



**EPS** | **Cajacopi**   
Cuida de ti



# **INSTRUCTIVO DE CREACIÓN DE USUARIO Y ACCESO A LA OFICINA VIRTUAL**

**GESTIÓN DE TIC**

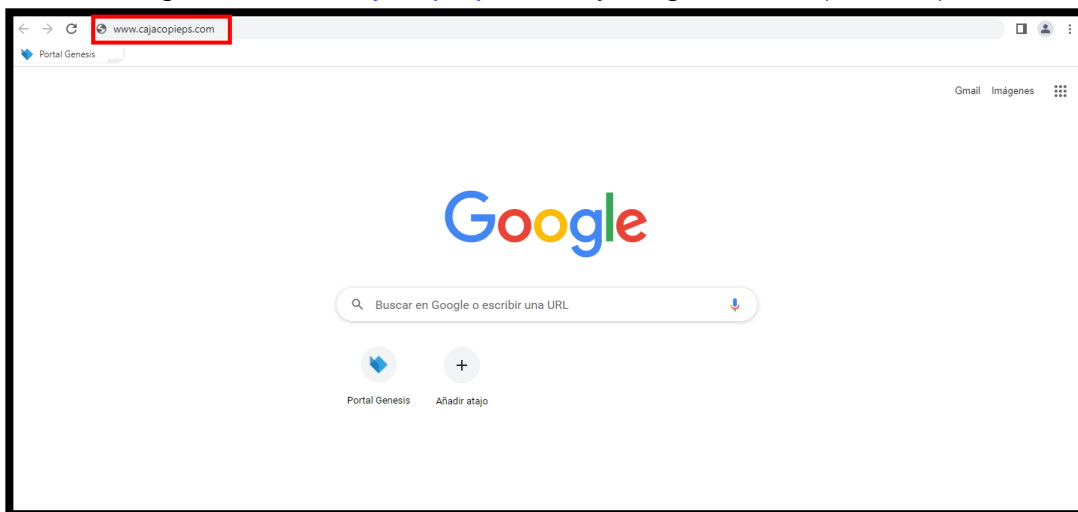
# Tabla de Contenido

INSTRUCCIÓN .....	4
1. Ingreso a Página WEB.....	4
2. Ingreso Portal Génesis.....	4
3. Solicitud de Registro de Usuario.....	4
4. Registro al Sistema Génesis.....	6
5. Notificación .....	8
6. Registro con Éxito – Mensaje de Texto .....	8
7. Ingreso de Afiliados .....	8
8. Opción Solicitud de Autorizaciones.....	9
9. Opción Consulta Autorizaciones .....	13
10. Actualización Datos Básicos .....	14
11. Opción Consulta PQRDS.....	17

