



Manual de Usuario Oficina Virtual Módulo Gestión Administrativa



Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL

Contenido

1. Objetivo	2
2. Ingreso a la Oficina Virtual.	2
3. Sección gestión administrativa	4
4. Opción Ver y Actualizar datos de la empresa.	4
4.1 Actualización de datos de ubicación y contacto	4
5. Consulta y Novedades de trabajadores.	7
5.1 Afiliar Trabajador.	8
5.2 Afiliar masivamente.	12
5.3 Actualizar datos.	16
5.4 Actualizar Suc-CT (Actualización de sucursal y o centro de trabajo del trabajador).	19
5.5 Retirar trabajador.	21
5.6 Retirar masivamente.	23
5.7 Consulta de afiliados vigentes.	26
6. Certificados y carnets de trabajadores.	27
6.1 Generar carnet	27
6.2 Enviar carnet	29
6.3 Certificación de Afiliación empresa.	32
6.4 Certificación de afiliación trabajador	34
7. Novedades de sucursales y centros de trabajo.	36
7.1 Ver detalle – sucursales.	37
7.2 Registrar sucursal.	38
7.3 Ver centros de trabajo	41
7.4 Registrar centro de trabajo	44
7.5 Generar certificado de sucursales y centros de trabajo	47
8. consulta de aportes y cartera.	50
8.1 Consulta y reporte de cartera.	50
8.2 Consulta y corrección de inconsistencias.	51
8.3 Consulta de aportes por afiliado.	56
8.4 Consulta de aportes por empresa.	59
9. Gestión de usuarios.	62

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL

1. Objetivo

Brindar apoyo al uso de las funcionalidades de la Oficina Virtual para los empleadores afiliados a la ARL de Colsanitas Seguros.

2. Ingreso a la Oficina Virtual.

Se ingresa a través de la dirección web www.seguroscolsanitas.com , en la parte superior derecha encontrarás un link que lo direcciona con la oficina virtual.



Se habilita ventana para ingresar las credenciales, ingresa usuario y contraseña, luego da clic en iniciar y te llevará a la página principal del portal de empleadores.

The image shows a login form with two input fields. The first field contains the email address 'poliza924@yopmail.com'. The second field is a password field with a masked input and a visibility toggle icon. Below the password field is a checkbox labeled 'Recordarme'. At the bottom of the form is a dark blue button labeled 'Iniciar'. Below the button is a link that says '¿Olvidó su contraseña?'.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL

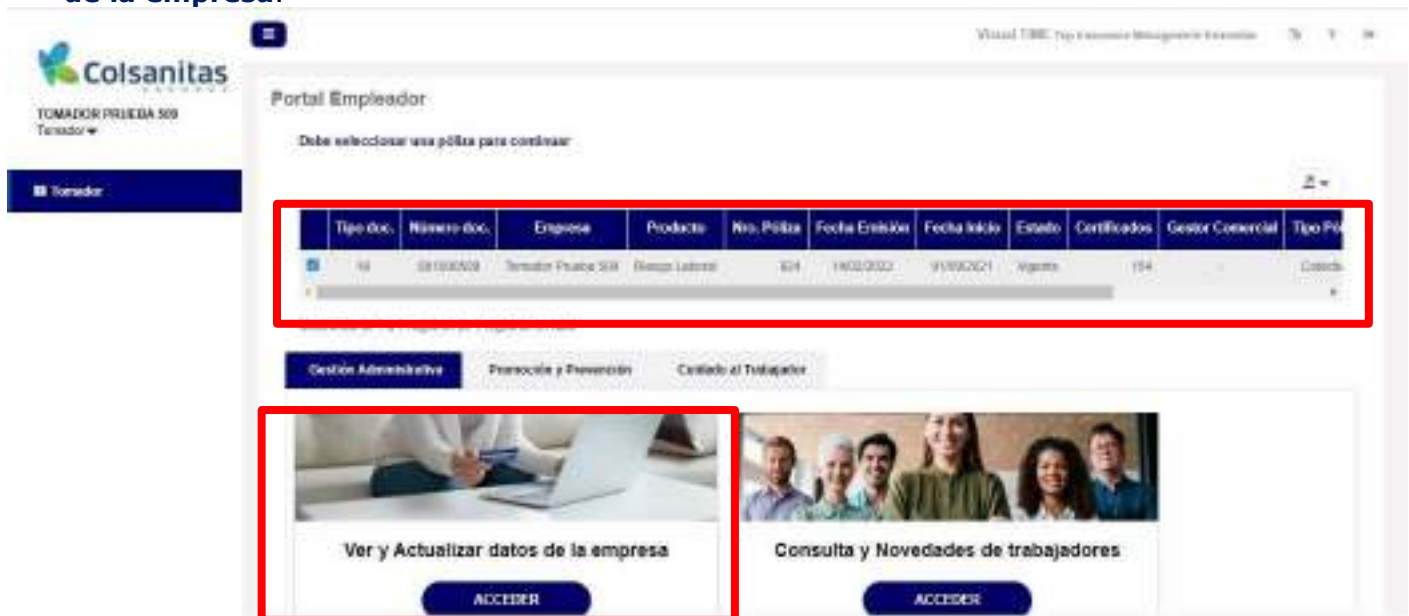
3. Sección gestión administrativa



4. Opción Ver y Actualizar datos de la empresa.

4.1 Actualización de datos de ubicación y contacto

Cuando requieras realizar la actualización de datos de ubicación y contacto, deberás seleccionar la póliza a la que se le deseas realizar la actualización de datos e ingresar a la opción de **Ver y actualizar datos de la empresa**.



Accede por la opción **Ver y actualizar datos de la empresa** y esta te llevará a la información general de la empresa.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Datos de la Empresa

Tipo de Documento*	Número de Documento*	Razón Social	
N.I.T.	80193349	TOMADOR PRUEBA S/S	
Producto*	Número Póliza*	Clase de Riesgo	Cantidad de Trabajadores
Riesgo Laboral	904	Clase I	155

Actividad Económica
Empresas dedicadas a actividades de servicios agrícolas y ganaderos excepto las actividades industriales incluye el almacen y o depósito de café

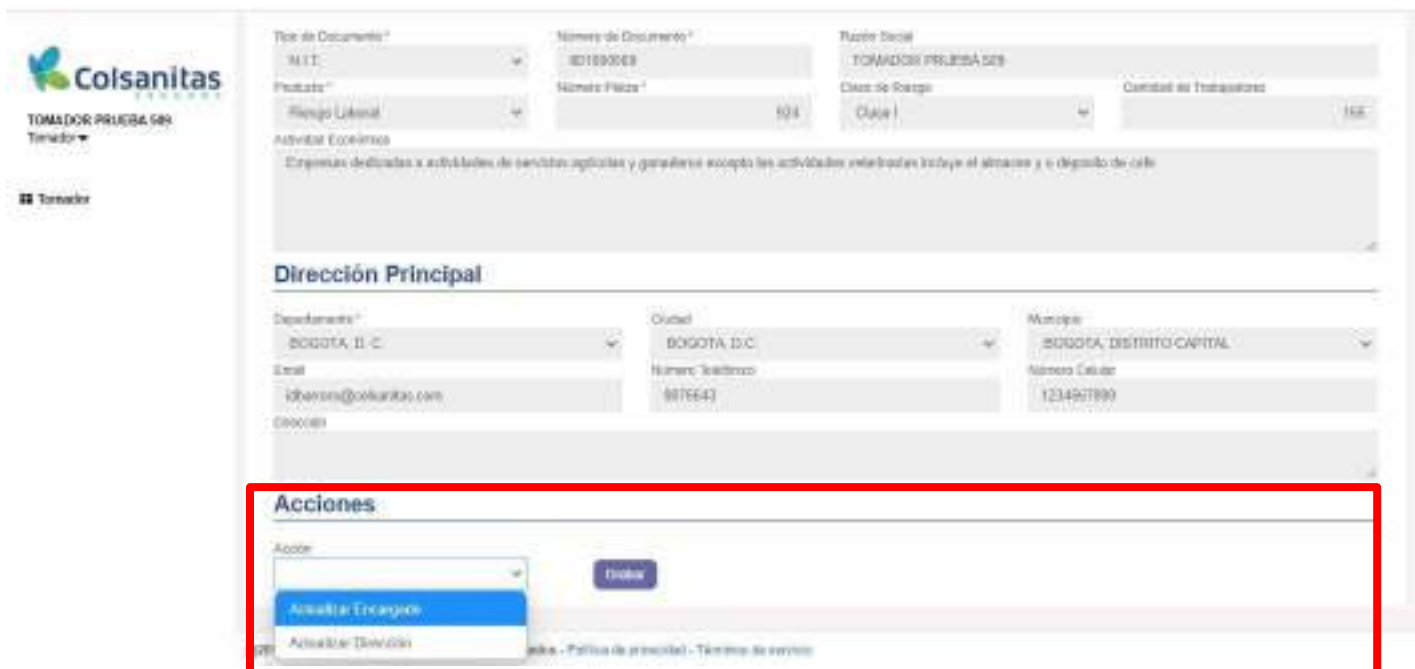
Dirección Principal

Departamento*	Ciudad	Municipio
BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
Email	Número Teléfono	Número Celular
ibarrera@colsanitas.com	907543	1214567890

Acciones

Acción: Actualizar Encargado Actualizar Dirección Grabar

En la parte inferior izquierda encontrarás un menú desplegable llamado **Acción**, donde al dar clic, se van a desplegar las opciones de **Actualizar encargado** y **Actualizar dirección**, elige la opción que requieras actualizar y procede con la modificación.



Acciones

Acción: Actualizar Encargado Actualizar Dirección Grabar

Al seleccionar Actualizar encargado se habilitará la sección **Datos del Encargado**, esta persona debe estar previamente afiliada a la póliza. Selecciona tipo y número de documento y automáticamente el sistema completará los datos que tenga relacionados el tercero.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Colsanitas
TOMADOR PRUEBA 509
Tomador

Dirección Principal

Departamento* BOGOTÁ, D. C. Ciudad BOGOTÁ, D.C. Municipio BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

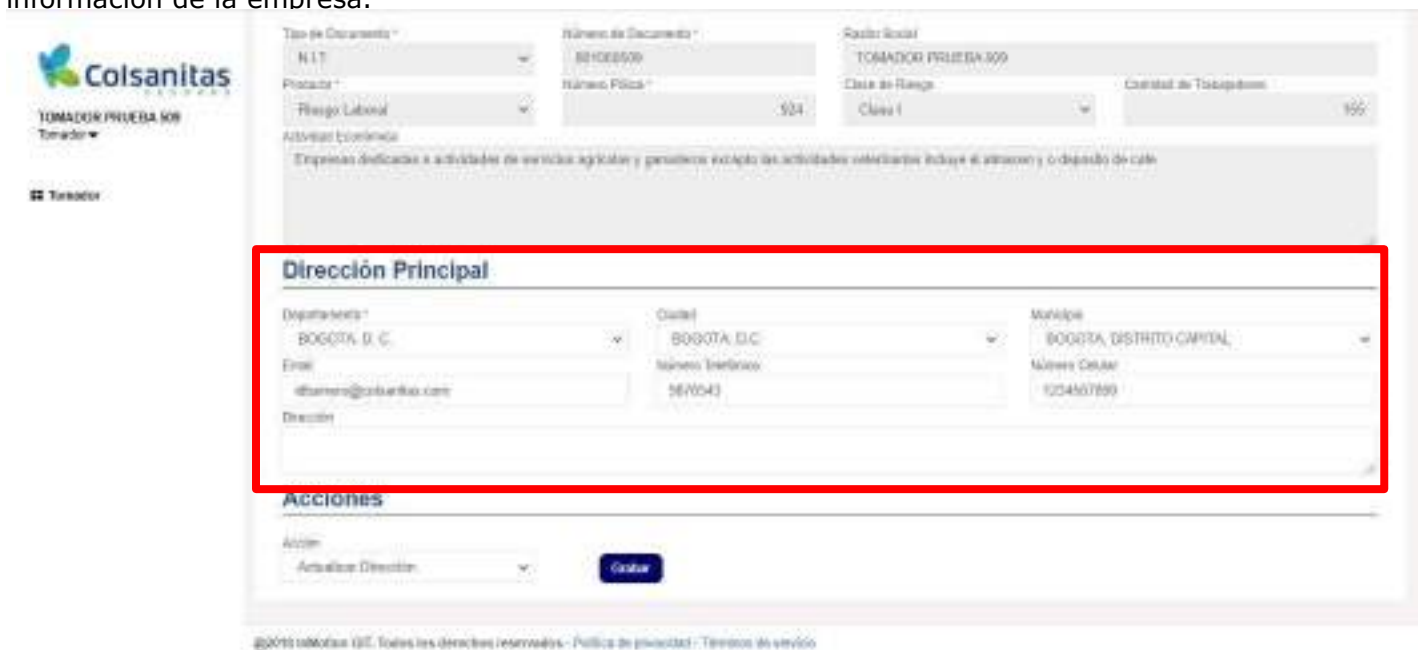
Email: infoarv@colsanitas.com Número Telefónico: 5076543 Número Celular: 123456789

Datos del Encargado

Tipo de Encargado* Tipo de Documento* Número de Documento* Residencia* Email* Número Telefónico* Número Celular*

Acciones

Al seleccionar Actualizar dirección, se habilitará la sección Dirección Principal y podrás actualizar la información de la empresa.



Colsanitas
TOMADOR PRUEBA 509
Tomador

Dirección Principal

Departamento* BOGOTÁ, D. C. Ciudad BOGOTÁ, D.C. Municipio BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Email: infoarv@colsanitas.com Número Telefónico: 5076543 Número Celular: 123456789

Acciones

Acción: Actualizar Dirección

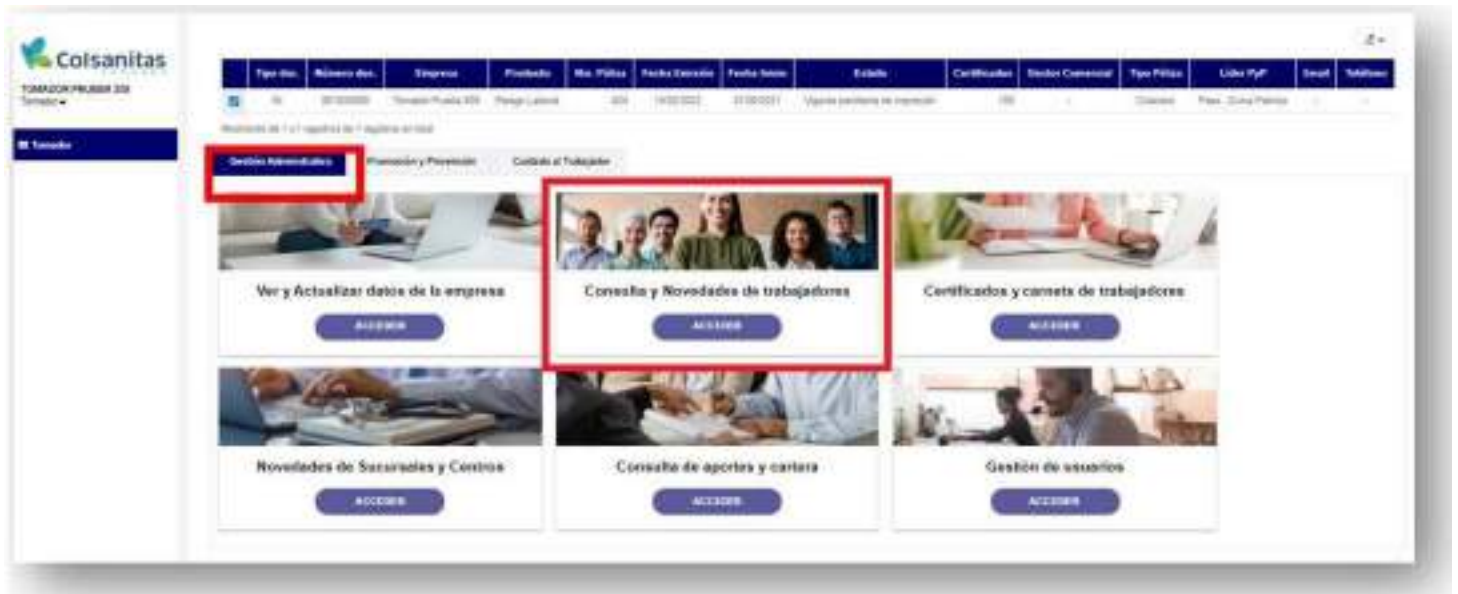
Para finalizar con la transacción da clic en grabar y la información quedará actualizada.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



5. Consulta y Novedades de trabajadores.

Se deberá seleccionar la póliza a la cual quiera acceder desde esta sección. Encontrará las siguientes opciones: Afiliar trabajador, Afiliar masivamente, Actualizar datos, Actualizar Sucursales y centro de trabajo, Retirar trabajador, y Retirar masivamente.



Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL

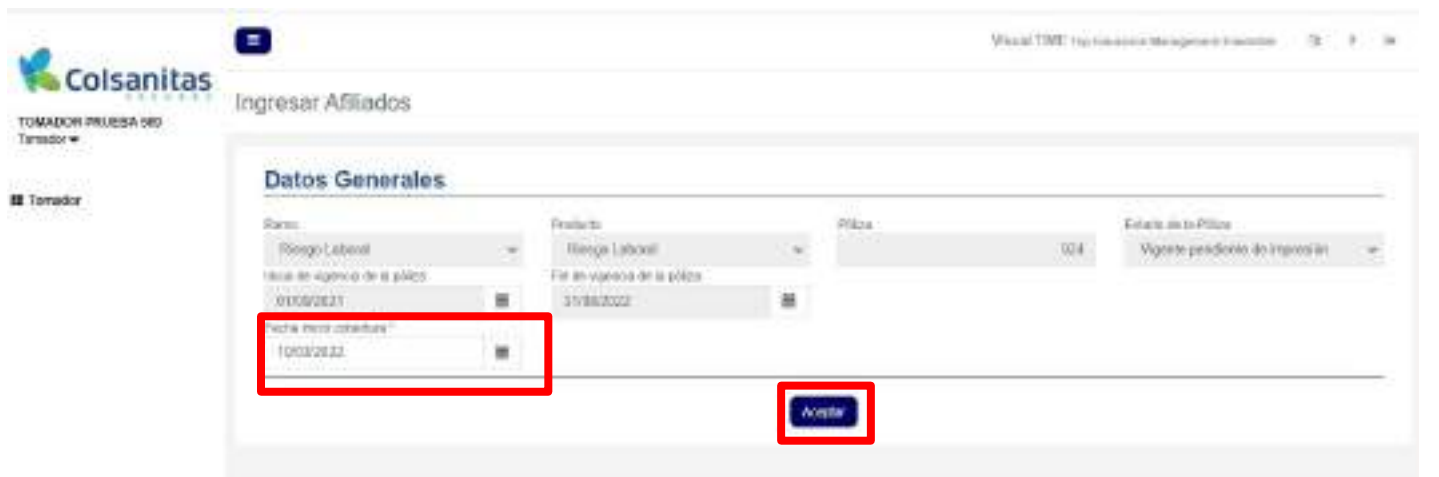
5.1 Afiliar Trabajador.

A través de la opción de **Afiliar trabajador**, podrás afiliar a tus trabajadores de manera individual.



Afiliado	Certificado	Tipo Documento	Nro. Documento	Cargo	Tipo afiliado	Tipo Cotizante	Fecha Afiliación	Sucursal	Centro de Trabajo	Clase de Riesgo
María Zuley, Juliana Patricia	1	CC	1022247	REDUCCIONISTA	Dependiente	Dependiente	01/05/2021	BOGOTÁ	CALLE 190 118 ST	

Se generará una ventana para ingresar afiliados, el portal traerá por defecto como fecha de inicio cobertura el día siguiente en que se está realizando la afiliación, la cual se puede programar hasta 30 días después, luego da clic en **Aceptar**.



