor Usuario, para realizar su solicitud de reconocimiento económico por favor diligencie el tipo y número de identificación del aportante.

Tipo de Indentificación:  - Identificación:



Digite el Tipo y Número de Identificación, luego dé clic en **Validar Aportante**, si la información ingresada no es correcta, **muestra Alerta de Error**.



## 3.4

En caso contrario, si la información es correcta, despliega el componente de **relación de incapacidades o Licencias**.

	No. Incapacidad o Licencia	Nombre	Fecha Solicitud de Pago
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ingrese el número de la prestación

	No. Incapacidad o Licencia	Nombre	Fecha Solicitud de Pago
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="1811932"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Salte con la tecla **TABULADOR** o haga clic en el campo **"Nombre"** y el sistema recupera los datos del cotizante que tiene asignado ese número de Incapacidad o Licencia.

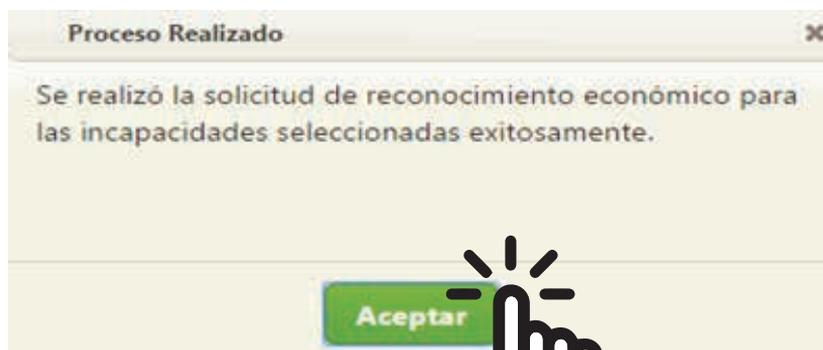
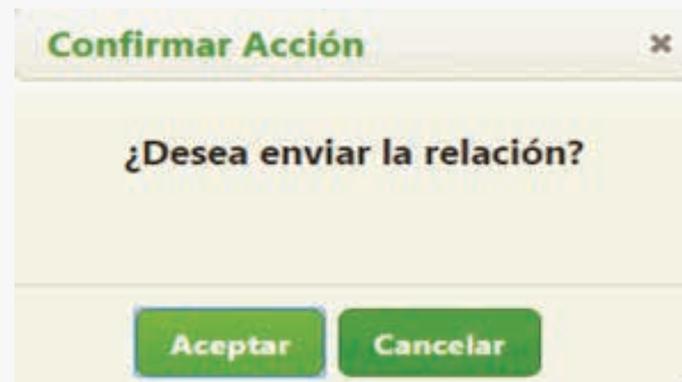
	No. Incapacidad o Licencia	Nombre	Fecha Solicitud de Pago
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="1811932"/>	<input type="text" value="FERCHA ARPIA"/>	<input type="text" value="21/02/2017"/>

Enviar Relación



## 3.5

Una vez relacionadas todas las incapacidades o licencias dé clic en el botón **Enviar Relación** y el sistema despliega una ventana de confirmación.



## 3.6

Haga clic en **Cancelar** si requiere que el sistema retorne a la relación y en **Aceptar** para visualizar el mensaje de finalización del proceso de registro.

## 3.7

### Generar Reporte de Solicitudes de Reconocimiento Económico.

Fecha Inicial:  | Fecha Final

Ingrese la Fecha Inicial y la Fecha Final y haga clic en el botón “Generar Reporte”. El sistema despliega ventana con el mail al cual se envía la información.