## INSTRUCCIÓN

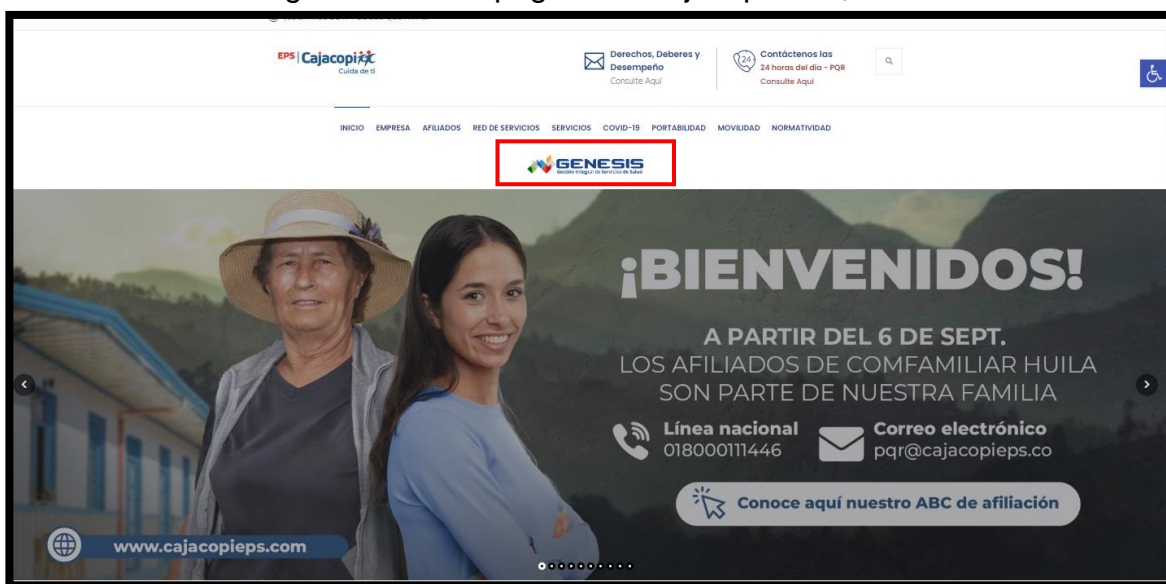
### 1. Ingreso a Página WEB

Ingresamos al navegador Google Chrome, escribiendo en la barra de navegación [www.cajacopieps.com](http://www.cajacopieps.com) y luego la tecla (ENTER).



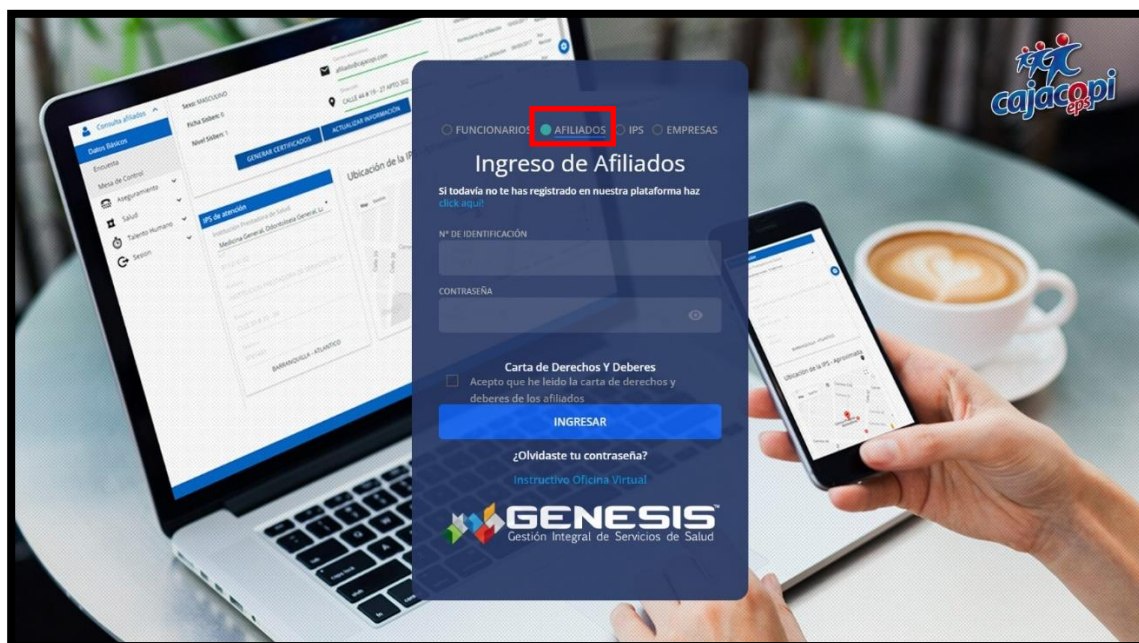
### 2. Ingreso Portal Génesis

Una vez ingresemos a la página de Cajacopi EPS, clic en **Portal Génesis**.