Datos Generales

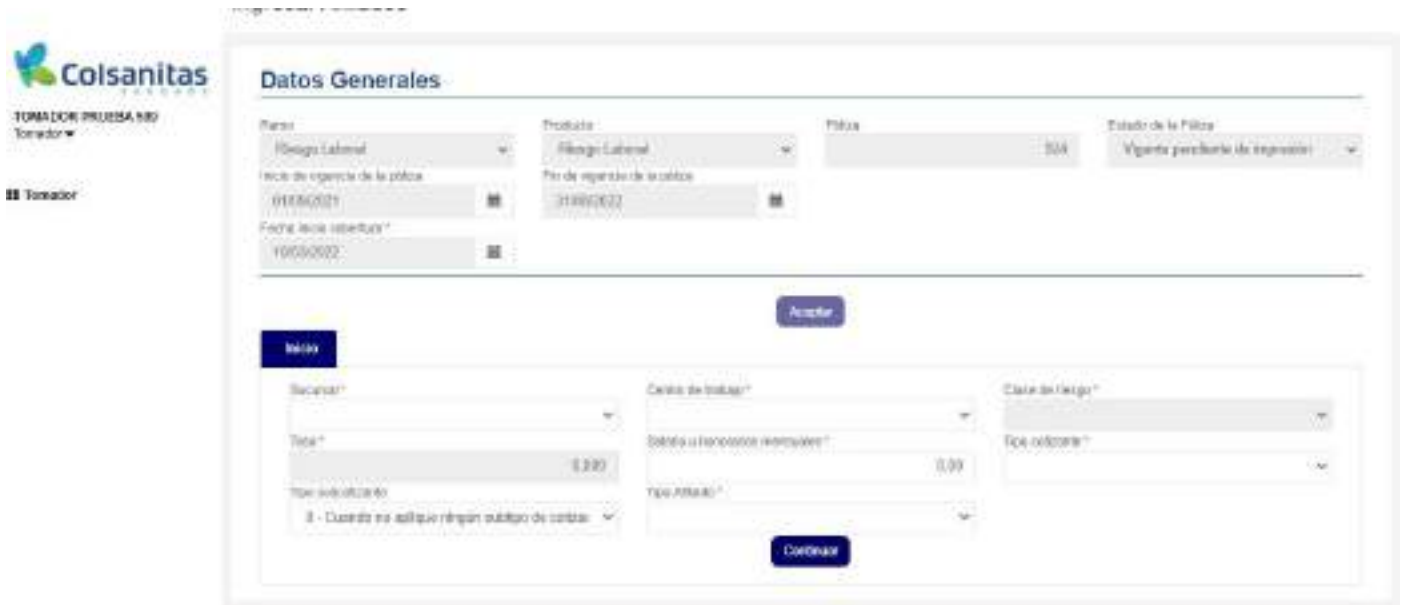
Rango: Riesgo Laboral | Producto: Riesgo Laboral | Póliza: 004 | Estado de la Póliza: Vigente pendiente de inscripción

Fecha inicio cobertura: 10/03/2022

Aceptar

Se habilitarán los campos iniciales para diligenciar: sucursal, centro de trabajo, salario, tipo de cotizante, subtipo de cotizante y tipo de afiliado, datos que se deberán diligenciar de acuerdo a las condiciones laborales del trabajador.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Colsanitas
TOMADOR PRUEBA 589
Tomador

Datos Generales

Ramo: Riesgo Laboral | Producto: Riesgo Laboral | Póliza: 504 | Estado de la Póliza: Vigente pendiente de inscripción

Inicio de vigencia de la póliza: 31/03/2021 | Fin de vigencia de la póliza: 31/03/2022

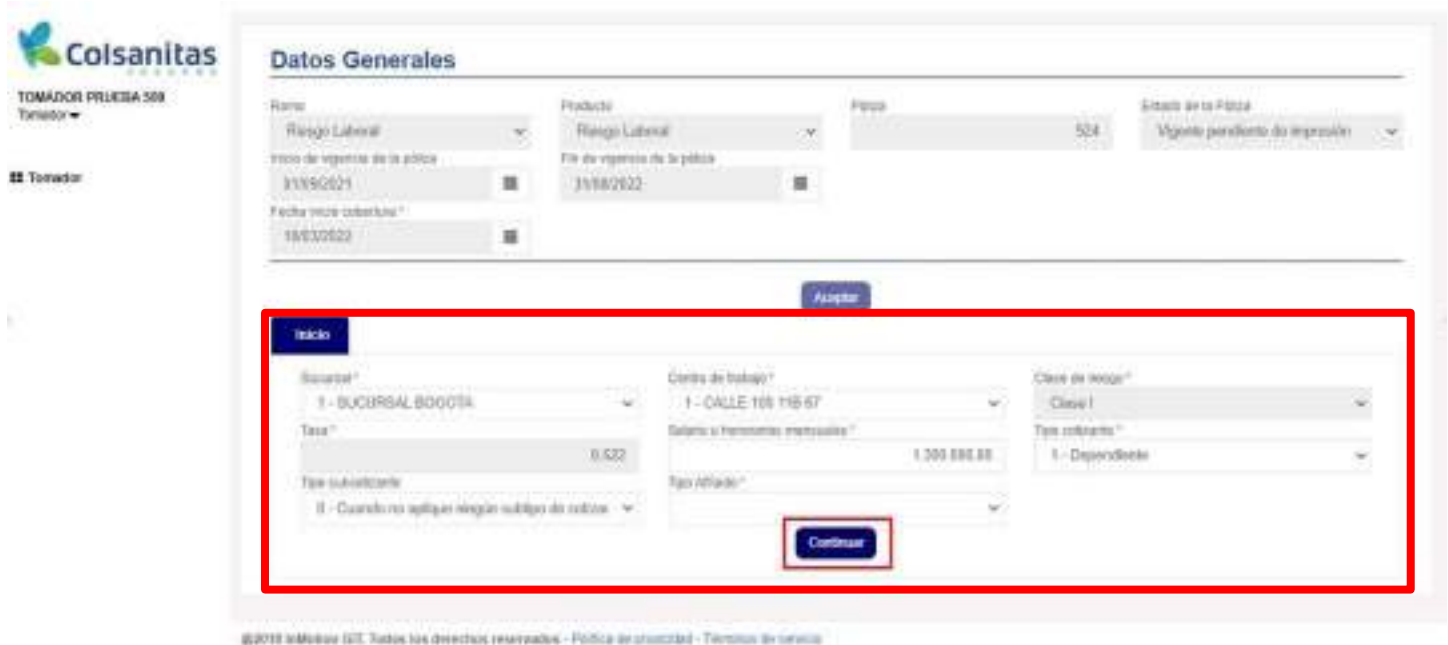
Fecha inicio cobertura*: 31/03/2022

Inicio

Secundaria*: | Centro de trabajo*: | Clase de riesgo*:
 Tasa*: 0.00 | Salario o honorarios mensuales*: 0.00 | Tipo colibrante*:
 Tipo subvenciones: | Tipo afiliado*:
 II - Cuando no aplique ningún subtipo de cobro

Continuar

Luego de diligenciar la información, da clic en **Continuar**.



Colsanitas
TOMADOR PRUEBA 589
Tomador

Datos Generales

Ramo: Riesgo Laboral | Producto: Riesgo Laboral | Póliza: 504 | Estado de la Póliza: Vigente pendiente de inscripción

Inicio de vigencia de la póliza: 31/03/2021 | Fin de vigencia de la póliza: 31/03/2022

Fecha inicio cobertura*: 31/03/2022

Inicio

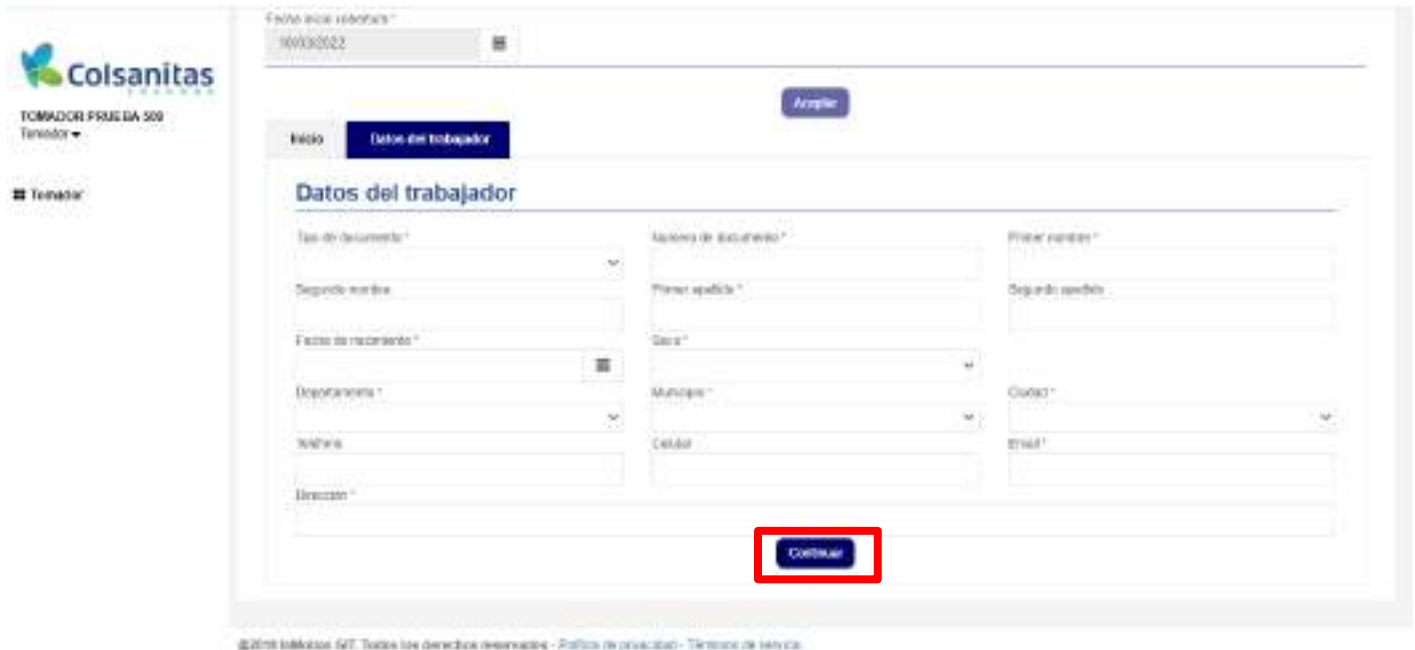
Secundaria*: 1 - BUCARGAL 800034 | Centro de trabajo*: 1 - CALLE 108 118 67 | Clase de riesgo*:
 Tasa*: 0.02 | Salario o honorarios mensuales*: 1.000.000.00 | Tipo colibrante*:
 Tipo subvenciones: | Tipo afiliado*:
 II - Cuando no aplique ningún subtipo de cobro

Continuar

©2018 InMóvil SCL. Todos los derechos reservados - Política de privacidad - Términos de servicio

Se habilitará la pestaña **Datos del trabajador**.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Fecha inicio coberturas*
00/00/0000

Inicio **Datos del trabajador**

Datos del trabajador

Tipo de documento*
Segundo nombre
Fecha de nacimiento*
Departamento*
Teléfono
Dirección*

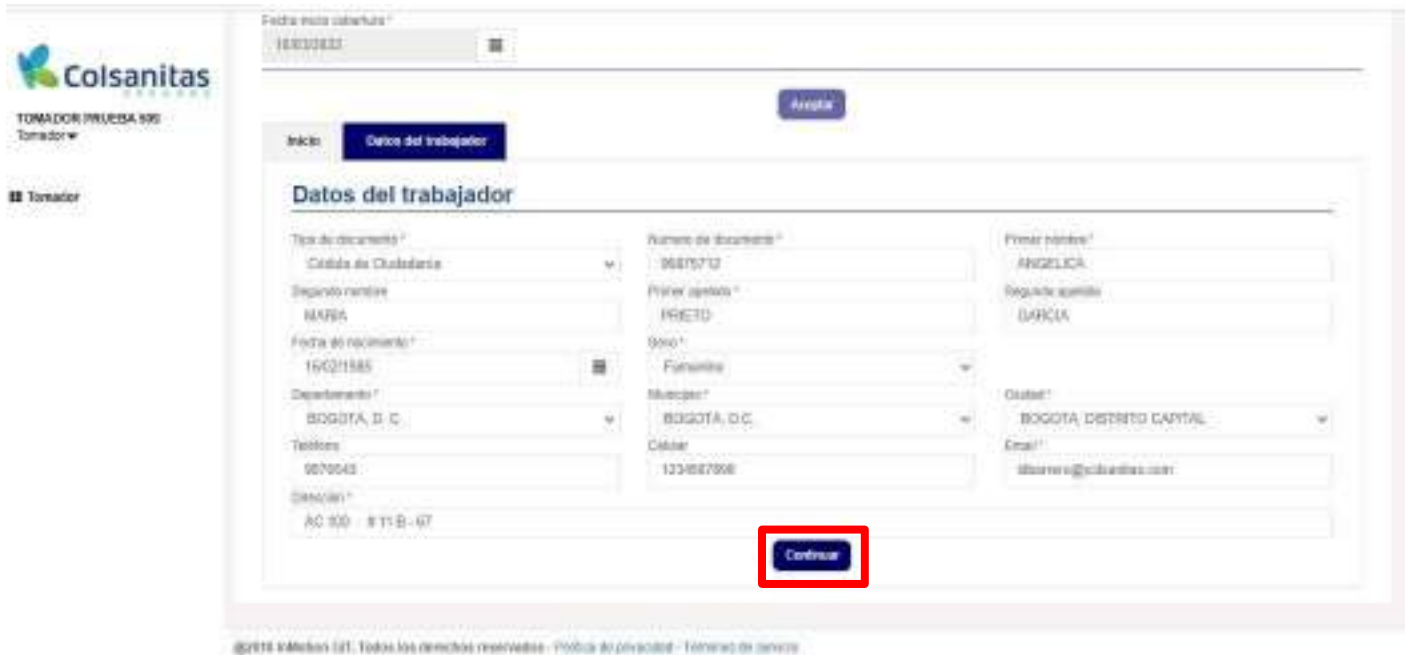
Numero de documento*
Primer apellido*
Sexo*
Municipio*
Ciudad

Primer nombre*
Segundo apellido
Ciudad*
Email*

Continuar

©2018 InMedios S.A. Todos los derechos reservados - Política de privacidad - Términos de servicio

Deberás diligenciar toda la información personal y de contacto del trabajador, luego da clic en **Continuar**.



Fecha inicio coberturas*
00/00/0000

Inicio **Datos del trabajador**

Datos del trabajador

Tipo de documento*
Cédula de Ciudadanía
Segundo nombre
NARRA
Fecha de nacimiento*
15/02/1985
Departamento*
BOGOTÁ, D. C.
Teléfono
9679048
Dirección*
AC 300 - 811-B-07

Numero de documento*
96879713
Primer apellido*
FRIEDT
Sexo*
Femenino
Municipio*
BOGOTÁ, D.C.
Ciudad
1234567890

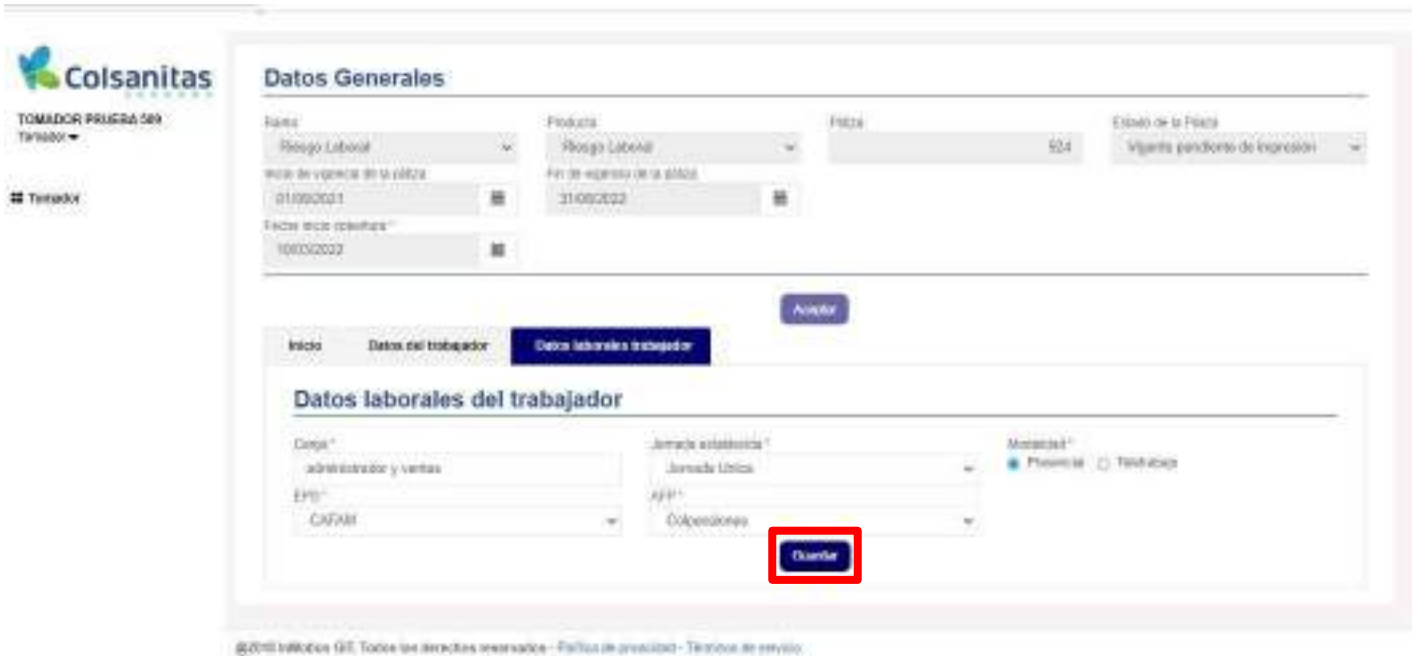
Primer nombre*
ANGELICA
Segundo apellido
GARCIA
Ciudad*
BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
Email*
abonera@colsanitas.com

Continuar

©2018 InMedios S.A. Todos los derechos reservados - Política de privacidad - Términos de servicio

Se habilitará la pestaña **Datos laborales del trabajador** en la cual se deberá diligenciar el cargo, la jornada, la modalidad la EPS y la AFP, luego da clic en **Guardar**.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Datos Generales

Riesgo Laboral: Riesgo Laboral | Producto: Riesgo Laboral | Póliza: 004 | Estado de la Póliza: Vigente pendiente de inscripción

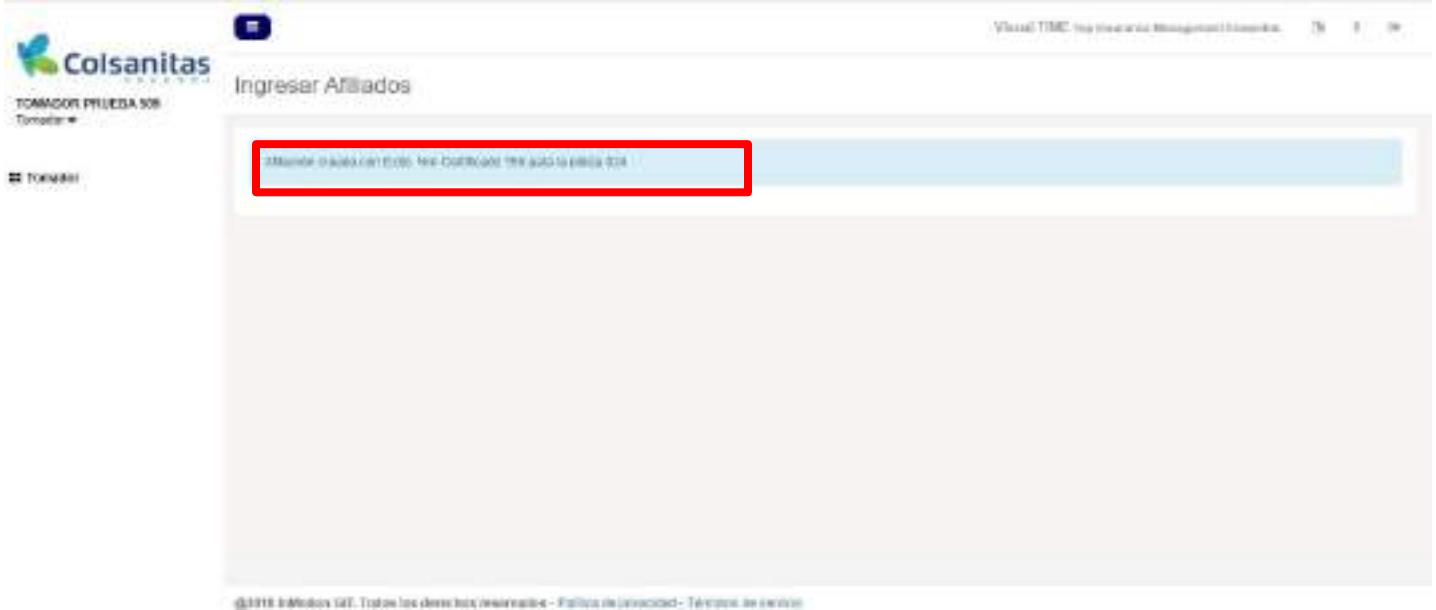
Inicio de vigencia de la póliza: 01/09/2021 | Fin de vigencia de la póliza: 31/08/2022 | Fecha inicio cobertura: 10/03/2022

Datos laborales del trabajador

Cargo: administrador y ventas | Jornada estadística: Jornada Libros | Mantención: Prevenir Tratar

EPS: CAJAH | Coberturas: | **Guardar**

Se generará un mensaje con el número de certificado.



Ingresar Afiliados

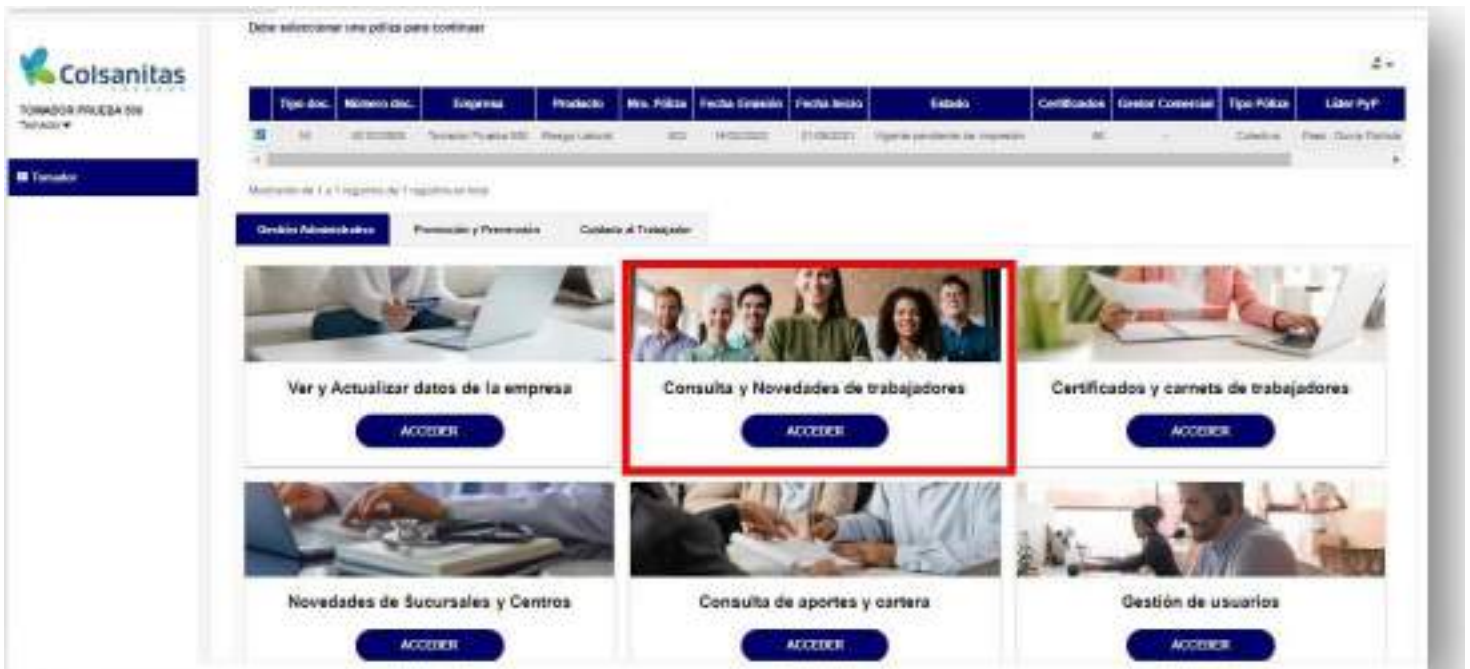
Masiva (masivo en Excel, sin cobertura por pago póliza 004)

5.2 Afiliar masivamente.

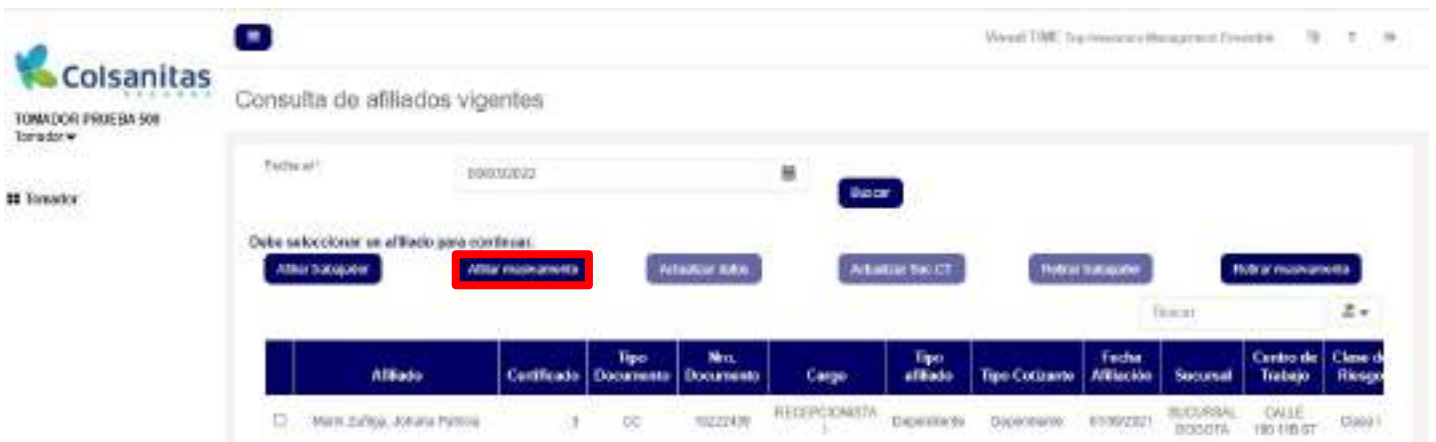
Para la afiliación masiva de trabajadores deberás adjuntar la plantilla de carga masiva en Excel con los campos requeridos de la información de los trabajadores a incluir dentro de la póliza, dentro de los anexos a este manual encontrarás la plantilla y la guía de diligenciamiento para hacer uso de esta funcionalidad.