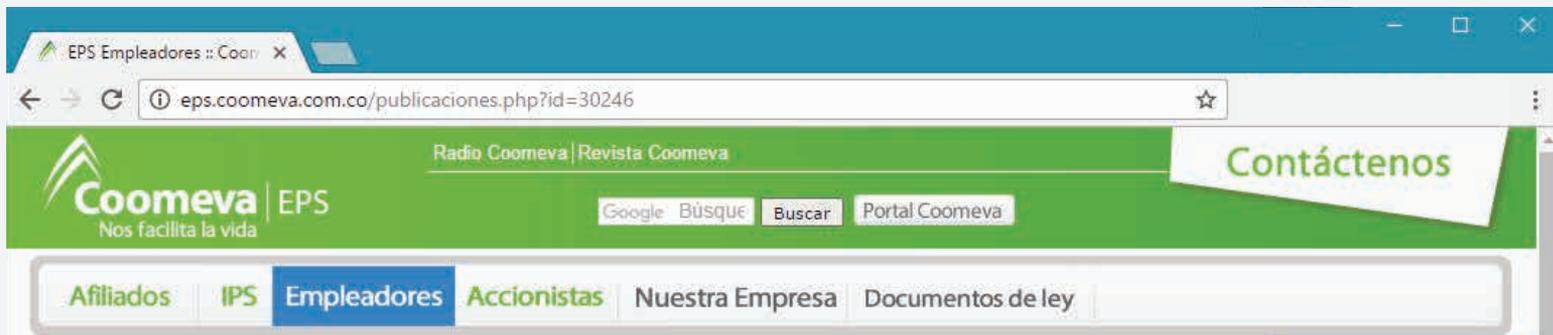
Se envió un correo con la información solicitada al email:  
edgarr\_trivino@coomeva.com.co

**NOTA:** La información será enviada a la cuenta de correo reportada por el aportante en su cuenta de usuario que se encuentra registrada en base de datos de Coomeva EPS.

# PORTAL PRESTACIONES ECONÓMICAS

4

Seleccione la pestaña **EMPLEADORES**



4.1

En el Menú, lado derecho de la pantalla haga clic en el botón **Prestaciones Económicas** y luego seleccione la opción **Portal Prestaciones**.

Prestaciones Económicas  
Portal Prestaciones Económicas



## 4.2

### Pantalla Principal del Portal de Prestaciones Económicas

**Coomeva**  
EPS

**Portal de Prestaciones Económicas**

En este portal usted puede:

- Solicitar la transcripción de incapacidades y licencias
- Revisar el estado de sus solicitudes
- Consultar y descargar el resumen de ausentismo y el reporte histórico de incapacidades y licencias por origen
- Ingresar quejas y reclamos sobre incapacidades y licencias

Recuerde, el usuario y contraseña son los mismos con los que usted actualmente accede a nuestros servicios virtuales.

**VIGILADO Supersalud**

NOMBRE DE USUARIO

CONTRASEÑA **ENTRAR**

¿No puede acceder a su cuenta?

[Recuperar contraseña](#)

Ingrese el **Usuario o Login**.

Ejemplo: 905905905 y la Contraseña: COOMEVA2014 y haga clic en la opción **ENTRAR**.

## 4.3

El sistema despliega el **Menú de Servicio**

Buenos días, **SALUD E.T.**  
Última vez conectado 2017-02-21 10:23:38 desde IP: 10.30.112.12

[CAMBIAR CONTRASEÑA](#) [CEDRAR SESIÓN](#)

**¿Cómo funciona?**  
*Manual en línea*

Ingreso Demo para uso del Portal

- Solicitud de transcripción de incapacidades y licencias
- Estado de mis solicitudes
- Mis reportes
- Quejas y reclamos
- Solicitar Reconocimiento Económico

[Ingresar a COOEPS](#)  
[Normas y términos](#)

## 4.4

Seleccione el botón **Solicitar Reconocimiento Económico**



El sistema despliega la siguiente ventana: por favor diligencie los campos tipo y número de identificación y dé clic en **Validar Aportante**.

## 4.5

Señor Usuario, para realizar su solicitud de reconocimiento económico por favor diligencie el tipo y número de identificación del aportante.

Tipo de Indentificación:  - Identificación:

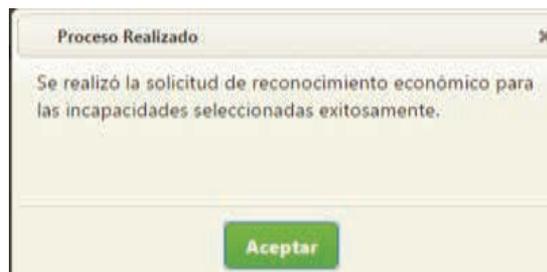
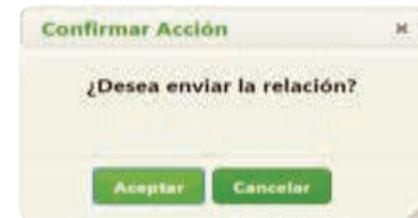
## 4.4