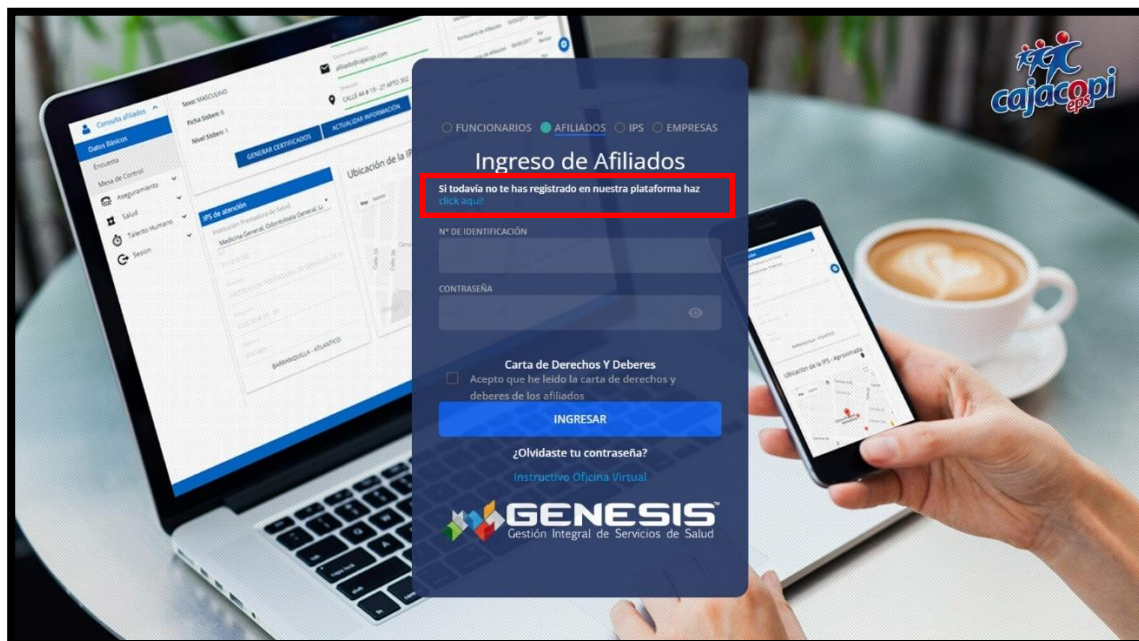


### 3. Solicitud de Registro de Usuario

- **Afiliado:** Seleccionar la opción Afiliados, como lo muestra la siguiente.



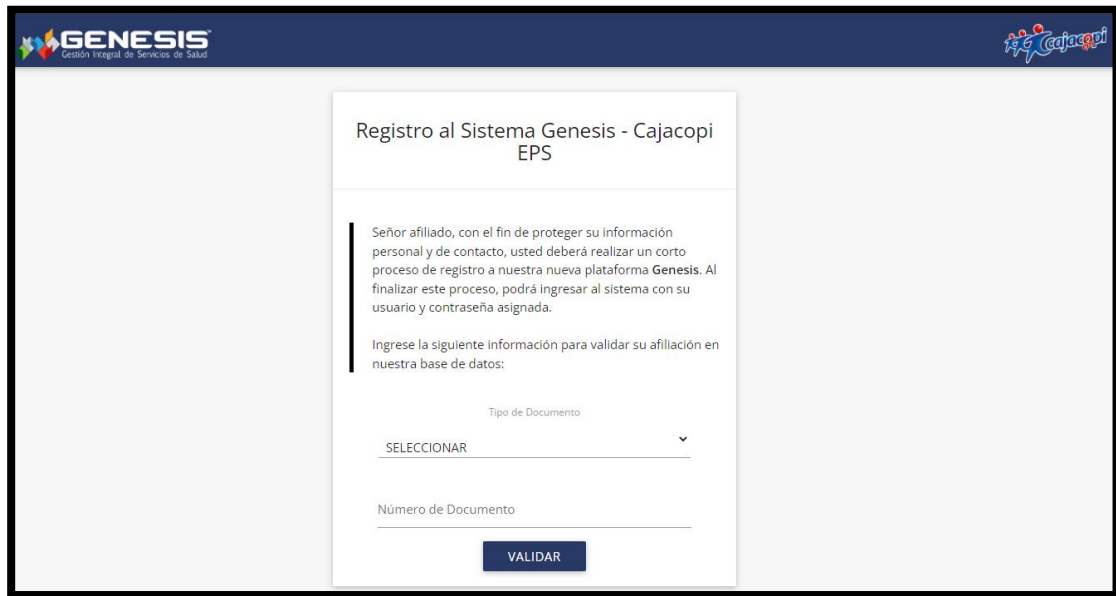
- Para poder ingresar e iniciar sesión debes estar registrado en la base de datos de Cajacopi EPS con estado Activo. Si su estado es Activo y aún no se ha registrado, debe seleccionar la opción **hacer Clic aquí**, como lo muestra la imagen, para ingresar a nuestra plataforma; Si ya se encuentra registrado, ingrese su número de identificación y su contraseña.