Debes ingresar por la opción de **consulta y novedades de trabajadores**.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Da clic en el botón **Afiliar masivamente**.

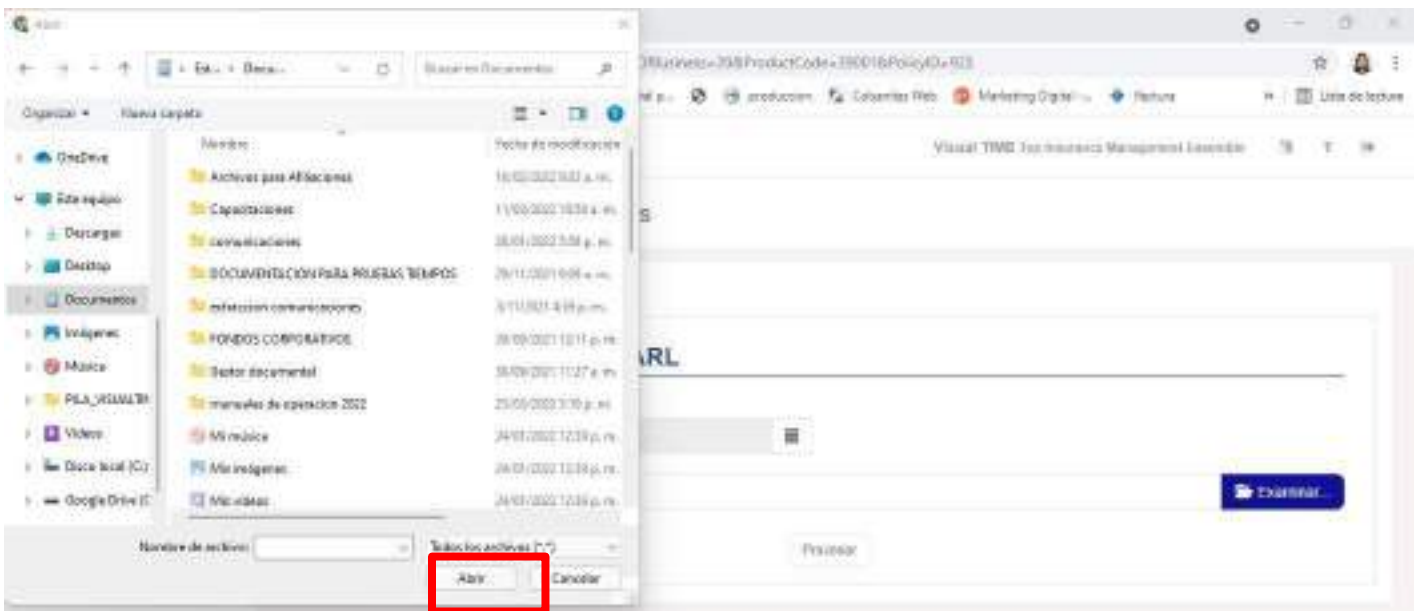


Se generará una ventana con la opción para realizar el cargue de la plantilla y luego da clic en **Examinar**.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Se habilitará una ventana donde encontrarás los documentos, elige el archivo que contenga la plantilla con la información de los trabajadores a afiliar dentro de la póliza, luego da clic en Abrir.

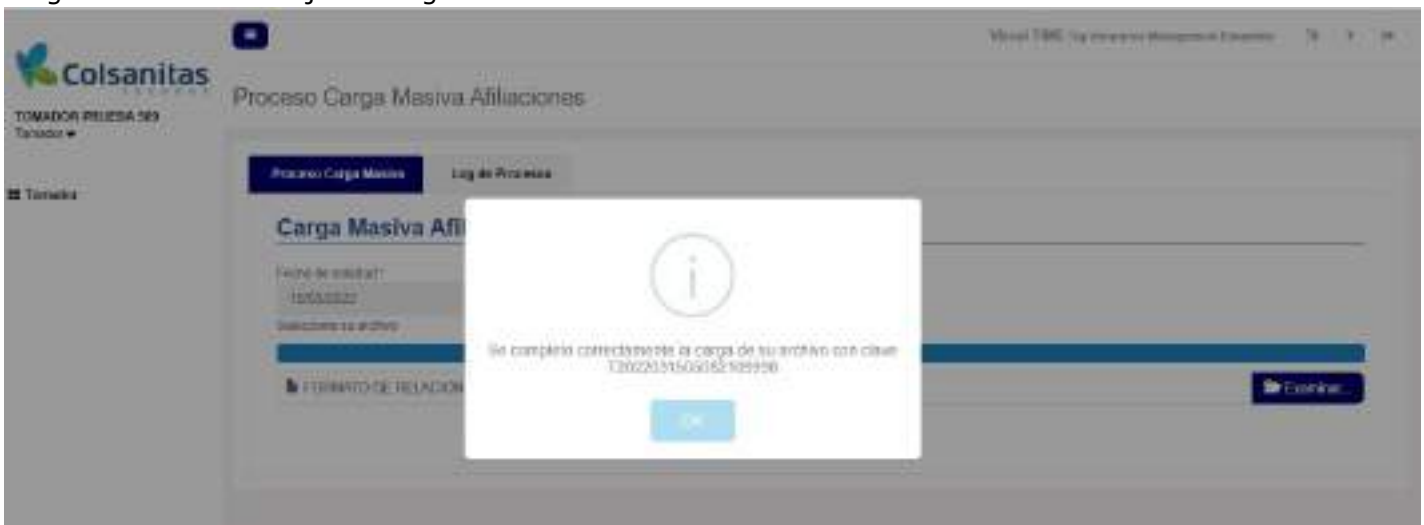


Da clic en **Procesar** y el portal cargará la plantilla con la información de afiliación de los trabajadores.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Se generará un mensaje de cargue exitoso.



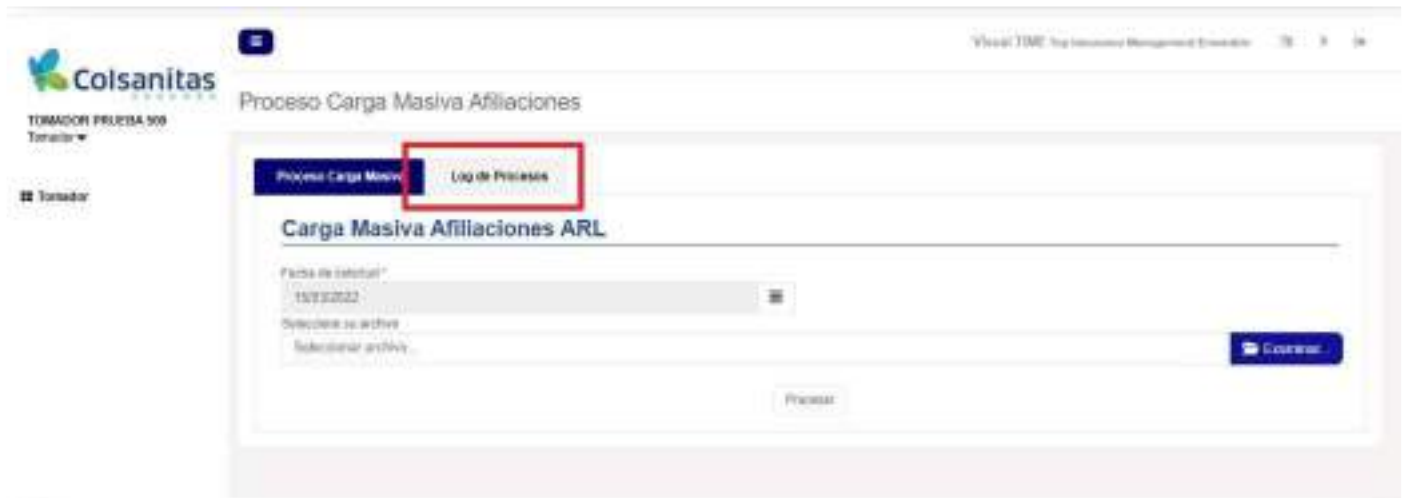
Recibirás un correo de notificación con el resultado de la carga masiva.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



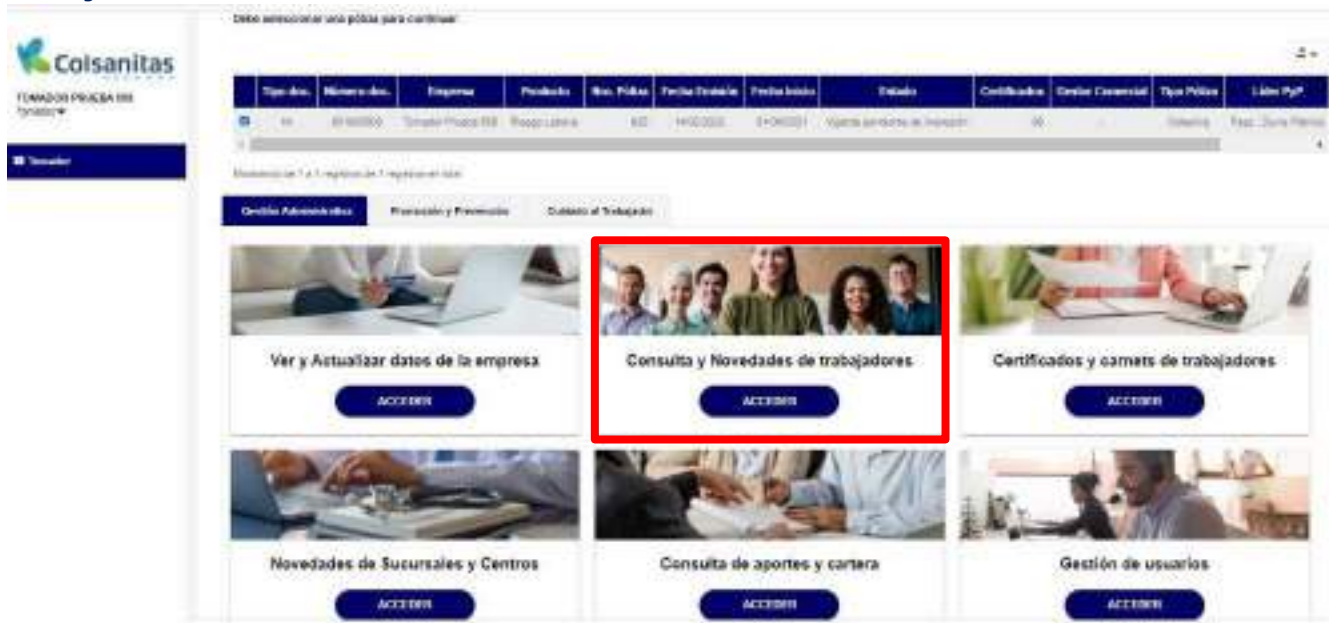
Si el archivo presenta inconsistencias, en la pestaña **Log de Procesos**, se evidenciarán los errores presentados, para que realices la corrección y posteriormente cargar nuevamente la plantilla desde la pestaña **Proceso Carga Masiva**.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



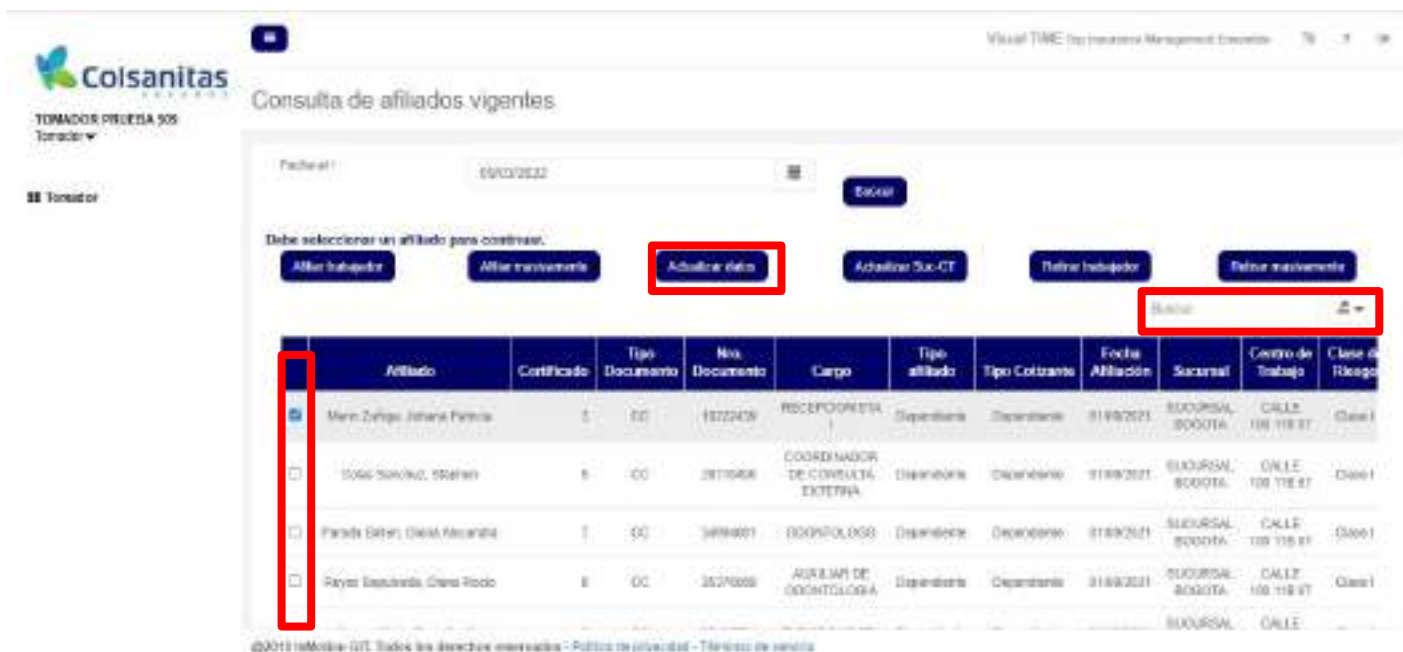
5.3 Actualizar datos.

Selecciona la póliza en el menú superior, luego ingresa por la opción **Consulta y Novedades de trabajadores**.



Selecciona el afiliado al cual deseas actualizar datos, o también puedes buscarlo por número de documento o nombre. A continuación, da clic en la opción **Actualizar datos** que encuentras en la parte superior.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Consulta de afiliados vigentes

Fecha: 09/02/2022

Debe seleccionar un afiliado para continuar.

Actualizar datos

Actualizar Suc-CT

Refinar búsqueda

Eliminar

	Afiliado	Certificado	Tipo Documento	Nro. Documento	Cargo	Tipo afiliado	Tipo Cotizante	Fecha Afiliación	Sucursal	Centro de Trabajo	Clase de Riesgo
<input checked="" type="checkbox"/>	Mari Zepeda Johana Patricia	1	CC	1022409	RECOPIRONISTA	Dependiente	Dependiente	01/09/2021	SUCURSAL BOGOTÁ	CALLE 100 118 87	Clase I
<input type="checkbox"/>	LOGO SANCHEZ STEFAN	8	CC	2871848	COORDINADOR DE CONSULTA EXTERNA	Dependiente	Dependiente	01/09/2021	SUCURSAL BOGOTÁ	CALLE 100 118 87	Clase I
<input type="checkbox"/>	Florencia Gillet (NINA NEGRITA)	1	CC	3494401	COORDINADORA	Dependiente	Dependiente	01/09/2021	SUCURSAL BOGOTÁ	CALLE 100 118 87	Clase I
<input type="checkbox"/>	Payer Escobedo Diana Tocio	8	CC	3527000	AUXILIAR DE ODONTOLÓGICA	Dependiente	Dependiente	01/09/2021	SUCURSAL BOGOTÁ	CALLE 100 118 87	Clase I

©2019 InMóvil S.A. Todos los derechos reservados - Política de privacidad - Términos de servicio

En la pestaña **Inicio** podrás actualizar la siguiente información: tipo de cotizante, tipo de afiliado, tipo de subcotizante, luego da clic en **Continuar**. Recuerda que los siguientes datos no se pueden actualizar desde la oficina virtual: Fecha de inicio de cobertura, salario, tipo y número de documento del trabajador.



Actualización de datos del afiliado

Inicio

Datos Generales

Rango: Rango Laboral

Fecha de vigencia de la póliza: 01/09/2021

Sucursal: SUCURSAL BOGOTÁ

Salario o tarifa de los miembros: 1.236.036.00

Póliza: Rango Laboral

Fin de vigencia de la póliza: 01/09/2022

Centro de trabajo: CALLE 100 118 87

Tipo cotizante: Dependiente

Fecha inicio cobertura: 09/03/2022

Clase de riesgo: Clase I

Tipo afiliado: Dependiente

Estado de la Póliza: Vigente pendiente de reposición

Tasa: 1.502

Tipo subcotizante: Cuando no aplica ningún subtpo

Continuar

Posteriormente se habilitará la pestaña de **Datos del Trabajador**, luego de actualizar la información correspondiente, da clic en continuar.

Manual del Usuario Oficina virtual Colosanitas ARL

Inicio **Datos del trabajador**

Tipo de documento *
Cédula de Ciudadanía

Primer nombre *
LISSY

Fecha de nacimiento *
23/05/1968

Departamento *
BOGOTÁ, D. C.

Teléfono

Dirección *
EXLR00AKHC

Número de documento *
8776558

Segundo nombre

Sexo *
Masculino

Municipio *
BOGOTÁ, D.C.

Celular
3124577205

Primer apellido *
CASTAÑO


Segundo apellido
DAUQUI

Ciudad *
BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Email *
LNNDY@gmail.com

Continuar

Se habilitarán los campos de cargo, jornada establecida, modalidad, EPS, AFP, para realizar la actualización que requieras y luego da clic en **Guardar**.

 **Actualización de datos del afiliado**

Visual TIME Top Insurance Management Executive

Inicio **Datos laborales trabajador**

Datos laborales del trabajador

Cargo *
RECEPCIONISTA

Jornada establecida
Jornada Única

Modalidad *
 Presencial Teletrabajo

EPS *
CAFAM

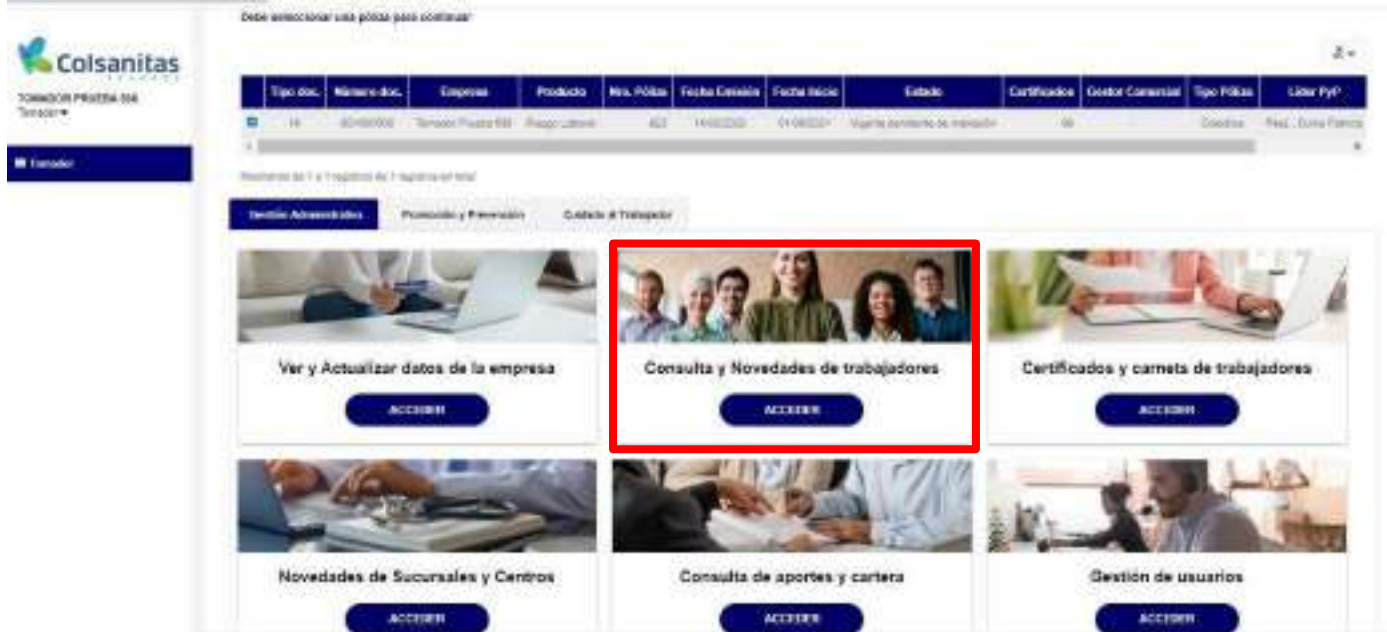
AFP *
Porvenir

Guardar

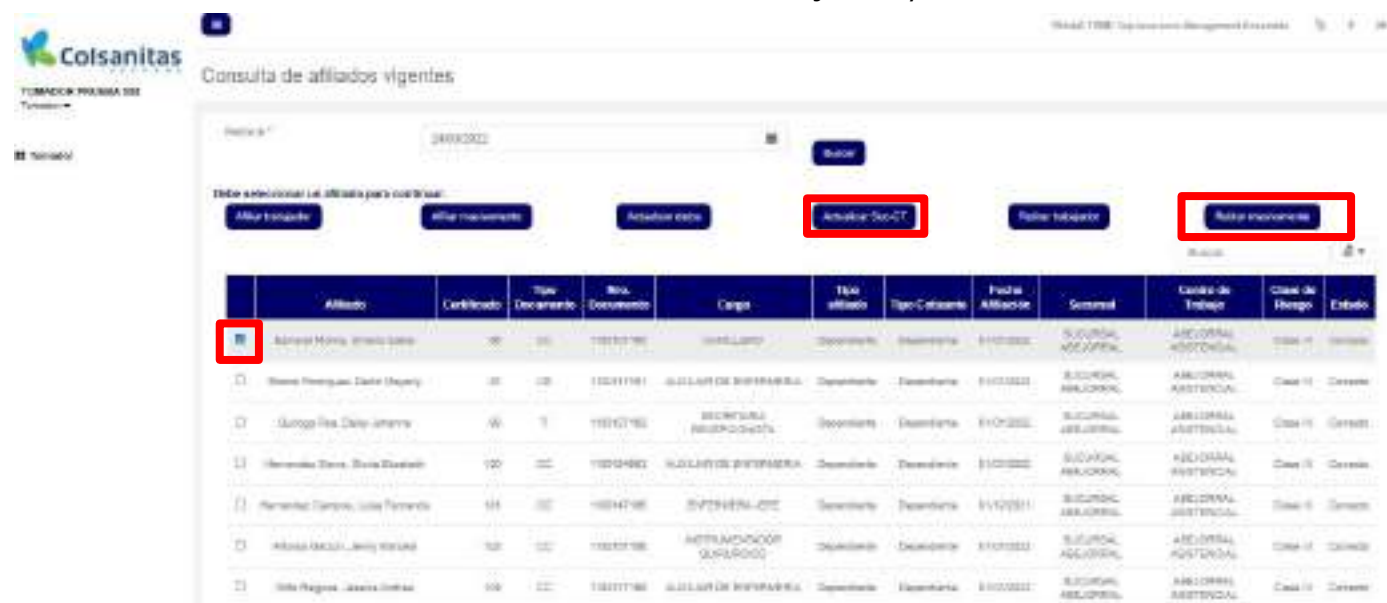
Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL

5.4 Actualizar Suc-CT (Actualización de sucursal y o centro de trabajo del trabajador).

Ingresa a través de la opción **Consulta y Novedades de trabajadores**.

