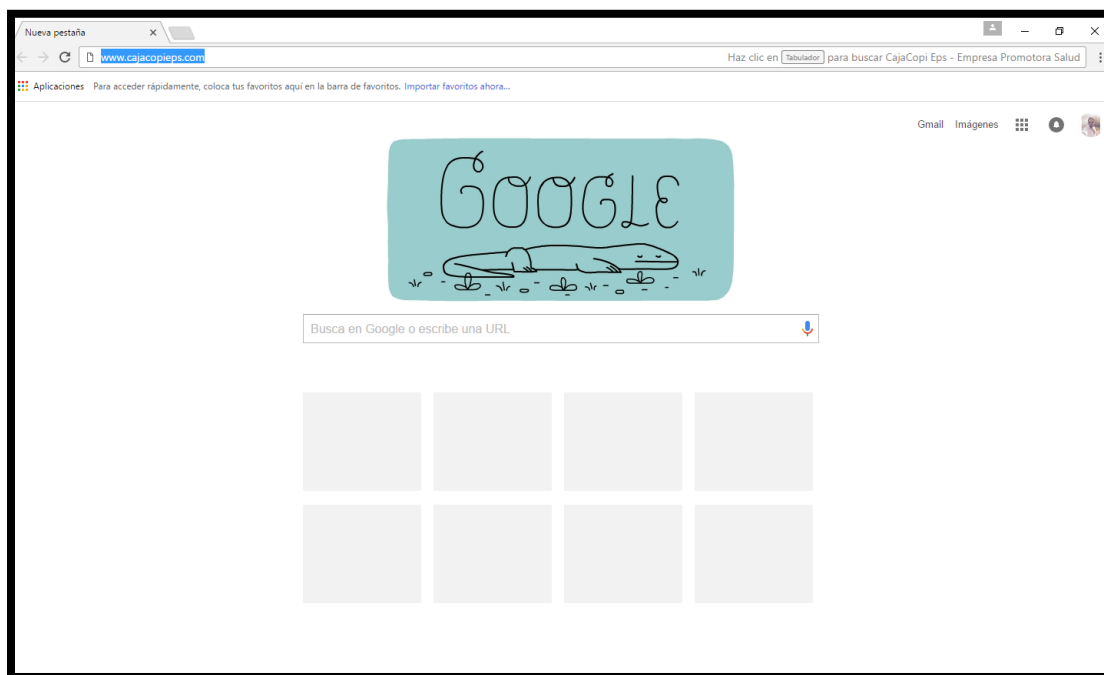


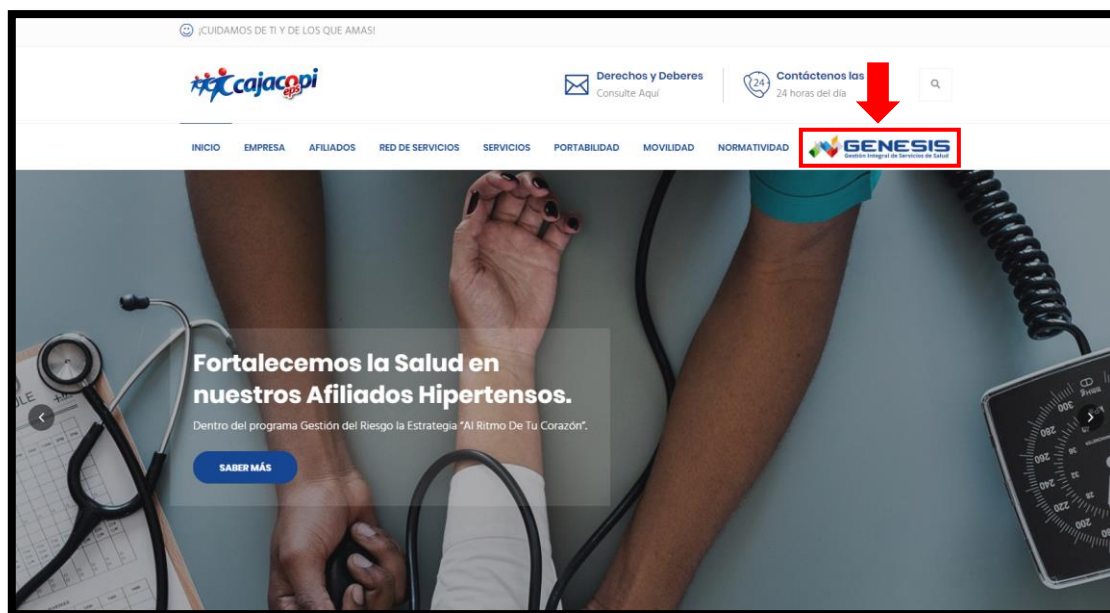
	REGISTRO DE NACIMIENTOS		
	INSTRUCTIVO REGISTRO DE NACIMIENTOS IPS		
	Código:	Fecha:	Versión:    Página 1 de 12