#### 4. Registro al Sistema Génesis

- Al dar clic en la opción **Clic Aquí**, el sistema generará la siguiente ventana donde deberá diligenciar los siguientes campos:
  - Tipo de documento
  - Número de documento del afiliado.

**Nota:** Luego dar clic en el botón **Validar**.



GENESIS  
Gestión Integral de Servicios de Salud

EPS Cajacopi

Registro al Sistema Génesis - Cajacopi  
EPS

Señor afiliado, con el fin de proteger su información personal y de contacto, usted deberá realizar un corto proceso de registro a nuestra nueva plataforma Génesis. Al finalizar este proceso, podrá ingresar al sistema con su usuario y contraseña asignada.

Ingrese la siguiente información para validar su afiliación en nuestra base de datos:

Tipo de Documento

SELECCIONAR

Número de Documento

VALIDAR

- Luego de dar clic en el botón Validar, el sistema generará la siguiente ventana donde se deben diligenciar los siguientes campos:
  - Número Celular
  - Fecha de expedición de su documento de identidad.

## Registro al Sistema Genesis - Cajacopi EPS

Señor afiliado, con el fin de proteger su información personal y de contacto, usted deberá realizar un corto proceso de registro a nuestra nueva plataforma **Genesis**. A finalizar este proceso, podrá ingresar al sistema con su usuario y contraseña asignada.

Ingrese la siguiente información para validar su afiliación en nuestra base de datos:

Tipo de Documento

CEDULA DE CIUDADANÍA

Ingresar Numero de Cedula del Afiliado

VALIDAR

Sr./Sra. Nombre del Afiliado, por favor escriba su número celular. A este número le enviaremos un mensaje de verificación con su usuario y su contraseña.

Número Celular

Para finalizar, por favor, ingrese la fecha de expedición de su documento de identidad.

Fecha de Expedición

dd/mm/aaaa

☐

Acepto haber leído y entendido la **POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS** de Cajacopi EPS.

FINALIZAR

- Una vez diligenciado los datos requeridos hacer Clic en **Política de Privacidad** de Datos, luego de haber leído y entendido las políticas, marcar en **Acepto** y Clic en **FINALIZAR**.

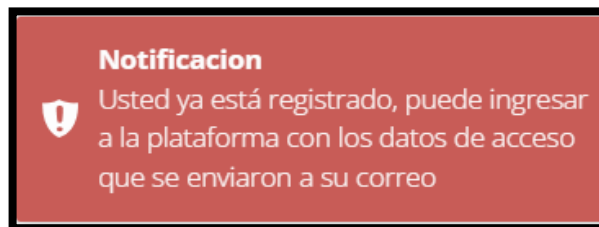


## 5. Notificación

- Si el registro fue exitoso, el sistema visualizará una notificación como lo muestra la siguiente imagen:

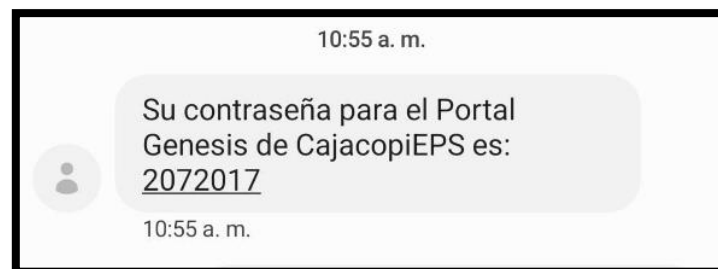


- Si el usuario ya se encuentra registrado, el sistema visualizará notificación como lo muestra la siguiente imagen:



## 6. Registro con Éxito – Mensaje de Texto

Si el registro fue exitoso, el afiliado recibirá un mensaje de texto al número de celular suministrado, notificando el registro exitoso y contraseña de acceso al portal Génesis:

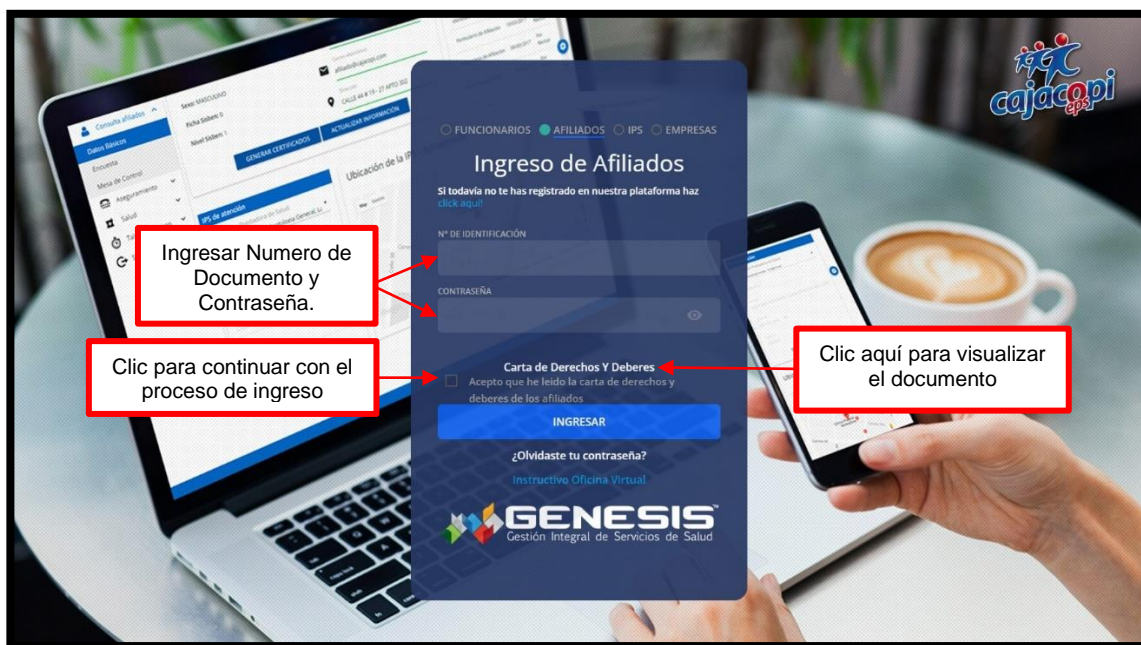


## 7. Ingreso de Afiliados

Para ingresar al portal Genesis el afiliado deberá seleccionar la opción Afiliado y diligenciar los siguientes campos para el acceso:

- Al ingresar el usuario y Contraseña correctamente, podemos visualizar la oficina virtual de Cajacopi EPS de la siguiente manera:





**Nota:** Para que el sistema le permita el ingreso al Portal Génesis, es necesario aceptar que ha leído la carta de derechos y deberes de los afiliados.

- Al ingresar el usuario y Contraseña correctamente, podemos visualizar la oficina virtual de Cajacopi EPS de la siguiente manera:



## 8. Opción Solicitud de Autorizaciones

Se debe dar clic en la siguiente opción para generar solicitud de autorización.



- Al dar clic en la opción, podemos visualizar la información del núcleo familiar.

**Núcleo Familiar**

Sr.(a) afiliado, seleccione el miembro del nucleo familiar del cual quiera realizar la solicitud de la autorizacion.

TIPO	DOCUMENTO	NOMBRE	TIPO AFILIADO
CC			CABEZA DE FAMILIA
RC			BENEFICIARIO-HIJO
RC			BENEFICIARIO-HIJO
RC			BENEFICIARIO-HIJO