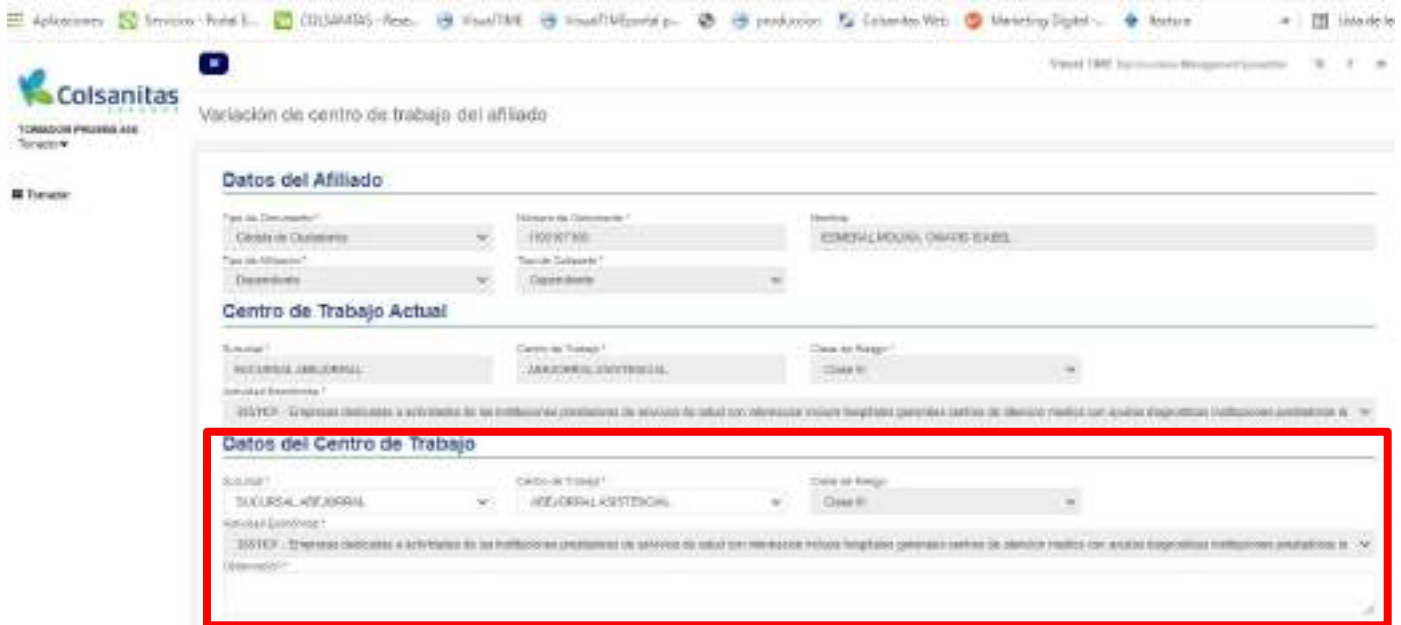


Realiza la búsqueda del trabajador que deseas actualizar la sucursal y/o centro de trabajo, ingresando el número del documento o nombre. Selecciona el trabajador y da clic en **Actualizar Suc - CT**



Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL

Encontrarás habilitada la opción **Datos del Centro de Trabajo**, valida si el centro de trabajo corresponde a una sucursal diferente, en ese caso deberás modificar también la sucursal a la que esté asociado el centro de trabajo, diligencia el campo de observación indicando el motivo de dicha modificación.



Variación de centro de trabajo del afiliado

Datos del Afiliado

Tipo de Documento: CÉDULA DE CIUDADANO
Número de Documento: 10007980
Nombre: CERMILLA ROSA, ORLANDO EZEQUIEL
Tipo de Afiliado: Dependiente
Tipo de Documento: Dependiente

Centro de Trabajo Actual

Sucursal: SUCURSAL ASISTENCIAL
Centro de Trabajo: ASISTENCIAL ASISTENCIAL
Clase de Pagar: Clase B

Datos del Centro de Trabajo

Sucursal: SUCURSAL ASISTENCIAL
Centro de Trabajo: ASISTENCIAL ASISTENCIAL
Clase de Pagar: Clase B

Observación: SISTEMA - Empresa dedicada a actividades de las instituciones prestadoras de servicios de salud con servicios médicos hospitalarios generales centros de atención médica con equipos diagnósticos instituciones prestadoras de...

Da clic en guardar después de modificar.



Variación de centro de trabajo del afiliado

Datos del Afiliado

Tipo de Documento: CÉDULA DE CIUDADANO
Número de Documento: 10007980
Nombre: ROSARIO MUÑOZ, URSULA RUBEN
Tipo de Afiliado: Dependiente
Tipo de Documento: Dependiente

Centro de Trabajo Actual

Sucursal: SUCURSAL ASISTENCIAL
Centro de Trabajo: ASISTENCIAL ASISTENCIAL
Clase de Pagar: Clase B

Datos del Centro de Trabajo

Sucursal: SUCURSAL ASISTENCIAL
Centro de Trabajo: ASISTENCIAL ASISTENCIAL
Clase de Pagar: Clase B

Observación: SISTEMA - Empresa dedicada a actividades de las instituciones prestadoras de servicios de salud con servicios médicos hospitalarios generales centros de atención médica con equipos diagnósticos instituciones prestadoras de...

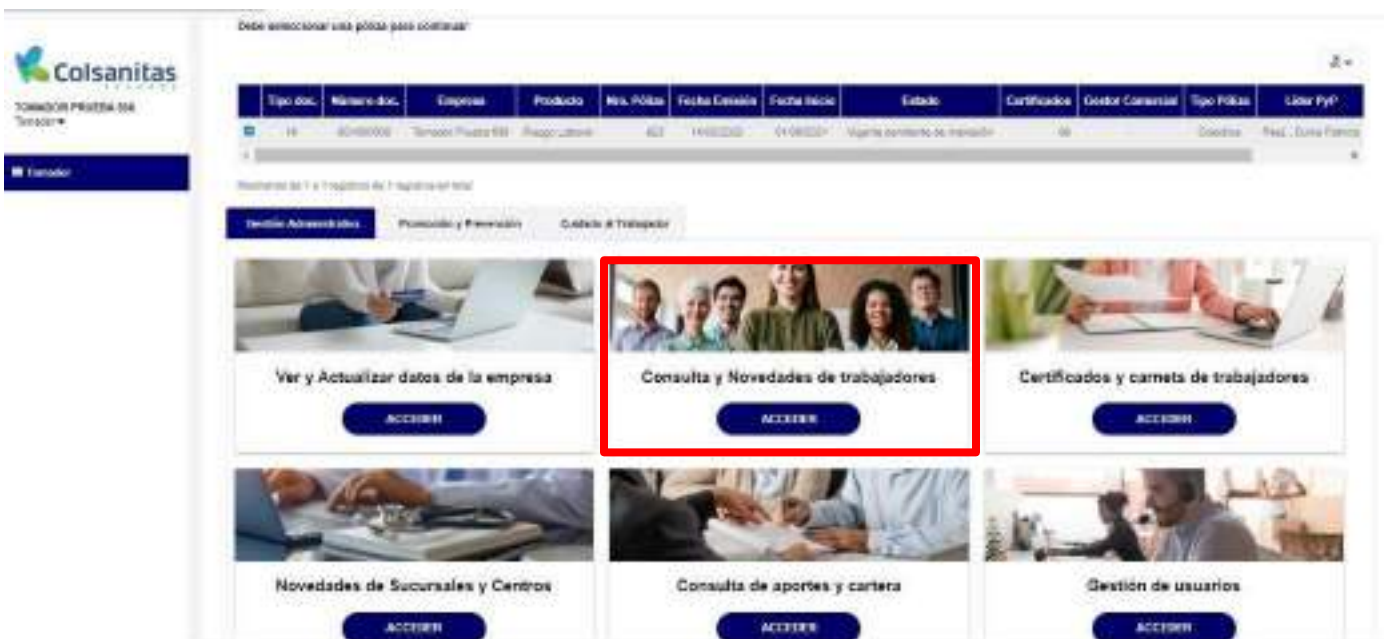
Guardar

Se generará un mensaje de actualización exitosa.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL

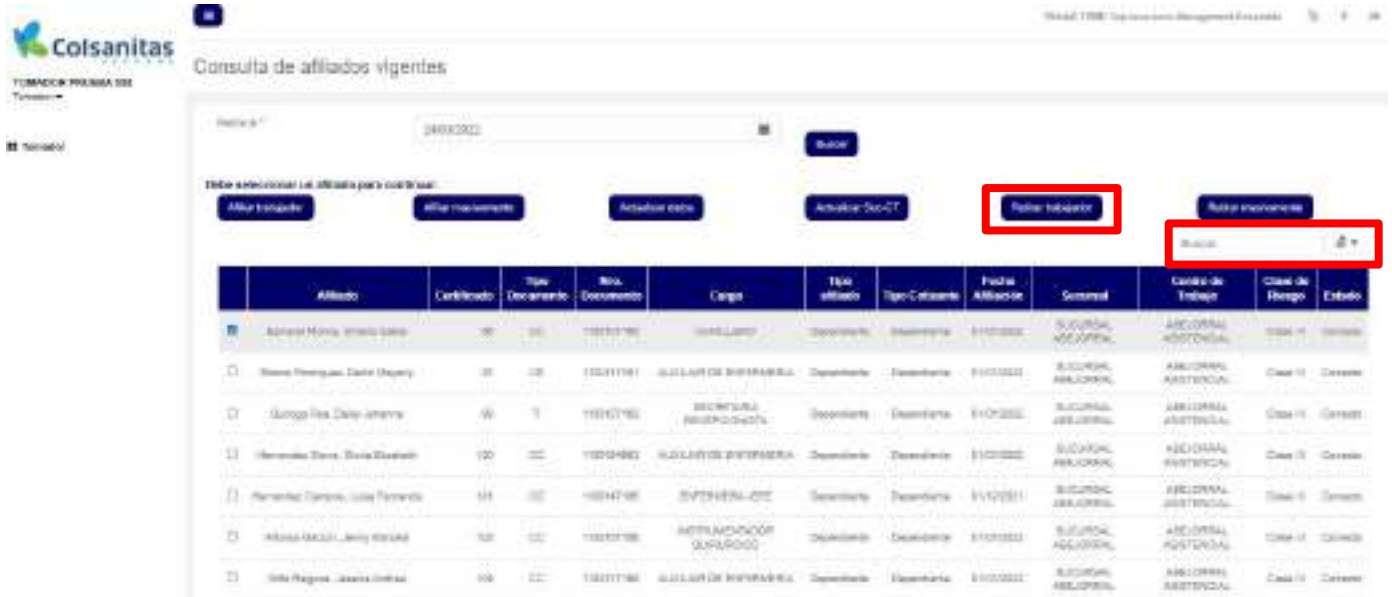


Para el retiro de trabajadores ingresa a través de la opción **Consulta y Novedades de trabajadores**.



En la opción **Buscar** ingresa el número de documento o nombre de la persona a retirar y luego selecciona el trabajador. La plataforma traerá por defecto la fecha en que estás ingresando a la oficina virtual a realizar la consulta, campo que se puede modificar requieres visualizar algún trabajador que esté afiliado con fecha a futuro.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Consulta de afiliados vigentes

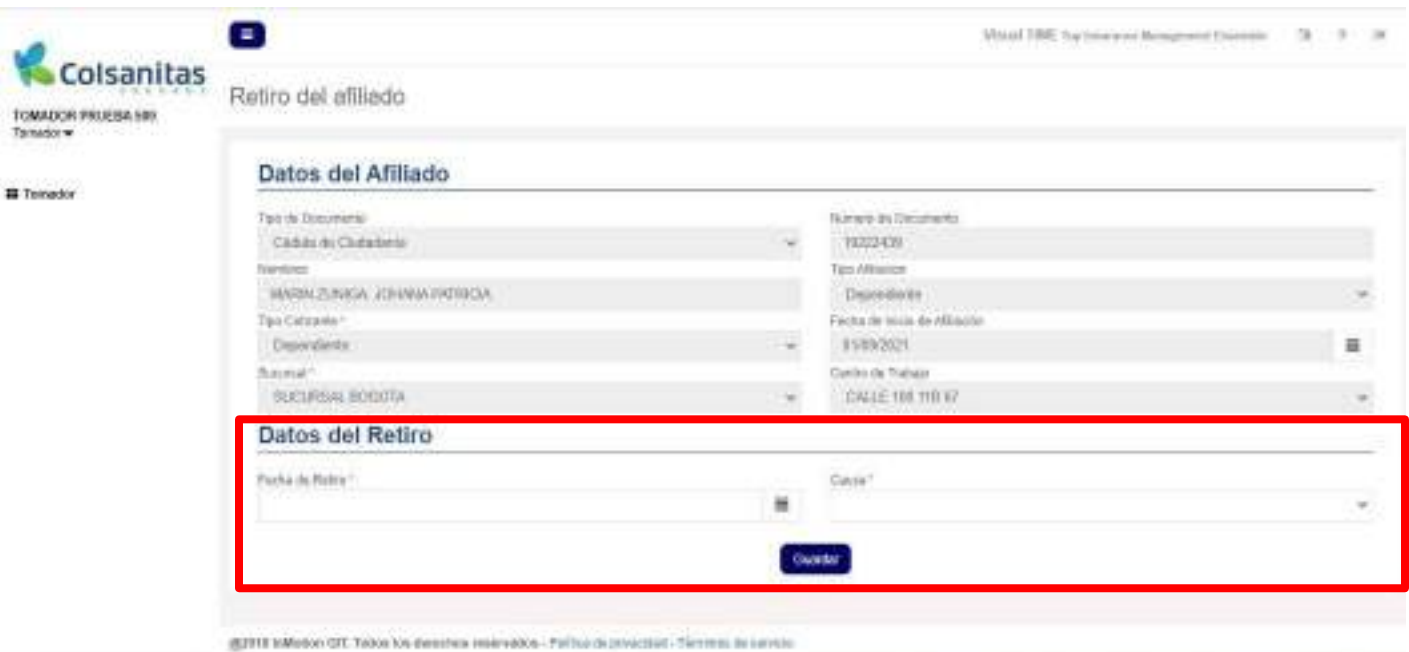
Buscar

Datos adicionales del afiliado para consultar:

Añadir afiliado Añadir movimiento Actualizar datos Actualizar Soc-CT Retirar afiliado Añadir movimiento

Afiliado	Contributivo	Tipo Documento	No. Documento	Cargo	Tipo afiliado	Tipo Cotizante	Fecha Afiliación	Semanal	Centro de Trabajo	Clase de Ingreso	Cobajo
Adriana María, María Laura	00	00	10000790	SECRETARIA	Dependiente	Dependiente	11/03/2021	SUCURSAL BOGOTÁ	ARCORRAL INDUSTRIAL	Clase 11	Descto
Beate Priscilla, Dora Mayari	00	00	10001191	SECRETARIA DE EMPRESA	Dependiente	Dependiente	11/03/2021	SUCURSAL BOGOTÁ	ARCORRAL INDUSTRIAL	Clase 11	Descto
Georgina, Dora Johanna	W	7	10001790	SECRETARIA	Dependiente	Dependiente	11/03/2021	SUCURSAL BOGOTÁ	ARCORRAL INDUSTRIAL	Clase 11	Descto
María Elena, Dora Elizabeth	100	00	10000980	SECRETARIA PRIMERA	Dependiente	Dependiente	11/03/2021	SUCURSAL BOGOTÁ	ARCORRAL INDUSTRIAL	Clase 11	Descto
María Elena, Dora Elizabeth	100	00	10000980	SECRETARIA PRIMERA	Dependiente	Dependiente	11/03/2021	SUCURSAL BOGOTÁ	ARCORRAL INDUSTRIAL	Clase 11	Descto
María Elena, Dora Elizabeth	100	00	10000980	SECRETARIA PRIMERA	Dependiente	Dependiente	11/03/2021	SUCURSAL BOGOTÁ	ARCORRAL INDUSTRIAL	Clase 11	Descto
María Elena, Dora Elizabeth	100	00	10000980	SECRETARIA PRIMERA	Dependiente	Dependiente	11/03/2021	SUCURSAL BOGOTÁ	ARCORRAL INDUSTRIAL	Clase 11	Descto
María Elena, Dora Elizabeth	100	00	10000980	SECRETARIA PRIMERA	Dependiente	Dependiente	11/03/2021	SUCURSAL BOGOTÁ	ARCORRAL INDUSTRIAL	Clase 11	Descto

Se generará la ventana de retiro del afiliado, donde deberás diligenciar la fecha de retiro, la cual debe ser igual o superior a la fecha de inicio de afiliación. Luego elige la causa de retiro de acuerdo a la lista que allí se despliegue. Cuando la causal corresponde a inclusión errónea, deberás retirar el trabajador con la misma fecha de ingreso para no generar mora.



Retiro del afiliado

Datos del Afiliado

Tipo de Documento: Cédula de Ciudadanía
 Número de Documento: 10001400
 Nombre: MARIBEL ENRIETA JIMENA PATRICIA
 Tipo Afiliación: Dependiente
 Tipo Cotizante: Dependiente
 Fecha de Inicio de Afiliación: 11/03/2021
 Semanal: Dependiente
 Centro de Trabajo: SUCURSAL BOGOTÁ
 Calle de Trabajo: CALLE 100 110 97

Datos del Retiro

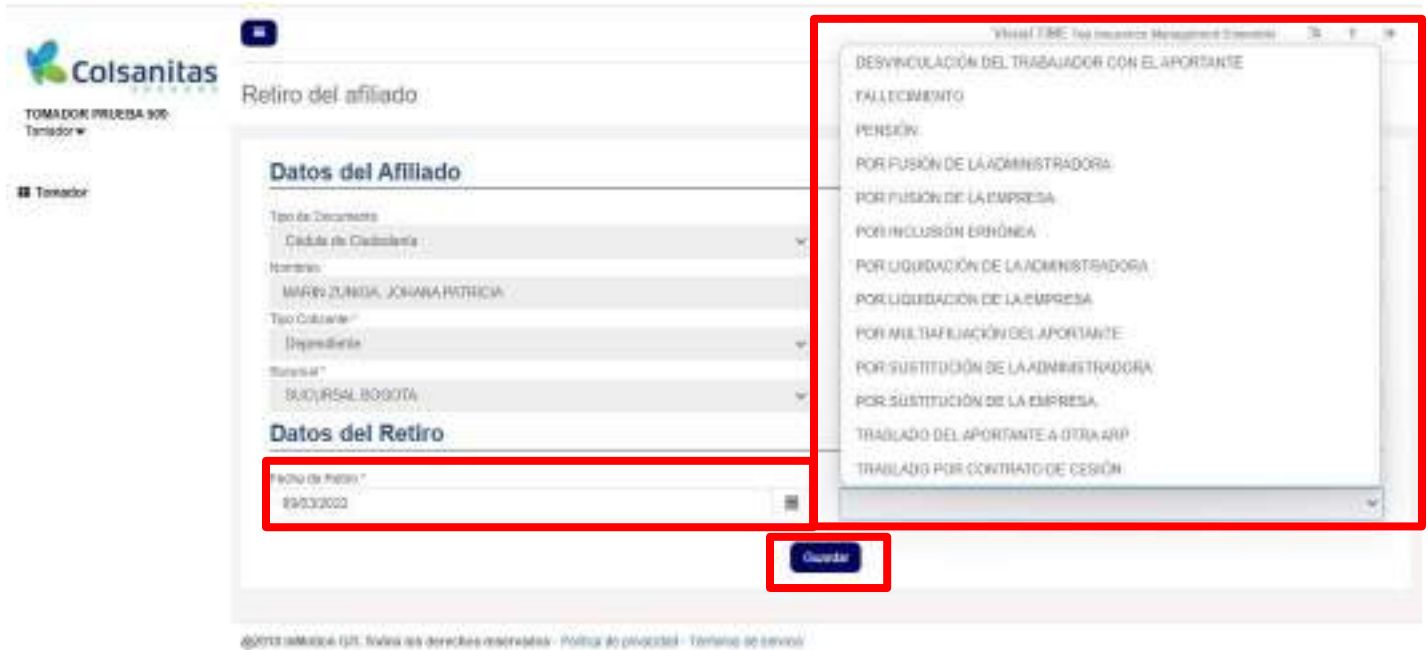
Fecha de Retiro:
 Causa:

Guardar

© 2021 Misión COT. Todos los derechos reservados - Política de Privacidad - Términos de Servicio

Después de diligenciar los campos, da clic en **Guardar**.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Se generará un mensaje indicando que el cliente ha sido retirado de la póliza.