## 1. INSTRUCCIÓN

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



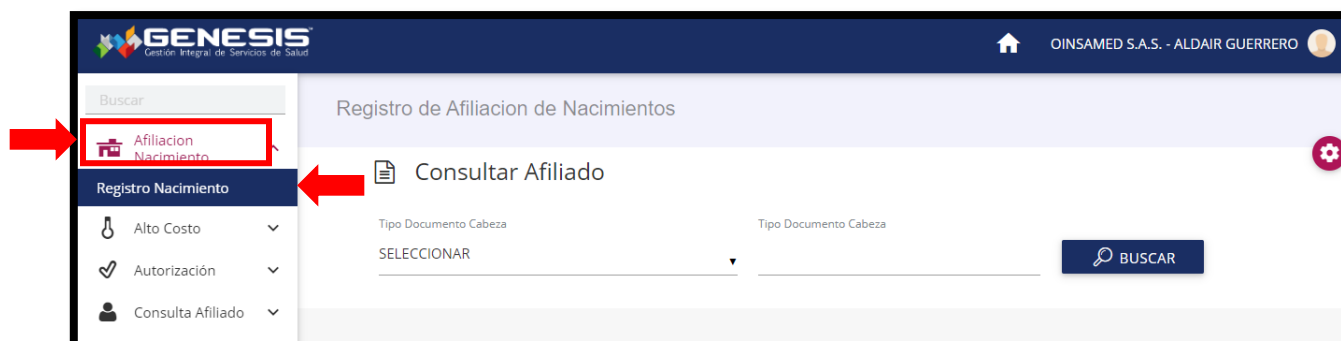
2. Una vez ingresemos a la página de Cajacopi EPS, Clic en Portal Génesis




**3. Inicio de Sesión IPS:** Ingresar con NIT, usuario y contraseña.



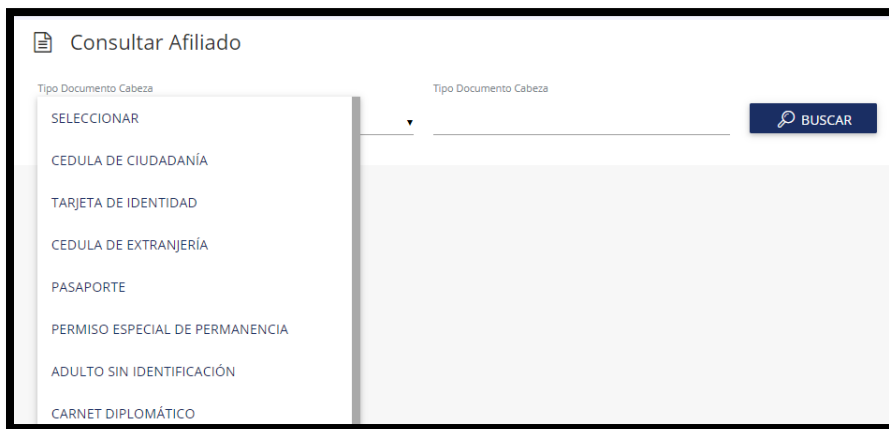
**4. IPS Genesis – Registro Nacimiento:** Para ingresar, dar clic en el menú **Afiliación Nacimiento** y seleccionar el módulo **Registro Nacimiento**.