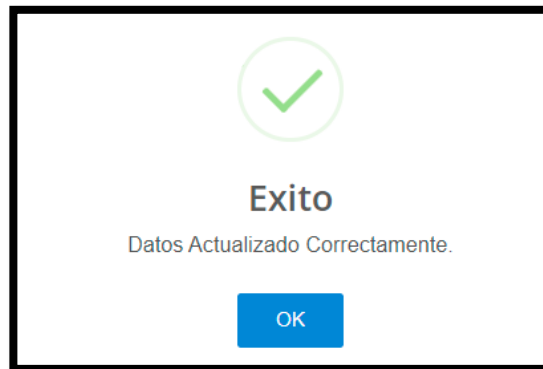
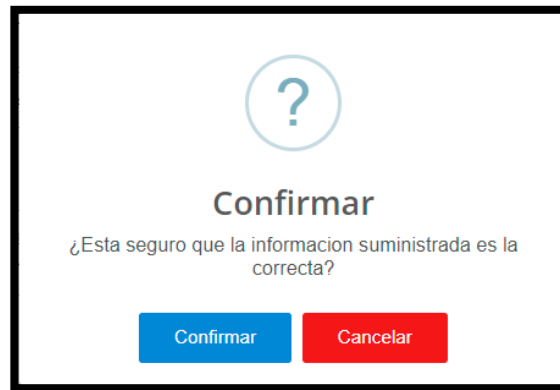
- Al dar clic en alguno de los miembros del núcleo familiar, se debe realizar actualización de los datos de contacto del afiliado de la siguiente manera:

**Datos de Contacto Afiliado**

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre Completo	
CEDULA DE CIUDADANÍA	1002303016	MARIA JOSE YEPEZ CASTILLO	
Via Principal *	N° Principal *	Via de Cruce	N° de Cruce
SELECCIONAR		SELECCIONAR	
Complemento	Dirección	Barrio o Localidad *	
Teléfono	Teléfono Móvil *	Teléfono Móvil 2	Correo Electrónico *
<b>ACTUALIZAR</b>			

Clic para actualizar datos del afiliado.

- Al dar clic en la opción Actualizar, debemos confirmar actualización de los datos.



- Al dar clic en actualizar, podemos visualizar la información del afiliado seleccionado de la siguiente manera:

Información del Afiliado							
NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	NACIMIENTO	UBICACION	GENERO	REGIMEN	EDAD	AFILIADO
	CC -		BARRANQUILLA	FEMENINO	SUBSIDIADO	23 años	ACTIVO

- Para generar una nueva solicitud, podemos registrar Departamento, Municipio de residencia y la observación de lo requerido de la siguiente manera:

**Nueva Solicitud de Autorización**

Departamento Residencia \* Municipio Residencia \*

SELECCIONAR SELECCIONAR

\* Utiliza este campo para darnos más detalle de la solicitud. Ten en cuenta no incluir caracteres especiales como: &, %, > - 0/500

- Para generar solicitud debemos adjuntar los soportes en formato PDF con un tamaño máximo de 15 megas.

Ten presente:

1. Adjunta el documento de identidad, la Historia clínica y la orden médica.
2. Verifica que los documentos que vas a adjuntar estén legibles y completos.
3. Solo puedes adjuntar un archivo en formato pdf y con un tamaño máximo de 15 megas.

\* Soporte solicitud

Adjuntar archivo

Al usar esta opción, se enviará la información de autorizaciones a tu número celular y/o correo electrónico registrado, entre 2 y 5 días hábiles, de acuerdo con la política de privacidad de Cajacopi EPS y la autorización de tratamiento dada a la misma.

ENVIAR SOLICITUD

Clic para enviar solicitud.

**Nota:** Al usar esta opción, se enviará la información de autorizaciones a tu número celular y/o correo electrónico registrado, entre 2 y 5 días hábiles, de acuerdo con la política de privacidad de Cajacopi EPS y la autorización de tratamiento dada a la misma.

- Al dar clic en la opción **Enviar Solicitud**, el sistema genera notificación de confirmación para la creación de la solicitud.

?

**Confirmar**

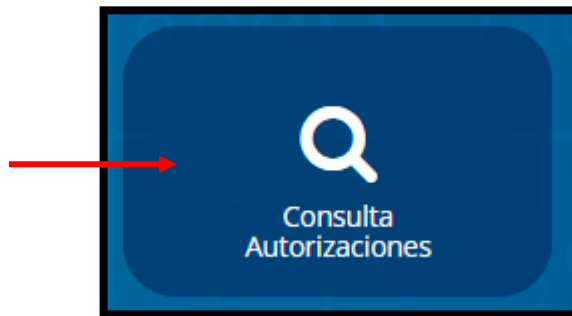
¿Está seguro que desea continuar con la creación de la solicitud?