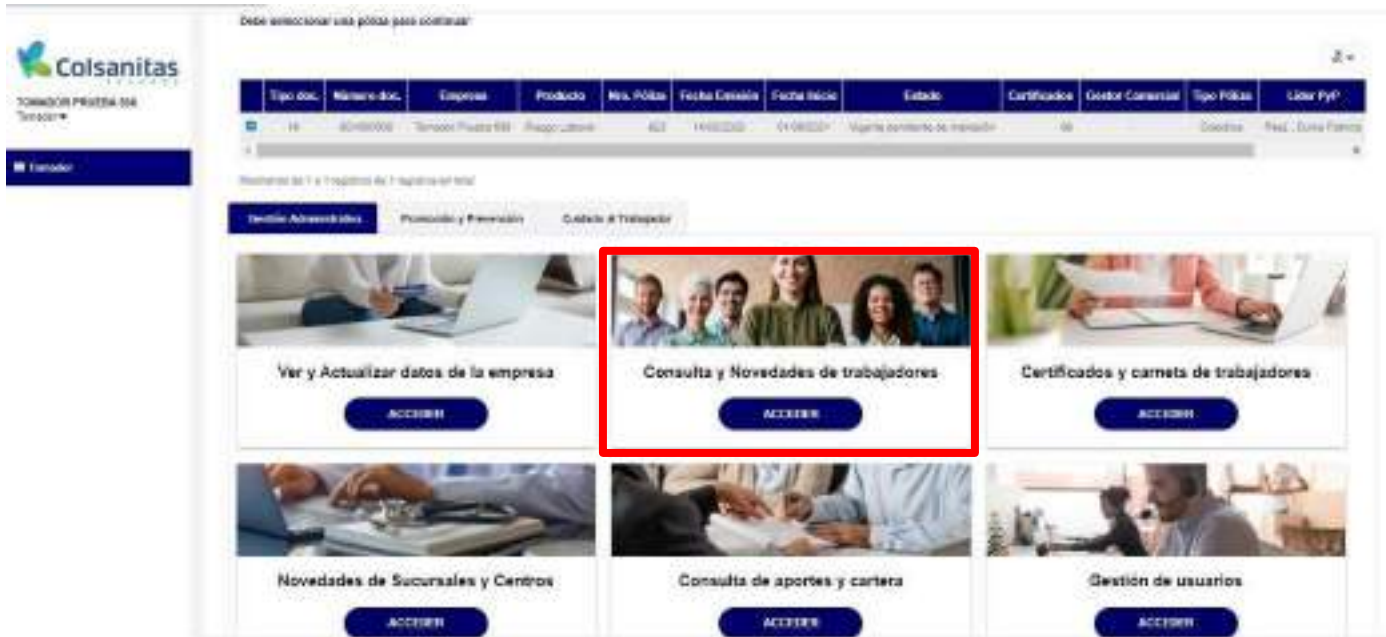


5.6 Retirar masivamente.

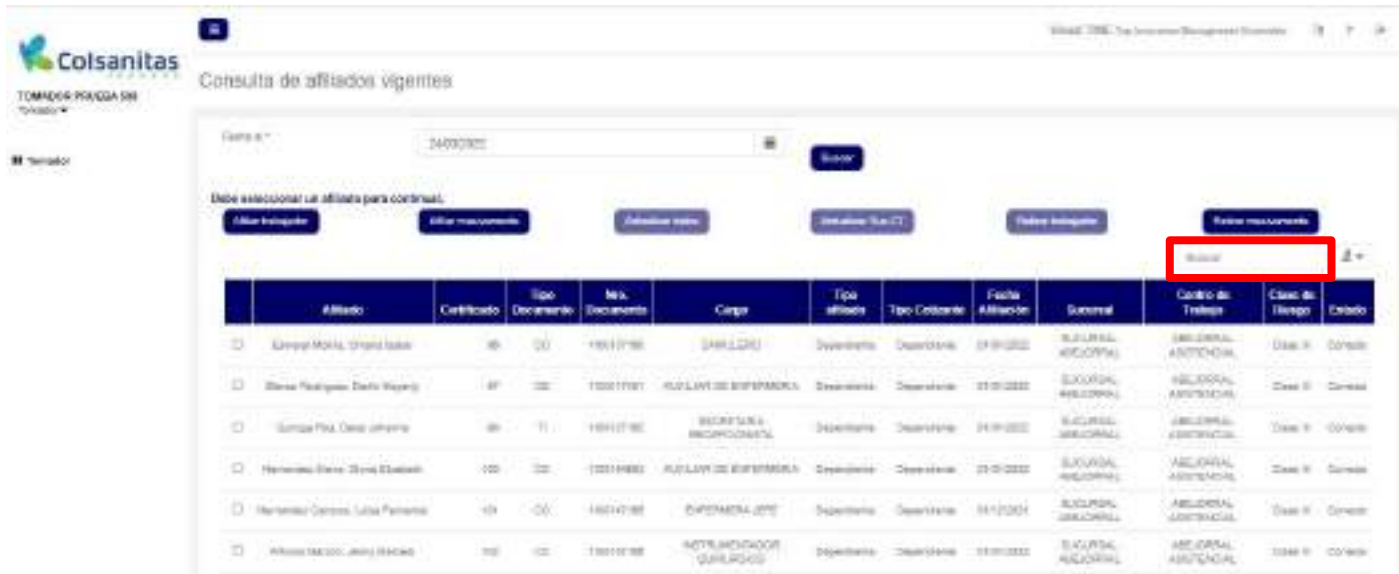
Para el retiro masivo de trabajadores, ingresa a través de la opción **Consulta y Novedades de trabajadores**.

Dentro de los anexos a este manual, encontrarás las causales de retiro masivo.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL

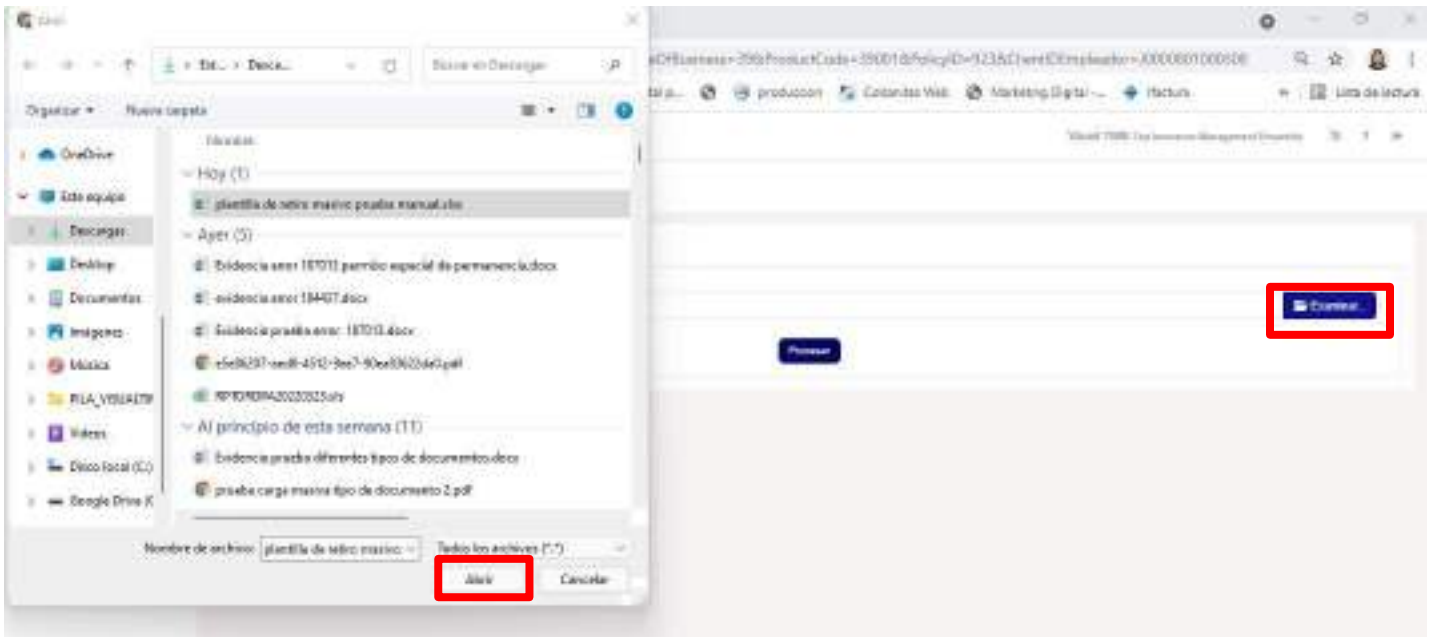


Ingresa por la opción **Retirar masivamente**.



Da clic en **Examinar** y se abrirá una ventana para importar documentos, elige el documento que deseas importar y luego da clic en abrir.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Da clic en **Procesar**.



Se generará un mensaje indicando que se realizó correctamente la carga del archivo.



Si el archivo presenta inconsistencias, en la pestaña **Log de Procesos**, se evidenciarán los errores presentados, para que realices la corrección y posteriormente cargar nuevamente la plantilla desde la pestaña **Proceso Carga Masiva**.

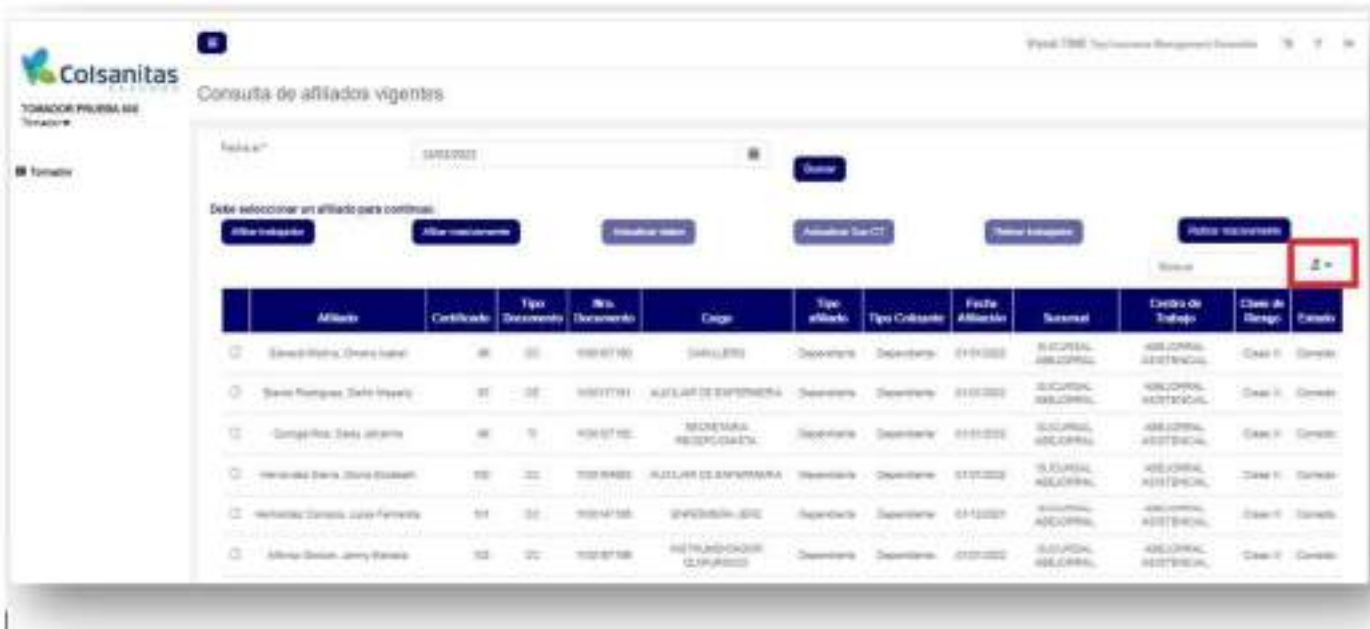
Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



5.7 Consulta de afiliados vigentes.

Para la consulta de trabajadores afiliados vigentes, ingresa a través de la opción **Consulta y Novedades de trabajadores**.

En la flecha que aparece en seguida del cuadro de buscar, puedes descargar en Excel los afiliados vigentes que se consulten de acuerdo al filtro de fecha al que se indique en la parte superior de la pantalla.



Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL

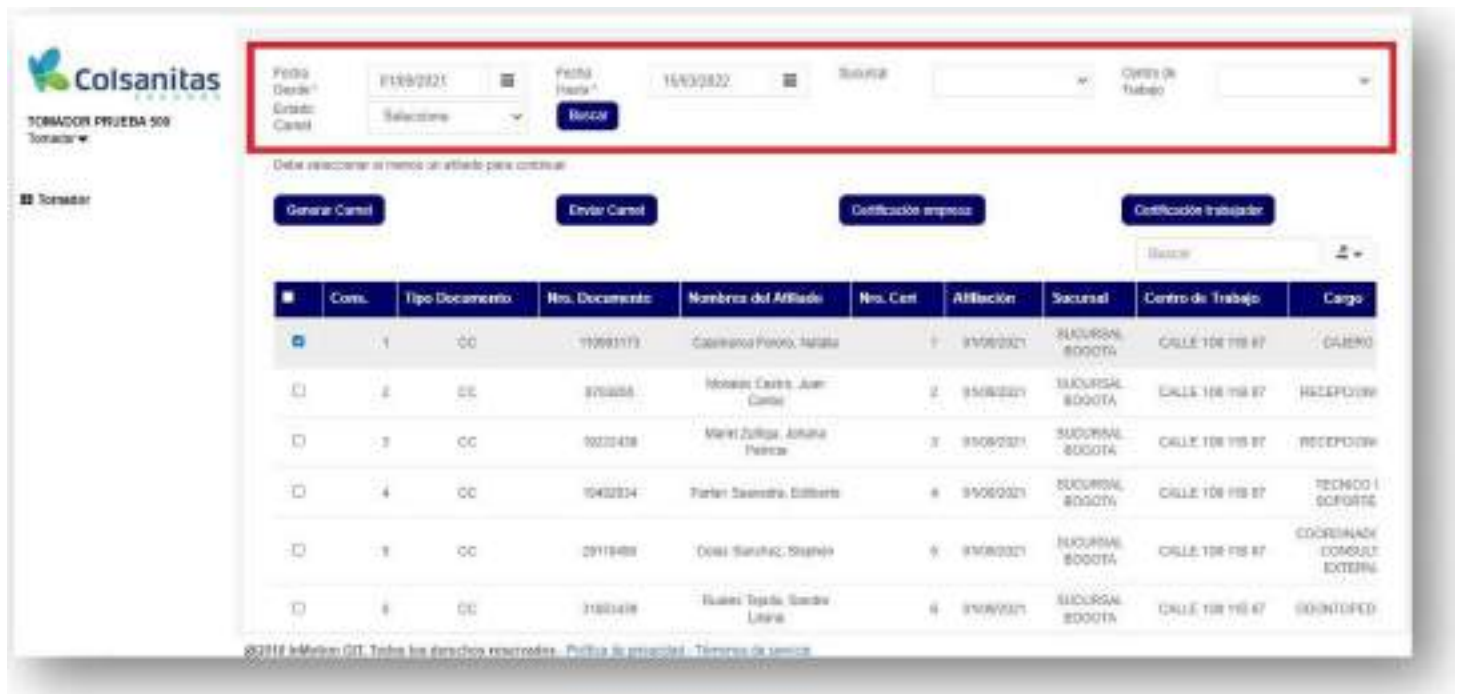
6. Certificados y carnets de trabajadores.

6.1 Generar carnet

Para la generación de carnets, ingresa a través de la opción **Certificados y carnets de trabajadores**

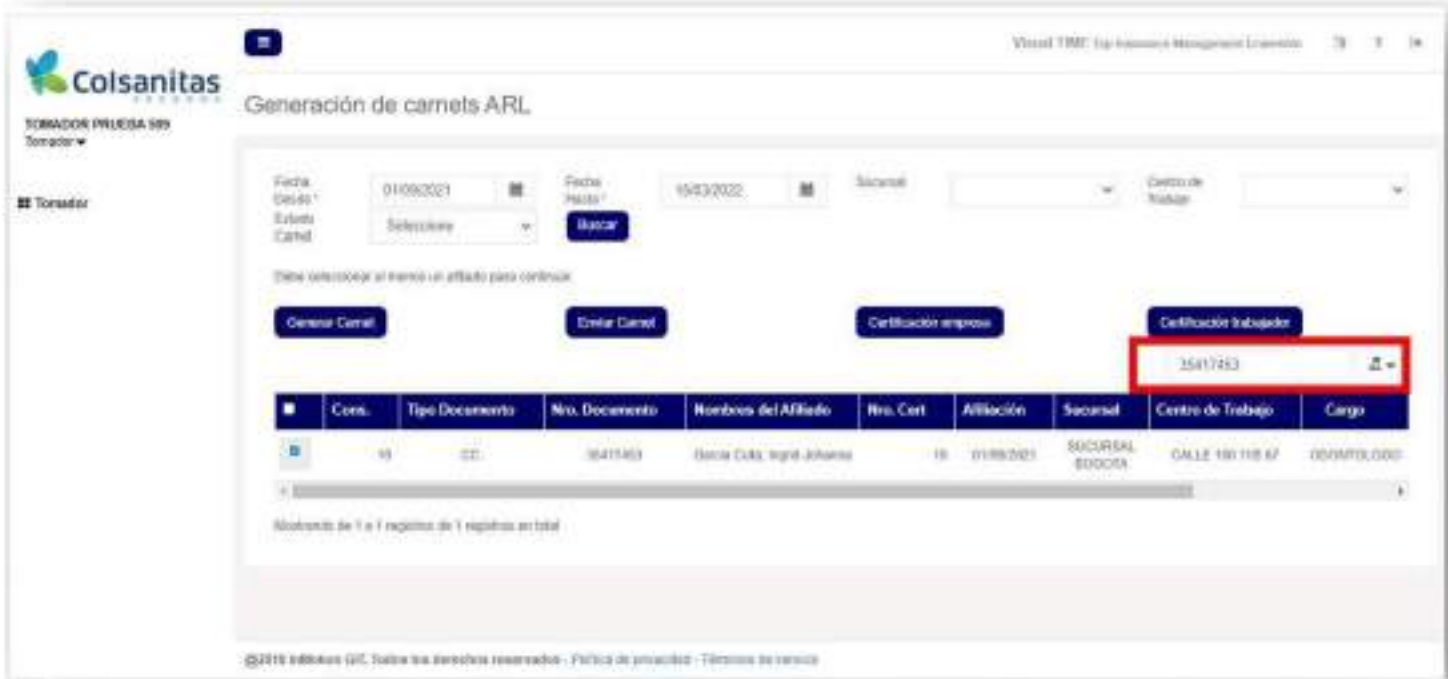


Selecciona la fecha desde y fecha hasta, en caso de que la empresa tenga varias sucursales o centros de trabajo también se puede filtrar la búsqueda. Da clic en **Buscar** y selecciona el afiliado del cual deseas generar el carnet.

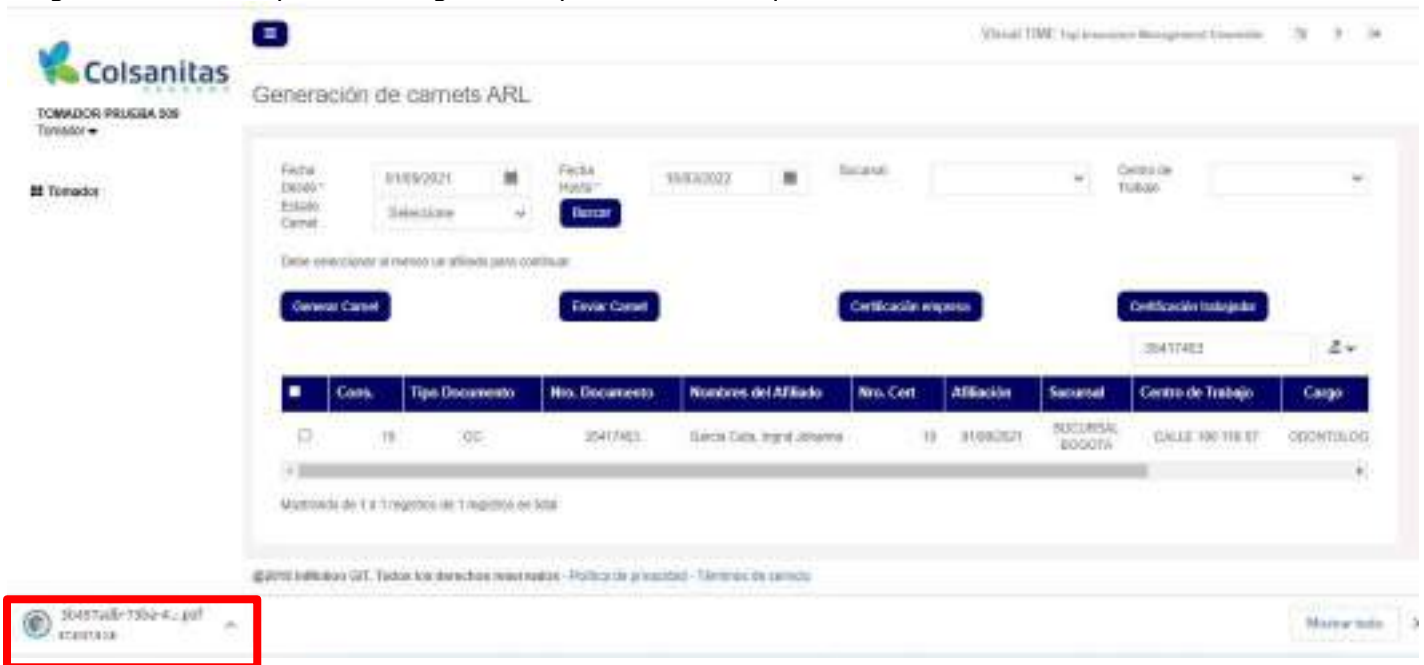


También existe la opción de que puedas realizar la búsqueda del afiliado al que se le generará el carnet, en la parte superior derecha ingresa el número de documento o nombre del trabajador, luego selecciona el afiliado y da clic en **Generar carnet**.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Se genera el carnet para descargar en la parte inferior izquierda.