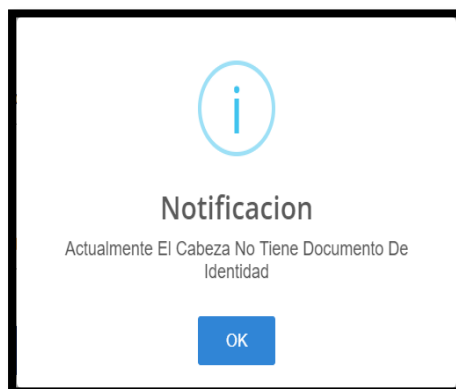
	<b>REGISTRO DE NACIMIENTOS</b>		
	<b>INSTRUCTIVO REGISTRO DE NACIMIENTOS IPS</b>		
	<b>Código:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Versión:</b>
		<b>Página</b>	3 de 12


**5. Consultar afiliado:** Podemos consultar al cotizante cabeza de familia de la siguiente manera:

- ❖ Tipo Documento de Identidad
- ❖ Numero Documento de Identidad



- ❖ Si el documento de identidad del cabeza de familia no tiene adjuntado el soporte, el sistema nos permite visualizar la siguiente notificación:



	<b>REGISTRO DE NACIMIENTOS</b>			
	<b>INSTRUCTIVO REGISTRO DE NACIMIENTOS IPS</b>			
	<b>Código:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Versión:</b>	<b>Página 4 de 12</b>

❖ Damos clic en **OK** para realizar el cargue del respectivo documento, se habilitan los siguientes campos:

- Tipo documental
- Adjuntar Archivo
- Tipo de reporte:
  - ✓ Nacimiento

Consultar Afiliado

Tipo Documento Cabeza

CEDULA DE CIUDADANÍA

Tipo Documento Cabeza

1002233565

BUSCAR

Subir Documento De Identidad Del Cabeza

Tipo Documental

SELECCIONAR

Tipo Documento

ARCHIVO

Seleccione Archivo

TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOMBRE COMPLETO	GENERO	FECHA NACIMIENTO	REGIMEN
CC	1002233565	TORRES MENDOZA GABRIEL DE JESUS	MASCULINO	13/03/1996	SUBSIDIADO

Tipo Reporte

SELECCIONAR

SIGUIENTE

a. **Tipo documental:** En este campo podemos seleccionar el tipo de documento.

Tipo Documental

SELECCIONAR

FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD


b. Al dar clic en la opción **Archivo**, podemos adjuntar el documento de identificación del afiliado Cabeza de Familia en los siguientes formatos, con un tamaño máximo de 5 MB:

- ✓ PDF
- ✓ PNG
- ✓ JPG
- ✓ JPEG
- ✓ TIFF

Tipo Documento

ARCHIVO

Seleccione Archivo

	<b>REGISTRO DE NACIMIENTOS</b>			
	<b>INSTRUCTIVO REGISTRO DE NACIMIENTOS IPS</b>			
	<b>Código:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Versión:</b>	<b>Página 5 de 12</b>

- c. Damos clic en la opción señalada para confirmar el cargue del soporte del afiliado cabeza de familia.

Tipo Documento

ARCHIVO

Seleccione Archivo



Clic para confirmar cargue del soporte

- d. Al dar clic en el icono anteriormente señalado el sistema nos pide confirmar el cargue del documento de soporte del afiliado.



### Confirmar

¿Confirmar el cargue del soporte para el cabeza de familia?


Clic para confirmar el cargue del soporte.

Continuar

Cancelar

Clic para cancelar cargue del soporte.


- e. Al dar clic en **Cancelar** podemos cambiar el soporte adjuntado y al dar clic en **Continuar** podemos visualizar la siguiente notificación.



### Notificacion

Archivos cargados correctamente.

OK

	<b>REGISTRO DE NACIMIENTOS</b>			
	<b>INSTRUCTIVO REGISTRO DE NACIMIENTOS IPS</b>			
	<b>Código:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Versión:</b>	<b>Página 6 de 12</b>

- **Tipo de reporte:** En este campo podemos seleccionar el tipo de reporte del afiliado cabeza de familia.