Confirmar Cancelar

Clic para confirmar o cancelar creación de la solicitud.

## 9. Opción Consulta Autorizaciones

Se debe dar clic en la siguiente opción para consultar historial o estado de las autorizaciones del núcleo familiar.



- Al dar clic en la opción, podemos visualizar la información del núcleo familiar.

Núcleo Familiar			
Sr.(a) afiliado, seleccione el miembro del nucleo familiar del cual quiera realizar la solicitud de la autorizacion.			
TIPO	DOCUMENTO	NOMBRE	TIPO AFILIADO
CC			CABEZA DE FAMILIA
RC			BENEFICIARIO-HIJO
RC			BENEFICIARIO-HIJO
RC			BENEFICIARIO-HIJO

- Al dar clic en alguno de los miembros del núcleo familiar, podemos visualizar la información del afiliado de la siguiente manera:

Información del Afiliado							
NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	NACIMIENTO	UBICACION	GENERO	REGIMEN	EDAD	AFILIADO
	CC -		BARRANQUILLA	FEMENINO	SUBSIDIADO	23 años	ACTIVO

- **Opción Autorizaciones:** Podemos visualizar el historial de las autorizaciones y las solicitudes pendientes por procesar por parte de Cajacopi EPS.

Clic para visualizar historial de las autorizaciones o solicitudes pendiente por procesar.

Buscar

Un resultado de 39 Autorizaciones , por el filtro Anterior

**Autorizaciones** Autorizaciones Solicitudes

**AUTORIZACIÓN - 800101054704** IPS - MIREB BARRANQUILLA IPS SAS

SERVICIO - 714 - SERVICIO FARMACEUTICO

CODIGO	NOMBRE	CANTIDAD
		1

Motivo Anulación: OTROS

CONFIRMACIÓN	ORDEN
15/10/2019	23/09/2019
UBICACIÓN	DX
Hospitalización	Z300
TUTELA	MIPRES
0	0
ESTADO	
ANULADA	

**Nota:** Podemos filtrar las autorizaciones por código o nombre del servicio.

- **Opción Solicitudes:** Podemos visualizar la justificación, fecha de creación, estado y motivo de rechazo en caso de aplicar en la autorización.

**SOLICITUD - 6**

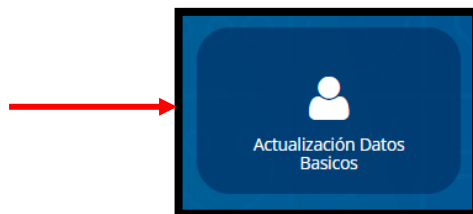
JUSTIFICACION

CREACIÓN	ESTADO
19/05/2022	RECHAZADA
MOTIVO RECHAZO	
VER	

Clic para visualizar motivo de rechazo de la autorización.

## 10. Actualización Datos Básicos

Se debe dar clic en la siguiente opción para actualizar los datos básicos del afiliado.



- Al dar clic en la opción, podemos visualizar la información del núcleo familiar.

Núcleo Familiar			
Sr.(a) afiliado, seleccione el miembro del nucleo familiar del cual quiera realizar la solicitud de la autorizacion.			
TIPO	DOCUMENTO	NOMBRE	TIPO AFILIADO
CC			CABEZA DE FAMILIA
RC			BENEFICIARIO-HIJO
RC			BENEFICIARIO-HIJO
RC			BENEFICIARIO-HIJO

- Al dar clic en alguno de los miembros del núcleo familiar, podemos visualizar la información del afiliado de la siguiente manera:

### Información General

**Yepez Castillo Maria Jose**

CC - 1002303016

08/08/\*\*\*\*

ATLANTICO - BARRANQUILLA

SANTO DOMINGO

Sexo: FEMENINO

Regimen: SUBSIDIADO - **ACTIVO**

Estado BDUA: ACTIVO

Fecha Afiliación: 01-09-2018

Sexo: FEMENINO

Metodologia G. Poblacional: SISBEN III.