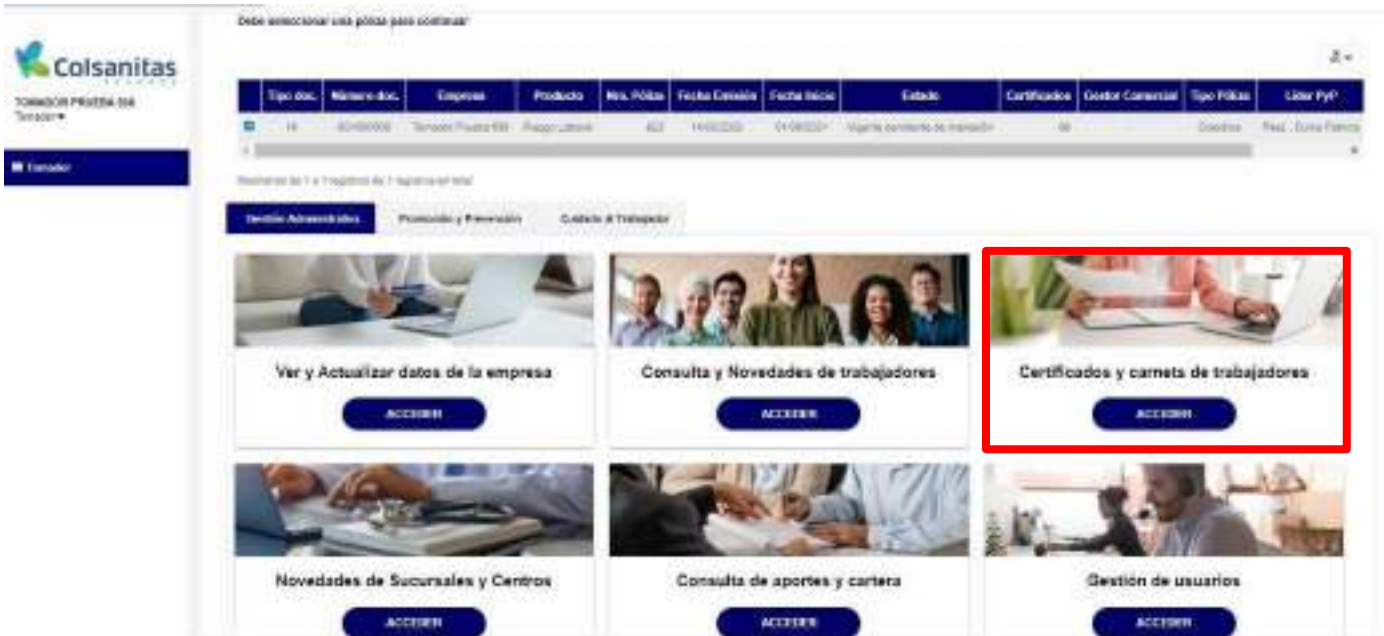


Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



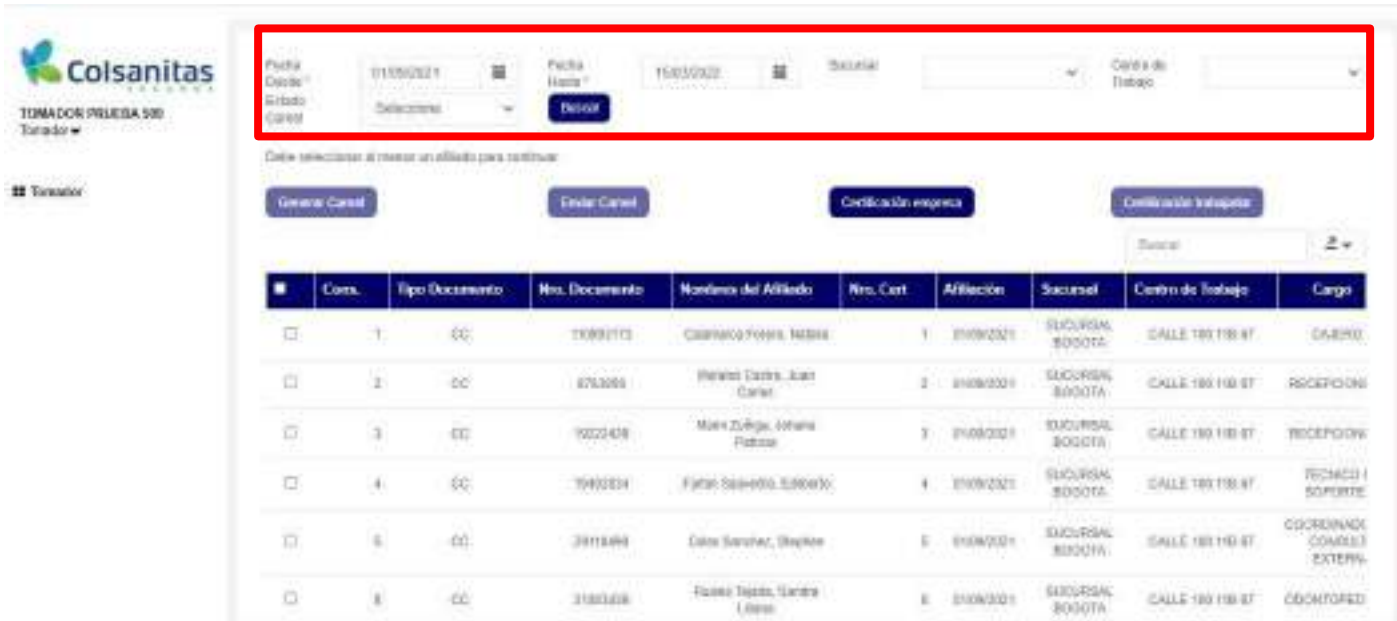
6.2 Enviar carnet

Para el envío de carnets, ingresar a través de la opción **Certificados y carnets de trabajadores**.



Se debe modificar la fecha desde y fecha hasta, luego da clic en **Buscar**

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL

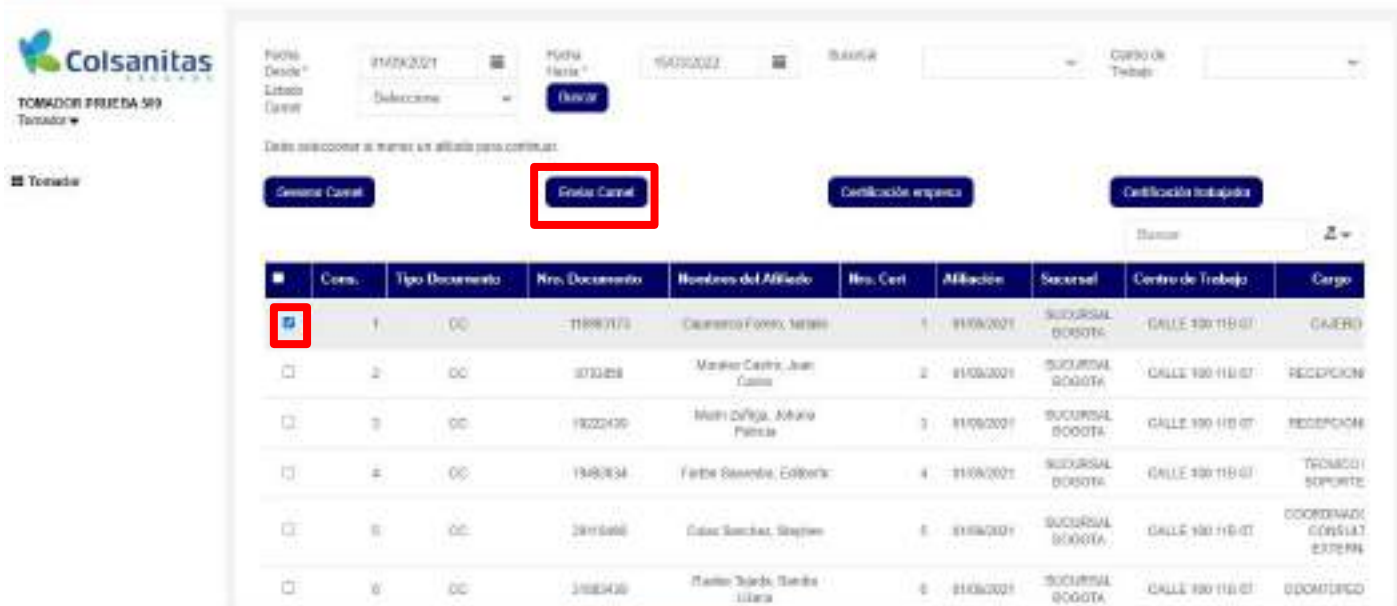


Fecha Desde* 01/09/2021 Fecha Hasta* 15/09/2021 Sucursal Centro de Trabajo

Dele seleccionar al menos un afiliado para continuar

#	Cons.	Tipo Documento	Nro. Documento	Nombres del Afiliado	Nro. Carnet	Afiliación	Sucursal	Centro de Trabajo	Cargo
<input type="checkbox"/>	1	CC	11891173	Camacho Farias, Isabella	1	0109/2021	SUCURSAL BOGOTA	CALLE 100 110 01	CAJERO
<input type="checkbox"/>	2	CC	876388	Reinos Castro, Juan Carlos	2	0109/2021	SUCURSAL BOGOTA	CALLE 100 110 01	RECEPCION
<input type="checkbox"/>	3	CC	1922428	Mora Zúñiga, Mariana Patricia	3	0109/2021	SUCURSAL BOGOTA	CALLE 100 110 01	RECEPCION
<input type="checkbox"/>	4	CC	1949334	Fajalá Sarmiento, Coliberto	4	0109/2021	SUCURSAL BOGOTA	CALLE 100 110 01	TENEDOR DE SOPORTE
<input type="checkbox"/>	5	CC	2811848	Castro Sanchez, Stephen	5	0109/2021	SUCURSAL BOGOTA	CALLE 100 110 01	COORDINADOR COMERCIAL EXTERNO
<input type="checkbox"/>	6	CC	3188426	Reinos Castro, Sandra Liliana	6	0109/2021	SUCURSAL BOGOTA	CALLE 100 110 01	COORDINADOR

Después de identificar y seleccionar al trabajador al cual deseas enviar carnet, da clic en el botón **Enviar Carnet**, automáticamente se enviará el carnet al correo electrónico del trabajador.



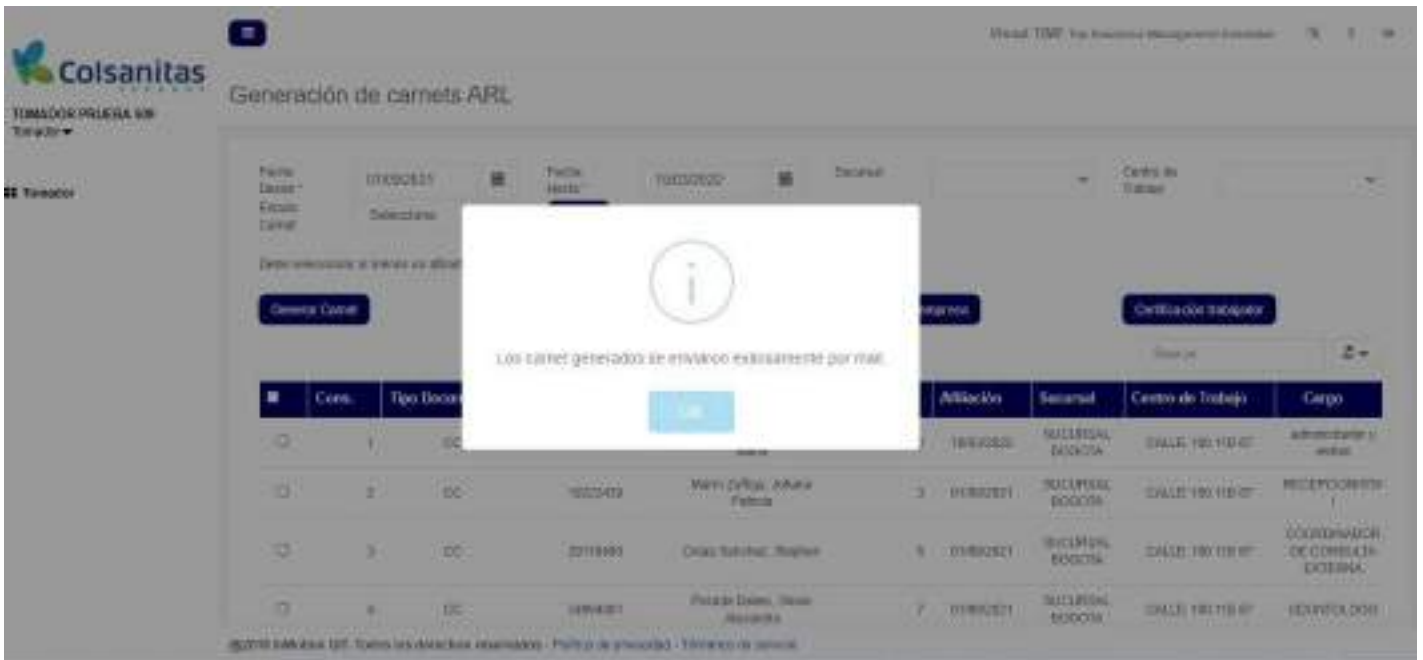
Fecha Desde* 01/09/2021 Fecha Hasta* 15/09/2022 Sucursal Centro de Trabajo

Dele seleccionar al menos un afiliado para continuar

#	Cons.	Tipo Documento	Nro. Documento	Nombres del Afiliado	Nro. Carnet	Afiliación	Sucursal	Centro de Trabajo	Cargo
<input checked="" type="checkbox"/>	1	CC	11891173	Camacho Farias, Isabella	1	0109/2021	SUCURSAL BOGOTA	CALLE 100 110 01	CAJERO
<input type="checkbox"/>	2	CC	876388	Reinos Castro, Juan Carlos	2	0109/2021	SUCURSAL BOGOTA	CALLE 100 110 01	RECEPCION
<input type="checkbox"/>	3	CC	1922428	Mora Zúñiga, Mariana Patricia	3	0109/2021	SUCURSAL BOGOTA	CALLE 100 110 01	RECEPCION
<input type="checkbox"/>	4	CC	1949334	Fajalá Sarmiento, Coliberto	4	0109/2021	SUCURSAL BOGOTA	CALLE 100 110 01	TENEDOR DE SOPORTE
<input type="checkbox"/>	5	CC	2811848	Castro Sanchez, Stephen	5	0109/2021	SUCURSAL BOGOTA	CALLE 100 110 01	COORDINADOR COMERCIAL EXTERNO
<input type="checkbox"/>	6	CC	3188426	Reinos Castro, Sandra Liliana	6	0109/2021	SUCURSAL BOGOTA	CALLE 100 110 01	COORDINADOR

©2020 Colson S.A. Todos los derechos reservados. Política de privacidad - Términos de servicio

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



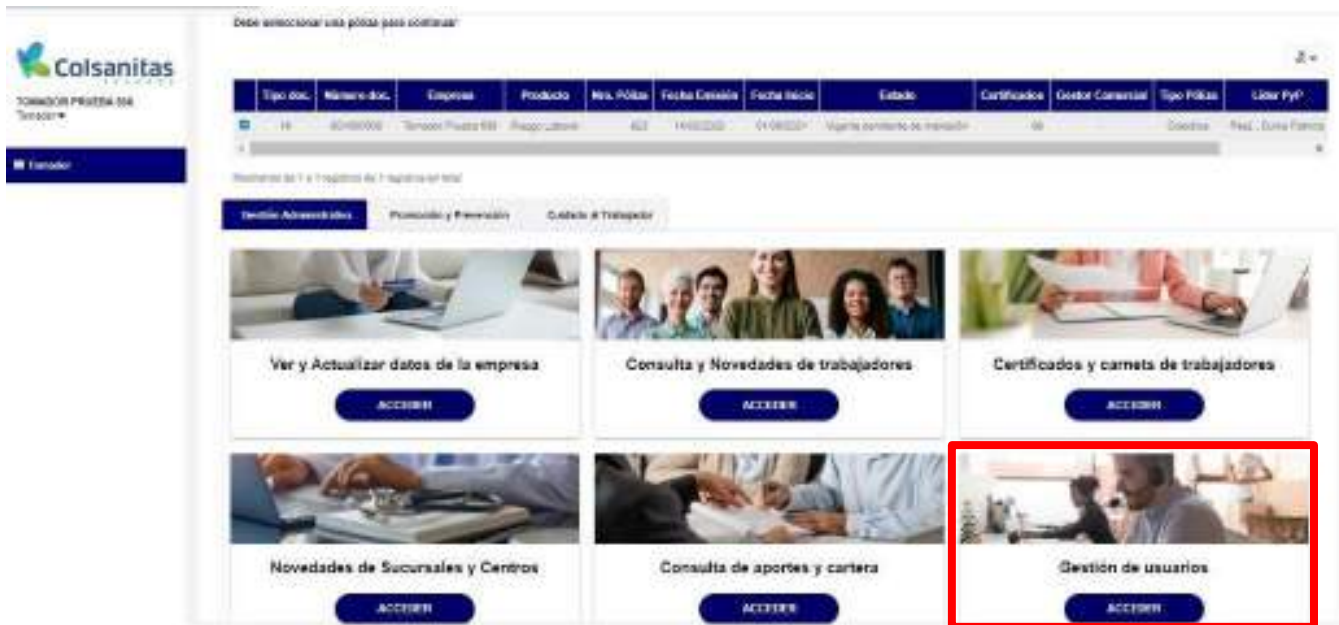
Se enviará notificación al correo electrónico con el carnet adjunto.



6.3 Certificación de Afiliación empresa.

Para la generación de certificación de Afiliación de la empresa, ingresa a través de la opción **Certificados y carnets de trabajadores**.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL




Debe seleccionar una póliza para continuar

Tipo doc.	Número doc.	Empresa	Producto	Nro. Póliza	Fecha Cesantía	Fecha Inicio	Estado	Certificados	Deber Comarcal	Tipo Póliza	Usar Pyl?
H	4000000	Tarabuco Pastera S.R.L.	Asesoramiento	400	14/03/2022	01/08/2021	Vigente contrato de trabajo	00	00	Comaria	Real. C. Extra Póliza


Mostrando de 1 a 7 registros de 7 registros en total

[Inicio](#)
[Avanzado](#)
[Presupuesto y Previsión](#)
[Detalle de Trabajador](#)




Ver y Actualizar datos de la empresa

[ACCION](#)




Consulta y Novedades de trabajadores

[ACCION](#)




Certificados y carnets de trabajadores

[ACCION](#)




Novedades de Sucursales y Centros

[ACCION](#)



Consulta de aportes y cartera

[ACCION](#)



Gestión de usuarios

[ACCION](#)

Da clic

en el botón **Certificación empresa**, se generará la certificación para descargar en formato pdf en la parte inferior izquierda.



Generación de carnets ARL

Fecha Inicio: 01/05/2023 Fecha Fin: 28/06/2023

Estado Carnet: Seleccione [Buscar](#)

[Enviar Carnet](#)
[Generar Carnet](#)
[Certificación empresa](#)
[Certificación Trabajador](#)

Comi.	Tipo Documento	Número Documento	Afiliado	Certificado	Afiliación	Sucursal	Centro de Trabajo	Carg
<input type="checkbox"/>	1	00	1000417201	Agüero Yael, Michela Dalfino	33	TRABAJADOR	ADMINISTRATIVO-ASISTENCIAL	ADMINISTRATIVO APRE

Mostrando de 1 a 1 registros de 1 registros en total

e073195-15a-47.pdf

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Bogotá, 23 de junio de 2023

Colsanitas ARL certifica que:

La empresa

Lazos Humanos Sas

Con identificación NI - 901314432

Está afiliada al Sistema General de Riesgos Laborales conforme lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y sus normas concordantes, a través de la póliza número 9 desde el 1 de noviembre de 2022 con cobertura para sus trabajadores afiliados en caso de accidente de trabajo o enfermedad laboral, siendo su actividad económica principal 480901. Otras actividades de atención de la salud humana, incluye todas las actividades relacionadas con la salud humana que no estén incluídas en ninguna de las demás clases de esta división, el transporte de pacientes en cualquier tipo de ambulancia, inclu y clase de riesgo Clase IV.

Si desea validar que este certificado realmente haya sido generado por Colsanitas ARL, puede comunicarse a nuestra línea de atención en Bogotá 601 7398939 y resto del país 018000931011.

Servicio al cliente



Línea en Bogotá: 601-7398939 · Línea a nivel nacional: 018000931011
www.colsanitasseguros.com · Calle 100 #11B-67 Bogotá

Deliberado por el Comisionado Financiero

Carola S. Urdano (Atención principal) / Carola A. Canales (Atención suplente)
Carrera 12 # 97A - 13. of. 202, Bogotá D.C. - Tel: 601 812 8104. Lun-Vie: 8:00 a.m. a 6:00 p.m. - Correo:
asesoria@colsanitasseguros.com

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL

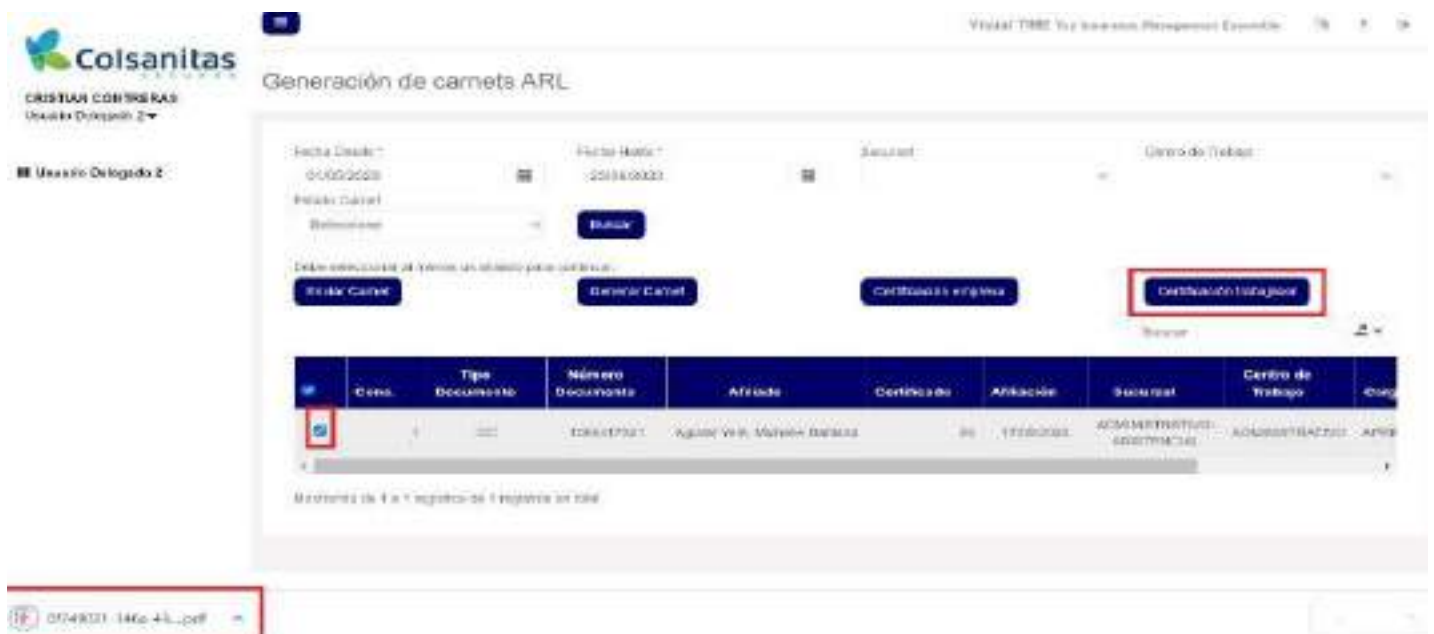
6.4 Certificación de afiliación trabajador

Para la generación de certificación de afiliación del trabajador, ingresa a través de la opción **Certificados y carnets de trabajadores**.