### Apertura la relación de **Prestaciones económicas**

SALUD ET		
No. Incapacidad o Licencia	Nombre	Fecha Solicitud de Pago
<input checked="" type="checkbox"/> 1811882	FLECHAS ARCON	13/02/2017
<input checked="" type="checkbox"/> 1811837	MONEDA ALCANCIA	13/02/2017
<input checked="" type="checkbox"/>		

Mostrando desde 1 hasta 3 de 3 registros

Por favor relacione las prestaciones económicas que están autorizadas por Coomeva EPS y de **Enviar Relación**. El sistema despliega un mensaje, para confirmar o cancelar el envío.



El sistema arroja mensaje de finalización del proceso.

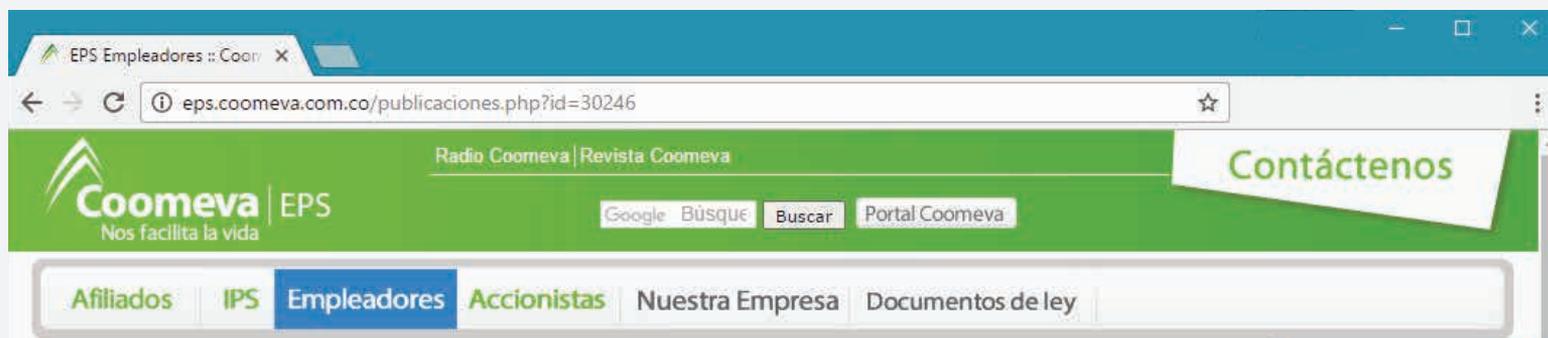
# RUTA DE INGRESO PARA APORTANTES SIN USUARIO Y CONTRASEÑA

5

Ingrese a la página de Coomeva EPS

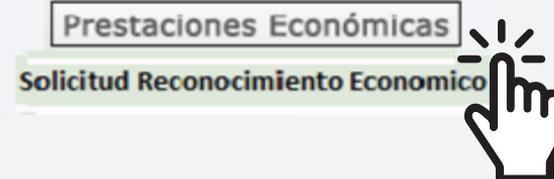
<http://eps.comeva.com.co/publicaciones.php>

Seleccione la pestaña **EMPLEADORES**



5.1

En el Menú lado derecho de la pantalla seleccione el botón **Prestaciones Económicas** y luego dé clic en la opción **Solicitud de Reconocimiento**.



## 5.2

El sistema despliega la pantalla principal de **Validación de Aportante**.



**Coomeva**  
EPS

Portal de Prestaciones Económicas

Buenos días,

Si usted está ingresando por esta opción, es porque no ha realizado, la solicitud de cuenta de la oficina virtual COOEPS. **V.2** si desea registrarte da clic [aquí](#).

**Solicitar Reconocimiento Económico**

Señor Usuario, para realizar su solicitud de reconocimiento económico por favor diligencie el tipo y número de identificación del aportante.

Tipo de Identificación: CC ▾ - Identificación:

Validar Aportante



En esta ventana también se puede tramitar la solicitud de cuenta, para la oficina virtual dando clic en el link ubicado en el extremo superior derecho de la ventana.