Grupo Poblacional: AFILIADO DE OFICIO SIN ENCUESTA SISBEN NI POBLACION ESPECIAL

Subgrupo Poblacional: LEY 1448

Nivel: 1

Puntaje: 12,42

Ficha Sisben: 9309

Teléfono fijo

111-\*\*\*\*

Número celular

301349\*\*\*\*

Otro Celular

301349\*\*\*\*

Correo electrónico

no\*\*\*@hotmail.com

Dirección

CR 5b CL 74 39

**GENERAR CERTIFICADOS**

**ACTUALIZAR INFORMACIÓN**

Clic para generar certificado.

Clic para actualizar información.



IPS de Atención

Institución Prestadora de Salud

Medicina General, Odontología General, Laborator

▼

NIT

901139193

Nombre

MIRED BARRANQUILLA IPS SAS

Dirección

CL 33 #33-09

Telefono

3225757 - 3185324761

BARRANQUILLA - ATLANTICO

- Al dar clic en la opción Actualizar Información, podemos visualizar la siguiente ventana.

Datos de Contacto Afiliado

Tipo de Documento

CEDULA DE CIUDADANÍA ▼

Número de Documento

1002303016

Nombre Completo

MARIA JOSE YEPEZ CASTILLO

Via Principal \*

SELECCIONAR ▼

Nº Principal \*

Via de Cruce

SELECCIONAR ▼

Nº de Cruce

Complemento

Dirección

CR 5B CL 74 39

Barrio o Localidad \*

Teléfono

1111111

Teléfono Móvil

3013498615

Teléfono Móvil 2

3013498615

Correo Electrónico

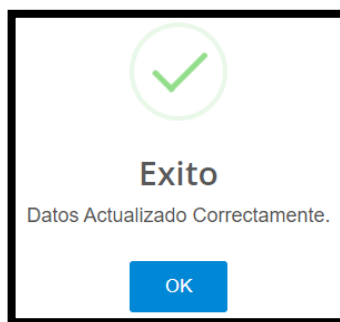
notiene@hotmail.com

MIS DATOS ESTAN ACTUALIZADOS

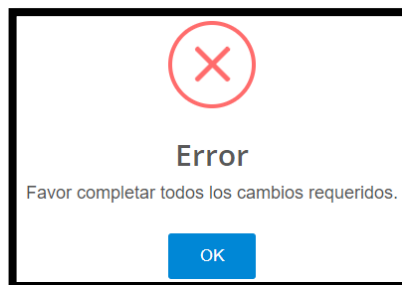
ACTUALIZAR

**Nota:** Los campos marcados con (\*) son de carácter obligatorio.

- Si sus datos son correctos, debe dar clic en el botón **mis datos están actualizados** y arrojará el siguiente mensaje.



- Si desea actualizar sus datos, debe diligenciar los campos que desea actualizar y dar clic en la opción **Actualizar** y le arrojará un mensaje notificando que sus datos han sido actualizados de forma correcta. **De lo contrario se visualizará el siguiente mensaje:**



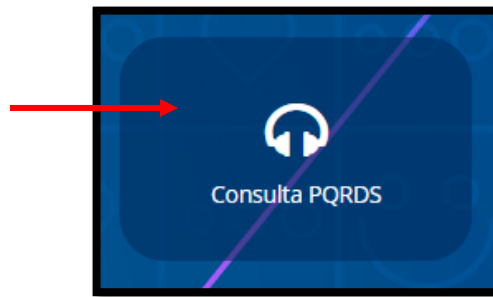
- Al dar clic en la opción Generar Certificados, podemos visualizar las siguientes opciones:



- Podemos visualizar la información de la IPS de atención de la siguiente manera.

## 11. Opción Consulta PQRDS

Se debe dar clic en la siguiente opción para consultar las PQRDS generadas.



- Para generar consulta para el seguimiento de las PQRDS, se debe registrar tipo y número de documento, código de la PQRDS.

CONSULTA DE SEGUIMIENTO PQRDS

Tipo de Documento Documento PQRDS

SELECCIONAR

CANCELAR CONSULTAR

Clic para realizar  
consulta de PQRDS.

- Al dar clic en consultar, podemos visualizar estado de la solicitud.