Modifica la fecha desde y hasta, luego da clic en **Buscar**. Si requieres descargar certificados de varios trabajadores a la vez, puedes seleccionar los afiliados dando check en la parte izquierda.

También existe la opción de realizar la búsqueda en la parte superior derecha, ingresa el número de documento o nombre del afiliado. Selecciona el afiliado y da clic en **Certificación trabajador**. La certificación se puede visualizar en la parte inferior izquierda para descargar en formato pdf.



Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Bogotá, 23 de junio de 2023

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente hacemos constar que AGUILAR YELA, MICHELLE DAHIANA con CC 1006417321, está afiliado(a) al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la empresa LAZOS HUMANOS SAS con NI 901314432 conforme a lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y sus normas concordantes.

Número de póliza: 9
Fecha inicio: 17 de mayo de 2023
Tipo de afiliado: Estudiante
Código actividad: 2862102
Clase de riesgo: II
Tasa: 1,044 %

Si desea confirmar la validez de este certificado, puede hacerlo a través de nuestra línea de atención 601 7398939 en Bogotá y 018000931011 a nivel

Atentamente

Director de Operaciones

VERIFICADO
SISTEMA GENERAL DE RIESGOS
LABORALES

Servicio al cliente



Línea en Bogotá: 601-7398939 - Línea a nivel nacional: 018000931011
www.colsanitasseguros.com - Calle 100 #11B-67 Bogotá

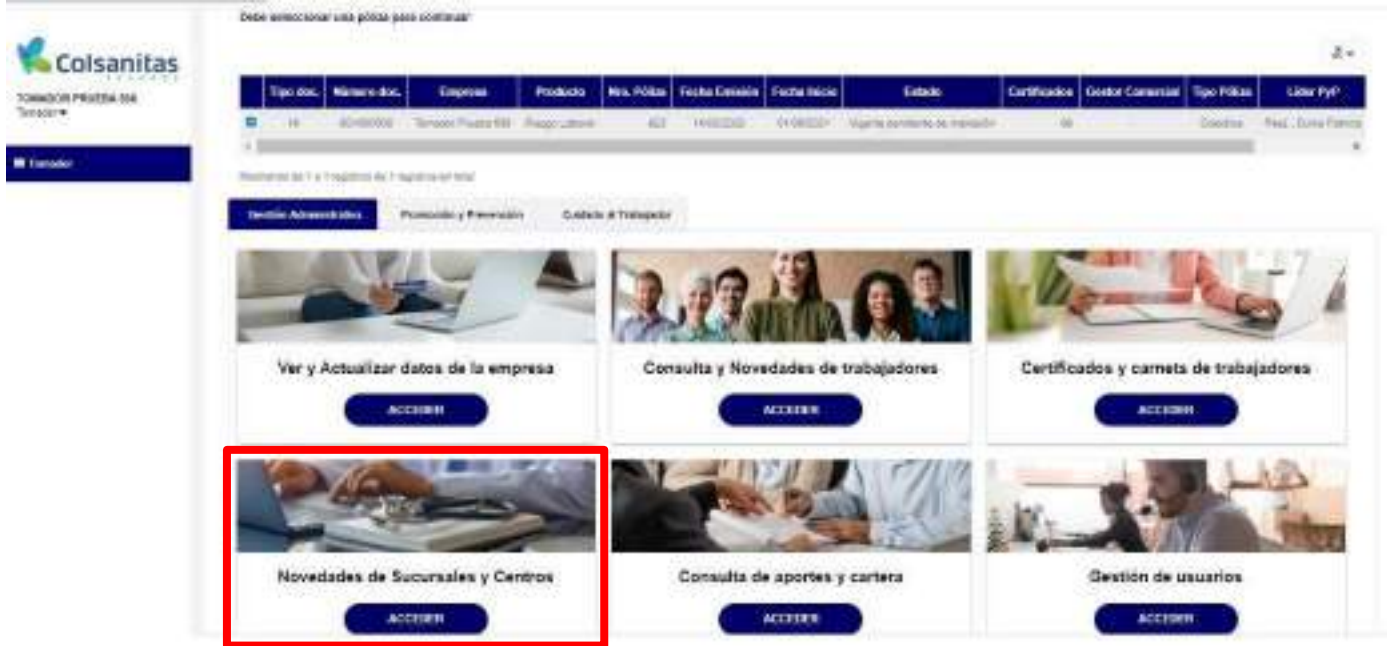
Compañía de Seguros de Previsión

Centia A. Usanz (directora general) | Camilo A. Canella (director agente)
Carrera 43 # 27A-13, Of. 602, Bogotá D.C. - Tel: 001 810 8164 Las Vías 680 s/n, #16-61 s/n. - Correo electrónico: delatante@colsanitas.com

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL

7. Novedades de sucursales y centros de trabajo.

Para consultar, actualizar o crear nuevas sucursales y centros de trabajo, ingresar a través de la opción **Novedades de sucursales y centros**.



Selecciona la sucursal que deseas consultar o modificar en el cuadro de selección que se encuentra en la parte izquierda.

En la flecha que aparece al lado derecho del cuadro buscar, puedes descargar en archivo de Excel las sucursales y centros de trabajo que se encuentran activos en la ARL de Colsanitas Seguros.



Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL

7.1 Ver detalle – sucursales.

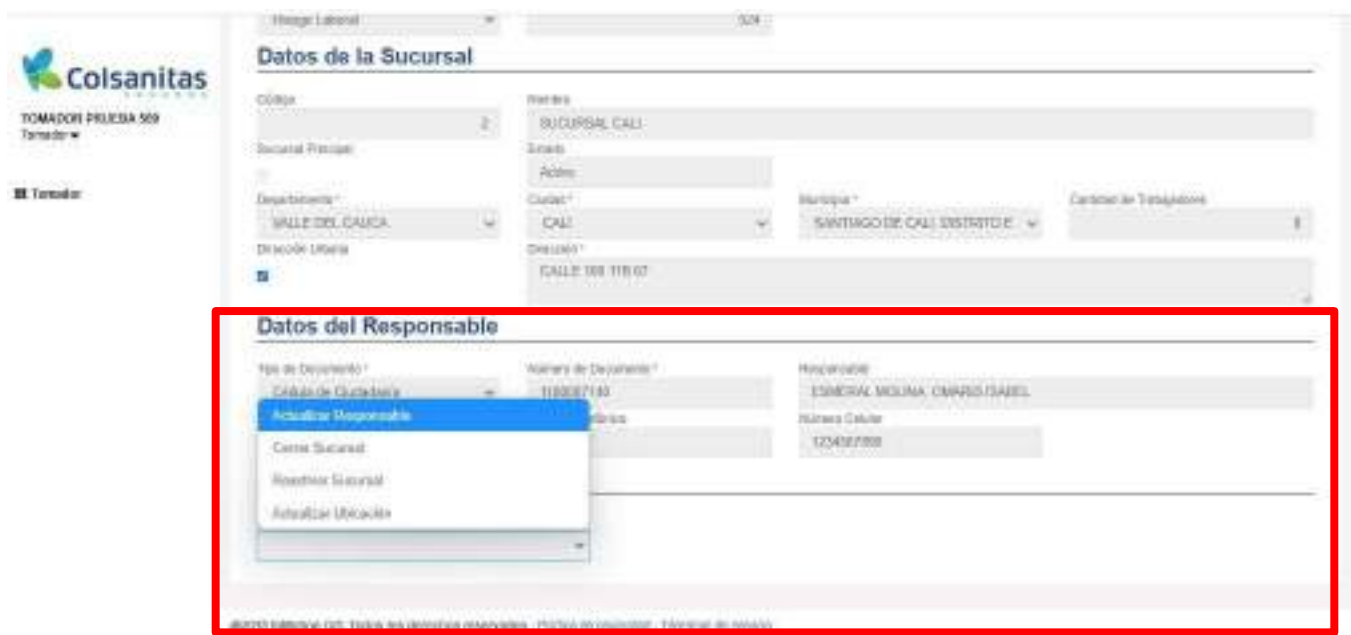
Al ingresar por el botón **Ver detalle**, podrás consultar la información registrada de la sucursal.



Adicionalmente, en la opción **Ver detalle** podrás realizar otras 4 acciones:

- ✓ Actualizar al responsable de la sucursal.
- ✓ Cerrar la sucursal.
- ✓ Reactivar la sucursal.
- ✓ Actualizar ubicación.

Dependiendo el tipo de trámite a realizar se habilitarán los campos requeridos para la respectiva modificación.



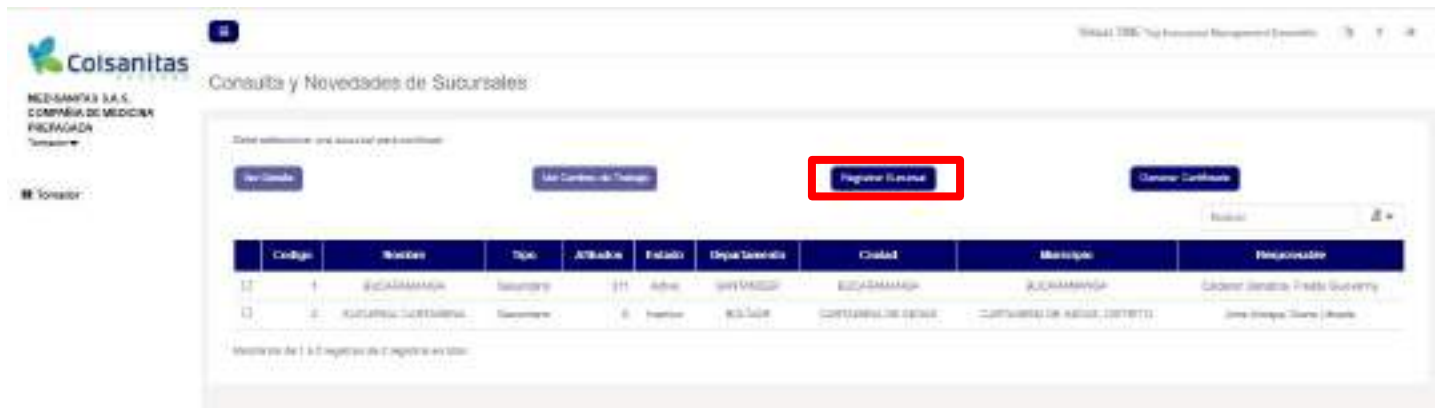
Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL

7.2 Registrar sucursal.

Para registrar una nueva sucursal, ingresa por la opción **Novedades de Sucursales y Centros**.

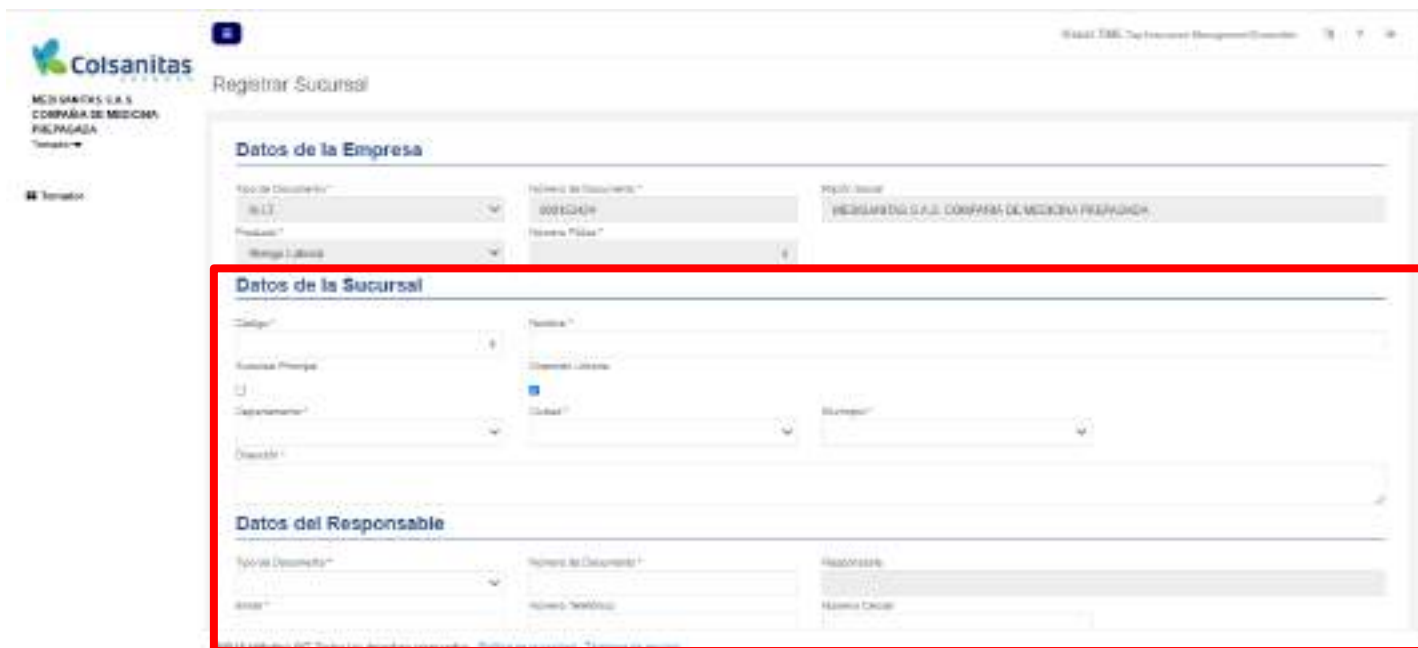


Da clic en el botón **Registrar Sucursal**.



Se habilitarán **Datos de la sucursal** y **Datos del Responsable** para ser diligenciados con la información de la sucursal a crear.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Registrar Sucursal

Datos de la Empresa

Tipo de Documento: S.L.T. | Número de Documento: 00010424 | Razón Social: MEDSAMIN S.A.S. COMPAÑIA DE MEDICINA PREPAGADA

Provincia: Manabí Libertad | Número Póliza: 4

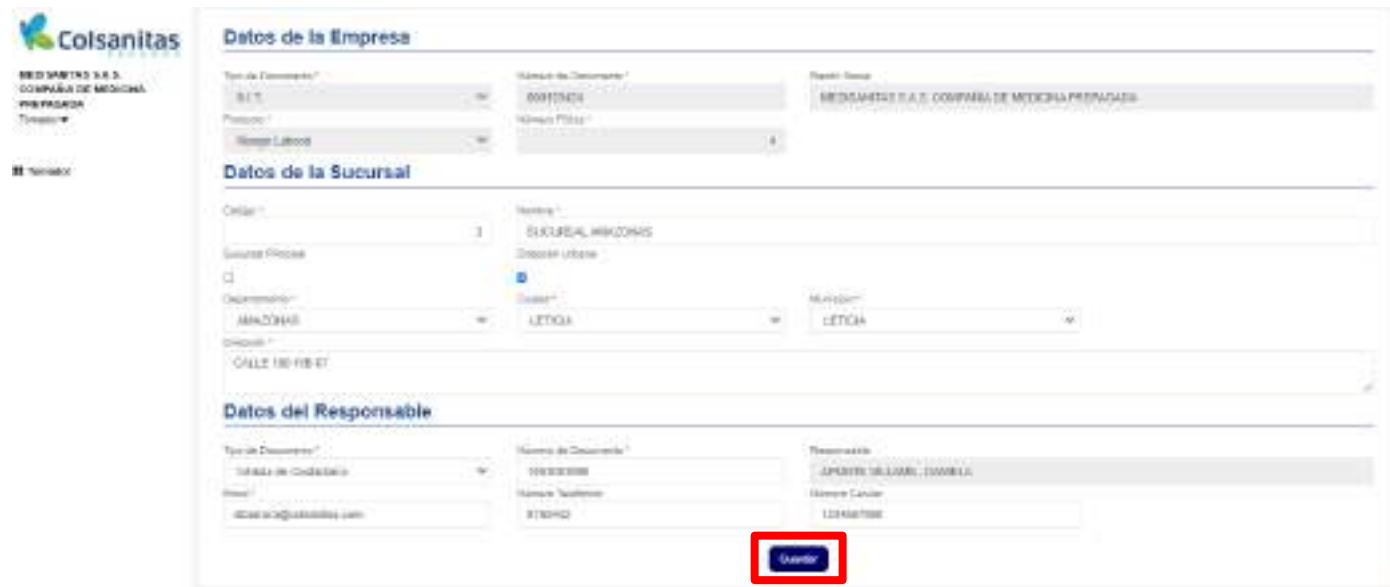
Datos de la Sucursal

Código: | Nombre: | Sucursal Prepagada: | Dirección Urbana: | Municipio: | Departamento: | Provincia: | Dirección: |

Datos del Responsable

Tipo de Documento: | Número de Documento: | Responsables: | Nombre: | Apellido: | Nombre Cargo: |

Da clic en el botón **Guardar**.



Datos de la Empresa

Tipo de Documento: S.L.T. | Número de Documento: 00010424 | Razón Social: MEDSAMIN S.A.S. COMPAÑIA DE MEDICINA PREPAGADA

Provincia: Manabí Libertad | Número Póliza: 4

Datos de la Sucursal

Código: | Nombre: SUCURSAL HIKZONAS | Sucursal Prepagada: 1 | Dirección Urbana: | Municipio: LETICIA | Departamento: MANIZABES | Provincia: LETICIA | Dirección: CALLE 180 FIS ET

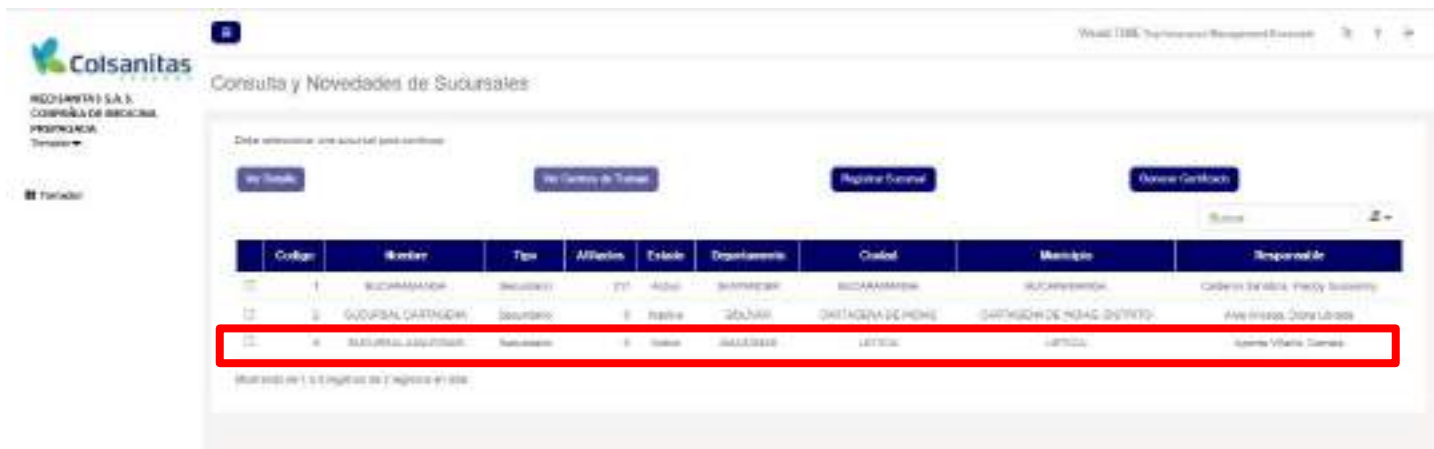
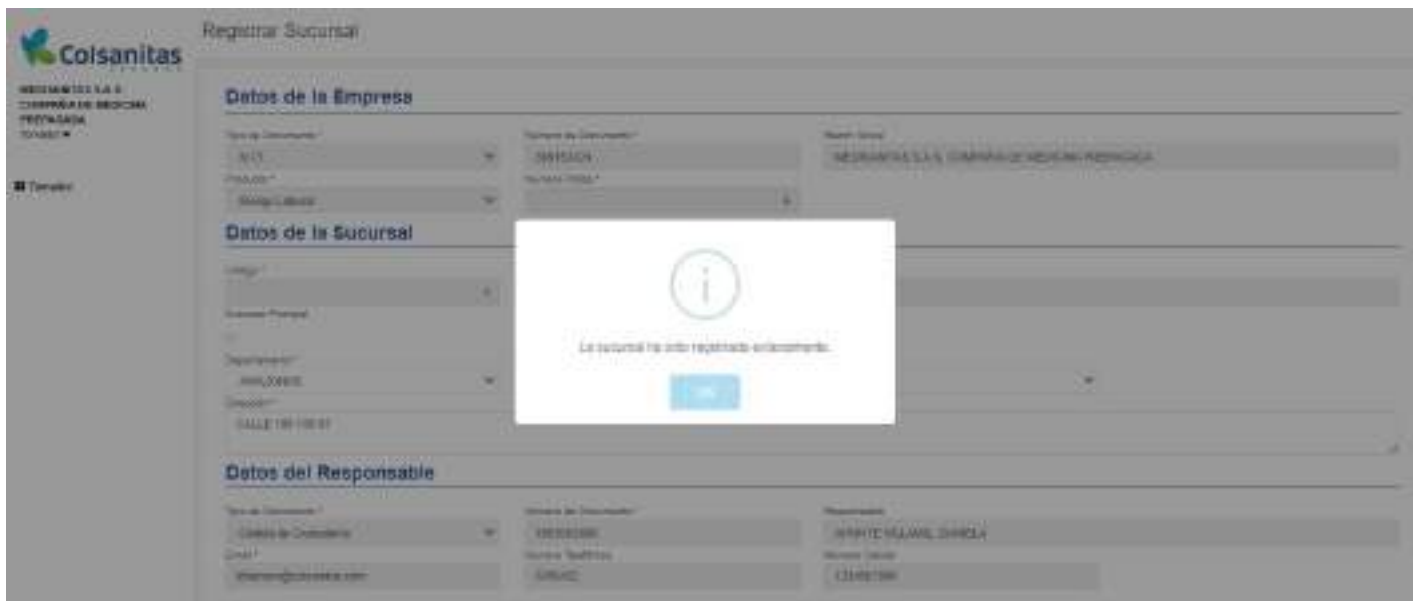
Datos del Responsable

Tipo de Documento: | Número de Documento: | Responsables: | Nombre: | Apellido: | Nombre Cargo: |

Guardar

Se generará un mensaje que indica que la sucursal ha sido registrada exitosamente.