Tipo Reporte

SELECCIONAR

NACIMIENTO

- Consulta del Afiliado Cabeza de Familia:** Al realizar la consulta del afiliado podemos visualizar una tabla parametrizada con los siguientes datos:

- Tipo de documento
- Numero de documento
- Nombre del afiliado
- Genero
- Fecha de nacimiento
- Régimen

TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOMBRE COMPLETO	GENERO	FECHA NACIMIENTO	REGIMEN
CC	1	ALFEREZ VELASQUEZ YAZMIN NOREIDY	FEMENINO	31/10/1975	CONTRIBUTIVO

Tipo Reporte

SELECCIONAR

[➡ SIGUIENTE](#)


- ❖ podemos seleccionar el tipo de reporte a cargar:

- Nacimiento

Tipo Reporte

SELECCIONAR


NACIMIENTO


	REGISTRO DE NACIMIENTOS		
	INSTRUCTIVO REGISTRO DE NACIMIENTOS IPS		
	Código:	Fecha:	Versión: <b>Página 7 de 12</b>


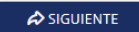
## 7. Reporte de Nacimiento

❖ Una vez seleccionada la opción Nacimiento, clic en el icono **siguiente**, el sistema permite visualizar un formulario para diligenciar los datos del afiliado con los siguientes campos:


- Tipo de documento:
  - ✓ Registro civil
  - ✓ Certificado nacido vivo
- Numero de documento
- Primer nombre
- Segundo nombre: opcional
- Primer apellido
- Segundo apellido: opcional
- Fecha de nacimiento
- Genero
- Celular
- Dirección
- Correo electrónico

 Reporte Nacimiento

Tipo de Documento SELECCIONAR	Número
1er Nombre	2do Nombre
1er Apellido	2do Apellido
Fecha Nacimiento  dd/mm/aaaa	Género SELECCIONAR
Celular	Dirección
Correo Electronico	

**NOTA:** La tres últimas opciones anteriormente mencionadas se habilitarán en el formulario cuando el afiliado cabeza de familia pertenece al **Régimen Contributivo**.

	<b>REGISTRO DE NACIMIENTOS</b>			
	<b>INSTRUCTIVO REGISTRO DE NACIMIENTOS IPS</b>			
	<b>Código:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Versión:</b>	<b>Página 8 de 12</b>

- Al momento de seleccionar el Tipo de documento **REGISTRO CIVIL**, debemos diligenciar los siguientes campos:

Reporte Nacimiento

Tipo de Documento

REGISTRO CIVIL

Número

1er Nombre

2do Nombre

1er Apellido

2do Apellido

Fecha Nacimiento

dd/mm/aaaa

Género

SELECCIONAR

Celular

Dirección

1

Correo Electronico

REGRESAR

SIGUIENTE

- Si seleccionamos el Tipo de documento **CERTIFICADO NACIDO VIVO**, solo se habilitan para realizar el diligenciamiento los siguientes campos:

- ✓ Numero de documento
- ✓ Fecha de nacimiento
- ✓ Genero
- ✓ Celular
- ✓ Dirección
- ✓ Correo electrónico



**Reporte Nacimiento**

Tipo de Documento  
CERTIFICADO NACIDO VIVO

Número

1er Nombre  
HIJO DE

2do Nombre

1er Apellido  
TORRES

2do Apellido  
MENDOZA

Fecha Nacimiento  
dd/mm/aaaa

Género  
SELECCIONAR

Celular

Dirección

Correo Electronico

[REGRESAR](#)
[SIGUIENTE](#)

- ✓ **Fecha de nacimiento:** Podemos seleccionar la fecha de nacimiento, de manera manual o seleccionando la fecha en el calendario de la siguiente manera:

Digitar fecha manualmente

Fecha Nacimiento

dd/mm/aaaa

diciembre de 2019

dom.	lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

Clic para seleccionar fecha en el calendario

- ✓ **Género:** Podemos seleccionar el género del afiliado.