## 5.3

El sistema despliega la ventana de **Validación de Aportante**.

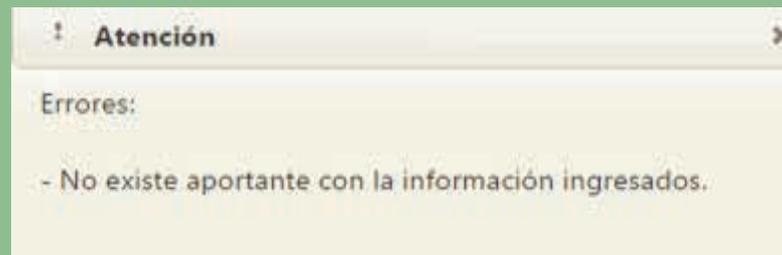
**Solicitar Reconocimiento Económico**

Señor Usuario, para realizar su solicitud de reconocimiento económico por favor diligencie el tipo y número de identificación del aportante.

Tipo de Indentificación:  - Identificación:



Por favor digite el Tipo y Número de Identificación, y dé clic en **Validar Aportante**, si la información ingresada no es correcta, le mostrará una **Alerta de Error**.



## 5.4

En caso contrario, si la información es correcta, despliega el componente de **relación de incapacidades o Licencias**.

	No. Incapacidad o Licencia	Nombre	Fecha Solicitud de Pago
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ingrese el número de la prestación

	No. Incapacidad o Licencia	Nombre	Fecha Solicitud de Pago
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="1811932"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Puede saltar con la tecla **TABULADOR** o dar clic en el campo **Nombre** y el sistema recupera los datos del cotizante que tiene asignado ese número Incapacidad o Licencia.

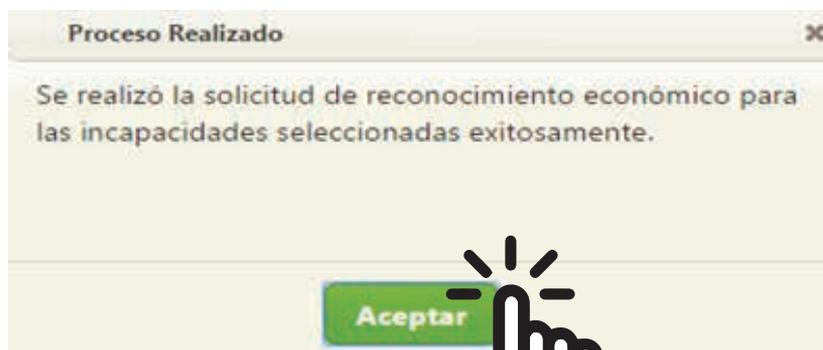
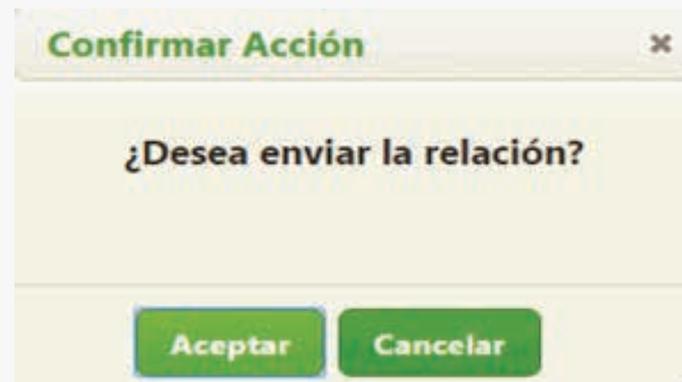
	No. Incapacidad o Licencia	Nombre	Fecha Solicitud de Pago
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="1811932"/>	<input type="text" value="FERCHA ARPIA"/>	<input type="text" value="21/02/2017"/>

Enviar Relación



## 5.5

Una vez relacionadas todas las incapacidades o licencias seleccione el botón **Enviar Relación** y el sistema despliega una ventana de confirmación.



## 5.6

Si selecciona **Cancelar** retorna a la relación y si da clic en **Aceptar** le mostrará el mensaje de finalización del proceso de registro.