Género

FEMENINO

SELECCIONAR

MASCULINO

FEMENINO

	REGISTRO DE NACIMIENTOS			
	INSTRUCTIVO REGISTRO DE NACIMIENTOS IPS			
	Código:	Fecha:	Versión:	Página 10 de 12

- ✓ **Dirección:** Podemos diligenciar la dirección del afiliado dando clic en la siguiente opción:

Dirrección

Clic para  
digitar la  
dirección

- ✓ Al dar clic en la opción anterior, se habilitan los siguientes campos:

**Registro de Dirección** ✕

---

Via Principal  
NINGUNA ▼

Letra  
NINGUNA ▼

☐ Bis

Numero VG  
\_\_\_\_\_

Numero Placa  
\_\_\_\_\_

Complemento  
\_\_\_\_\_

Dirección  
\_\_\_\_\_

Numero/Nombre  
\_\_\_\_\_

Número  
\_\_\_\_\_


Cuadrante  
NINGUNO ▼

Letra VG  
\_\_\_\_\_

Cuadrante VG  
NINGUNO ▼

Barrio o Localidad  
\_\_\_\_\_

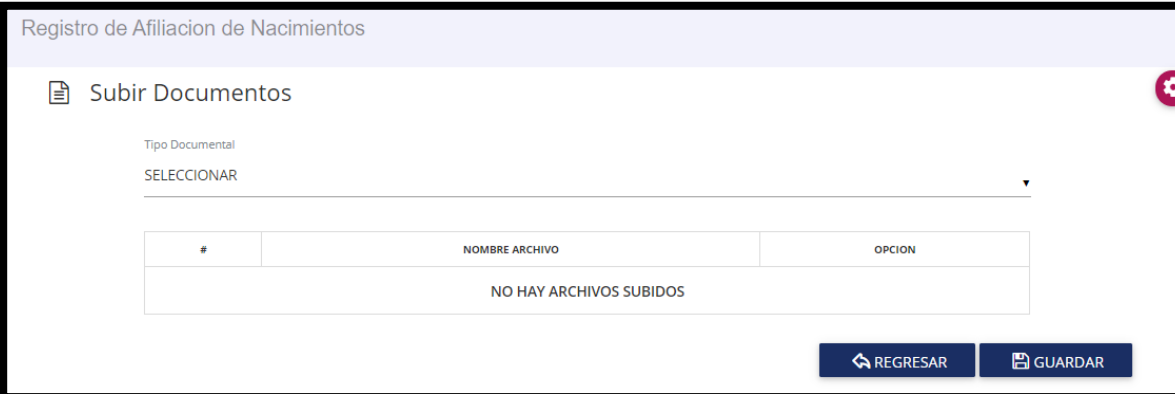
Clic para  
registrar  
información

	REGISTRO DE NACIMIENTOS		
	INSTRUCTIVO REGISTRO DE NACIMIENTOS IPS		
	Código:	Fecha:	Versión: Página 11 de 12

- ❖ Haciendo clic en la opción **Regresar** el sistema permite volver al formulario anterior para verificar y corregir datos del cotizante cabeza de familia, si los datos diligenciados son correctos damos clic en la opción **Siguiente**



- 8. Subir documentos:** Al dar clic en la opción **Siguiente** podemos visualizar una ventana donde podemos adjuntar el documento como soporte del nacimiento.



Registro de Afiliación de Nacimientos


Subir Documentos


Tipo Documental  
SELECCIONAR


#	NOMBRE ARCHIVO	OPCION
NO HAY ARCHIVOS SUBIDOS		


REGRESAR GUARDAR

- ❖ **NOTA:** En esta sección se deben realizar los mismos pasos del **punto 5** desde la opción **A** hasta la **E**.
- ❖ Diligenciados los campos pertinentes, podemos adjuntar el documento de soporte, el cual se puede visualizar una tabla parametrizada con los siguientes datos del archivo cargado:
  - Nombre de Archivo
  - **Opción:** permite reemplazar el archivo


	REGISTRO DE NACIMIENTOS		
	INSTRUCTIVO REGISTRO DE NACIMIENTOS IPS		
	Código:	Fecha:	Versión:    Página 12 de 12

#	NOMBRE ARCHIVO	OPCION
1	FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD	

 REGRESAR
 

 GUARDAR

- ❖ Hacemos clic en la opción **Regresar** para editar los datos del registro o clic en la opción **Guardar** para confirmar el registro.



## Notificacion

Afiliado Registrado Correctamente.

OK