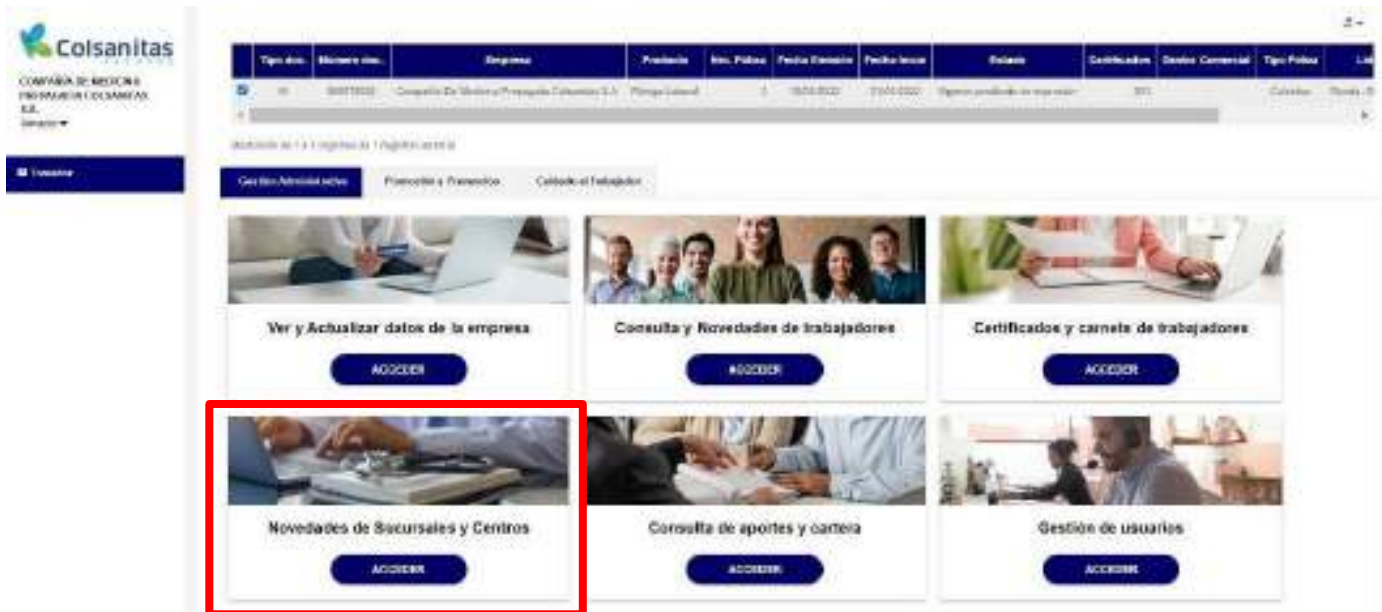
Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



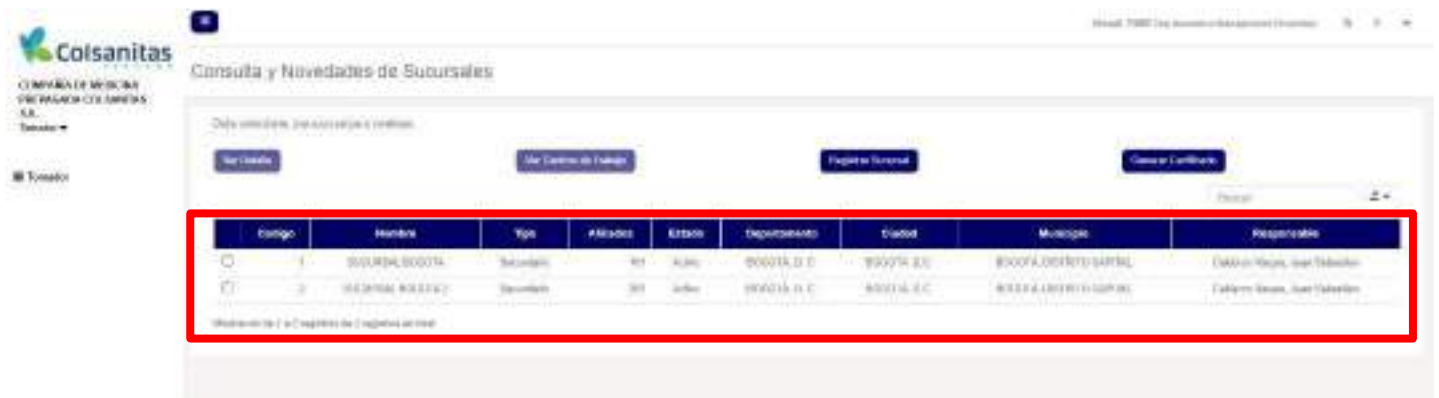
7.3 Ver centros de trabajo

Ingresa por la opción de **Novedades de sucursales y centros**.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Ingresa a la sección donde encontrarás todas las sucursales que tiene el empleador.



Selecciona la sucursal dando check en el cuadro que se encuentra en la parte izquierda, da clic en el botón **Ver centros de trabajo** y encontrarás asociado el centro de trabajo que se va a consultar o modificar.



Visualiza los centros de trabajo asociados a la sucursal que se seleccionó en el paso anterior.

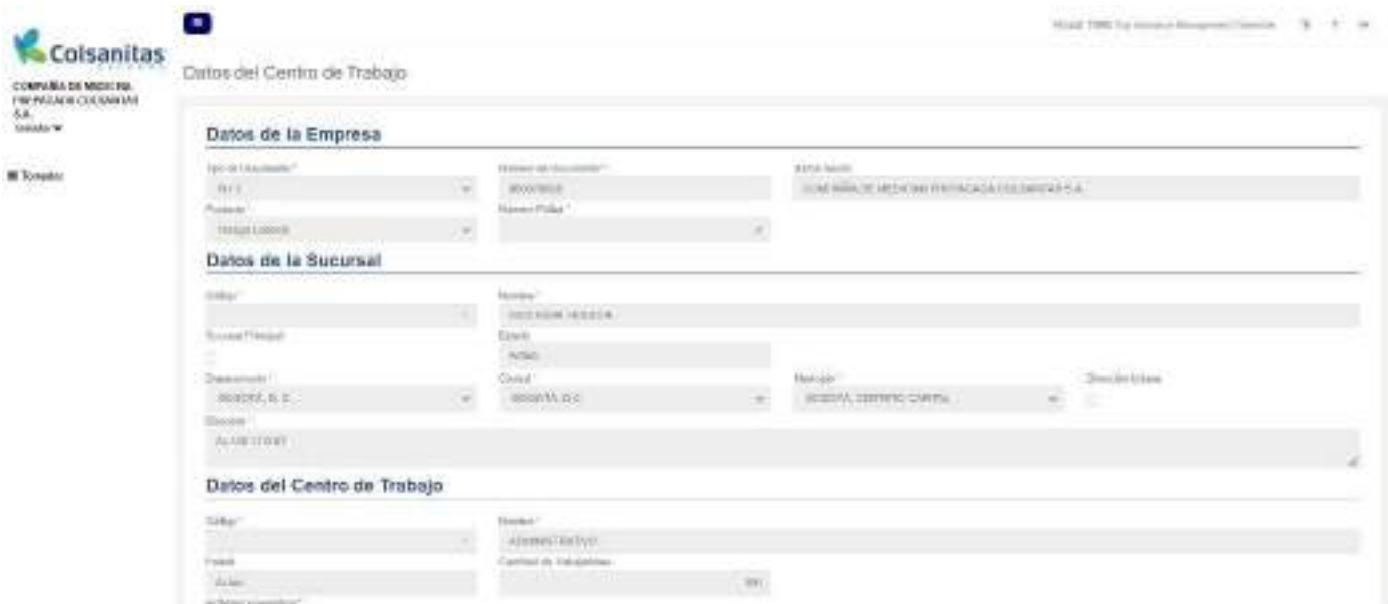
Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Selecciona el centro de trabajo que se va a consultar o modificar dando check en el cuadro que se encuentra en la parte izquierda y se da clic en el botón **Ver Detalle**.



En la opción **Ver detalle** podrás visualizar la información del centro de trabajo, información de la sucursal en la cual se encuentra asociado el centro de trabajo y la información general de la empresa.

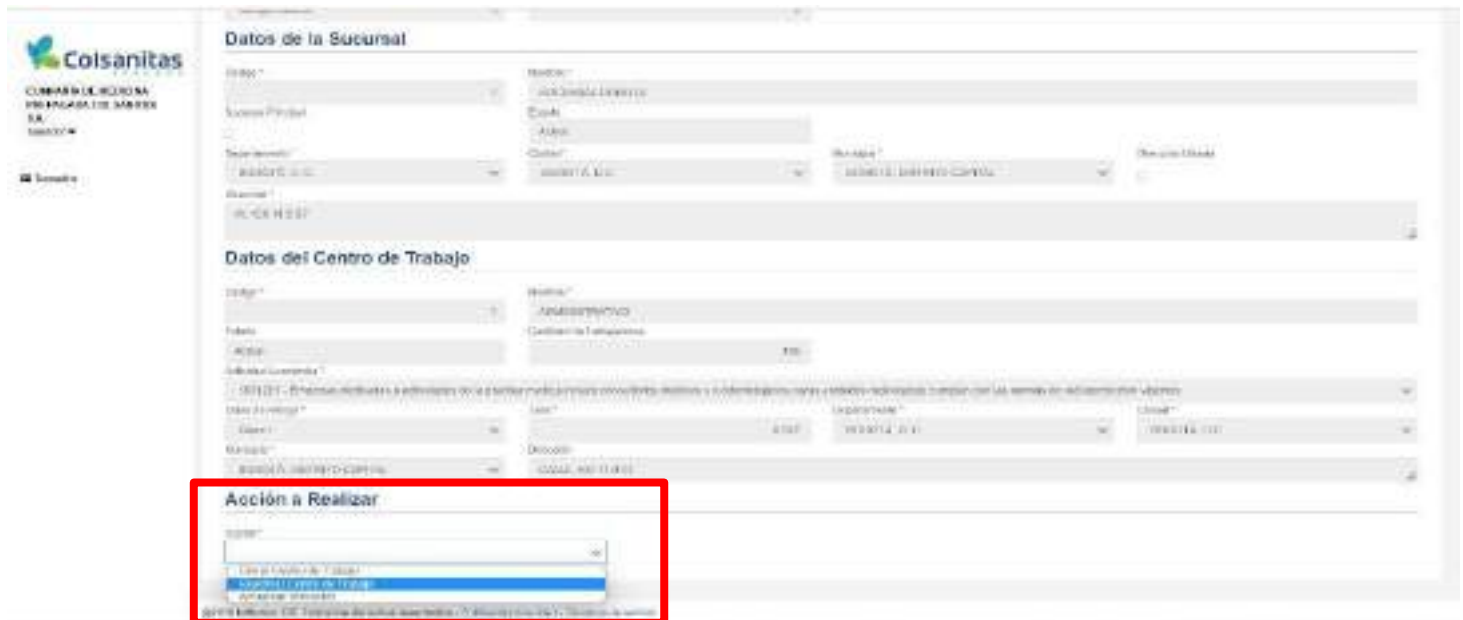


Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL

Adicionalmente, en la opción **Ver detalle** podrás realizar otras 3 acciones:

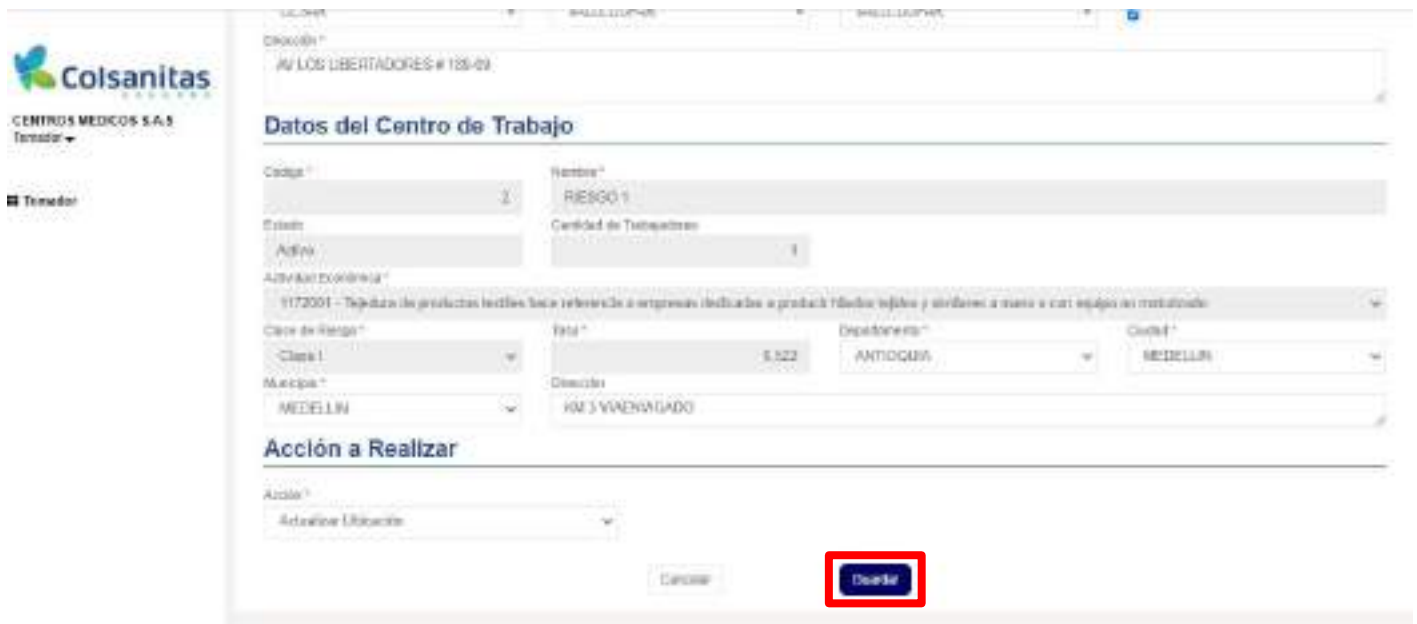
- ✓ Cerrar el centro de trabajo.
- ✓ Reactivar el centro de trabajo.
- ✓ Actualizar ubicación.

Dependiendo el tipo de trámite a realizar se habilitarán los campos requeridos para la respectiva modificación.



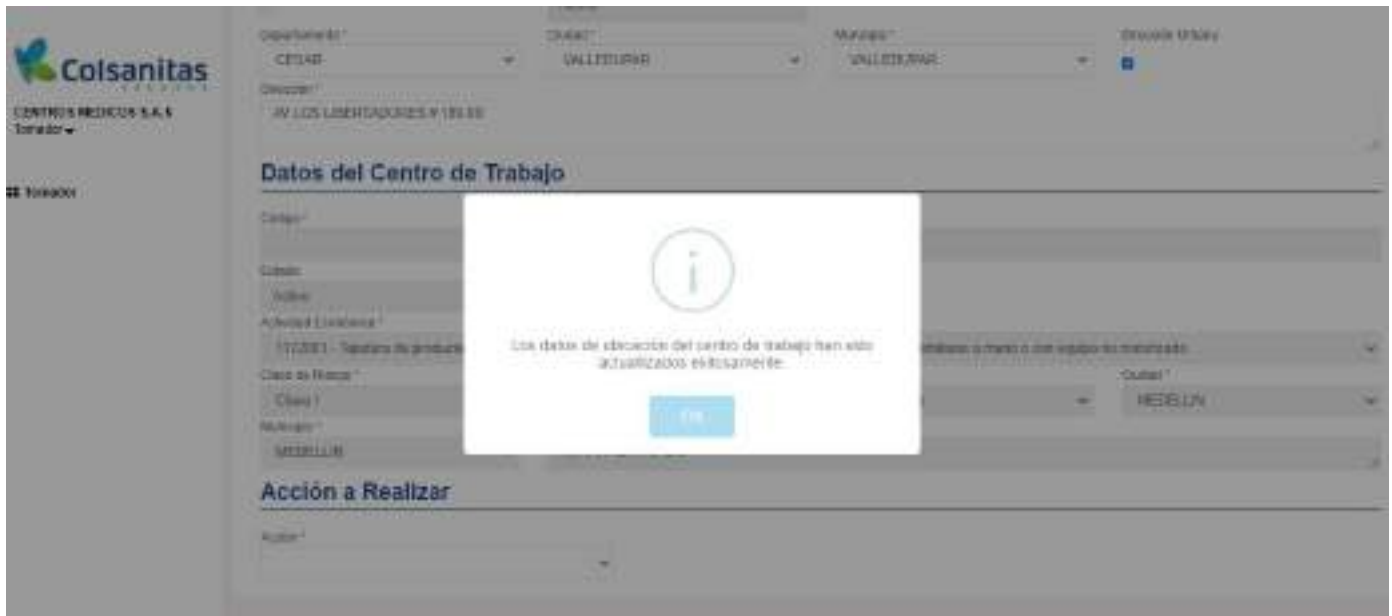
The screenshot shows a web interface for managing a branch and its center of work. The 'Datos de la Sucursal' section includes fields for 'Nombre', 'Código', 'Estado', 'Código', 'Municipio', 'Departamento', and 'País'. The 'Datos del Centro de Trabajo' section includes fields for 'Nombre', 'Código', 'Cantidad de Trabajadores', 'Actividad Económica', 'Clase de Rango', 'Municipio', 'Departamento', 'Código', and 'Dirección'. A red box highlights the 'Acción a Realizar' dropdown menu, which is currently open and showing three options: 'Cerrar el centro de trabajo', 'Reactivar el centro de trabajo', and 'Actualizar ubicación'.

Después de digitar los nuevos datos, da clic en el botón **Guardar** y aparecerá un mensaje de actualización exitosa.



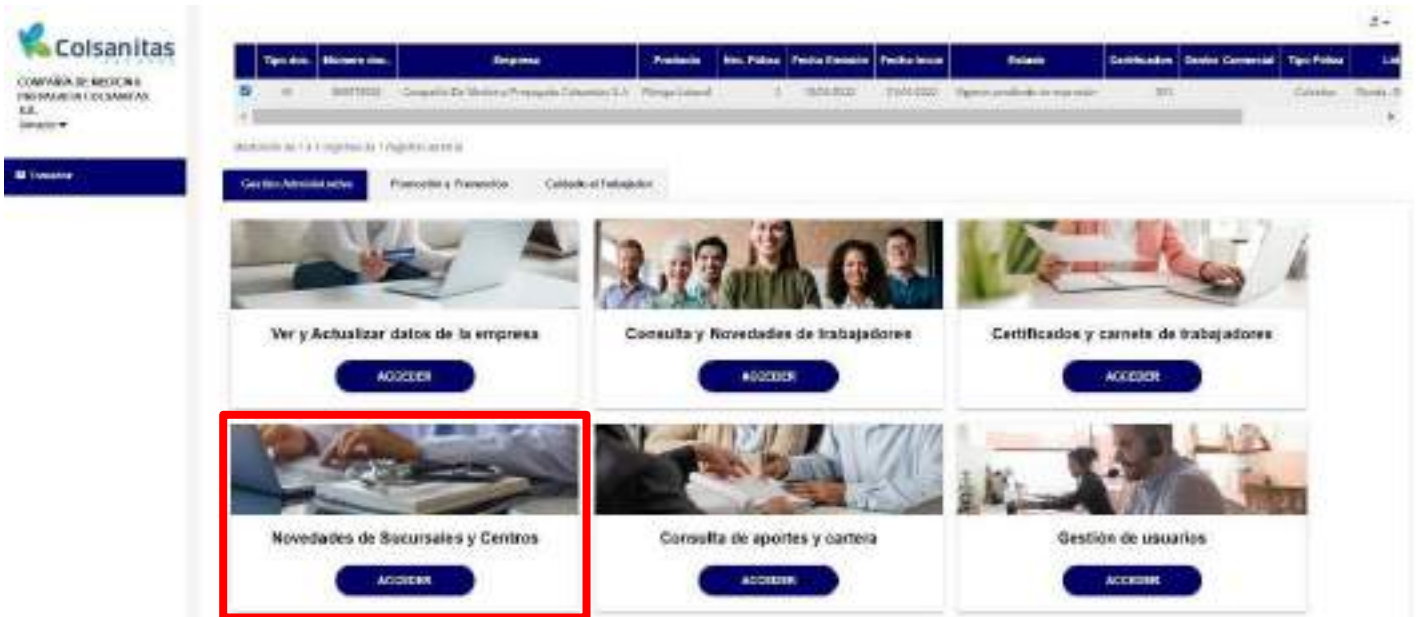
The screenshot shows the 'Datos del Centro de Trabajo' form with the following data: 'Nombre' is 'RENGO 1', 'Cantidad de Trabajadores' is '1', 'Actividad Económica' is '1172001 - Tejidos de productos textiles, boca referidos a empresas dedicadas a producir fibras tejidas y similares a mano o con equipo no robotizado', 'Clase de Rango' is 'Clase 1', 'Municipio' is 'MEDELLIN', 'Departamento' is 'ANTIOQUIA', 'Código' is 'MEDELLIN', and 'Dirección' is 'KM 3 VIVENAGADO'. The 'Acción a Realizar' dropdown menu is set to 'Actualizar Ubicación'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar'. The 'Guardar' button is highlighted with a red box.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



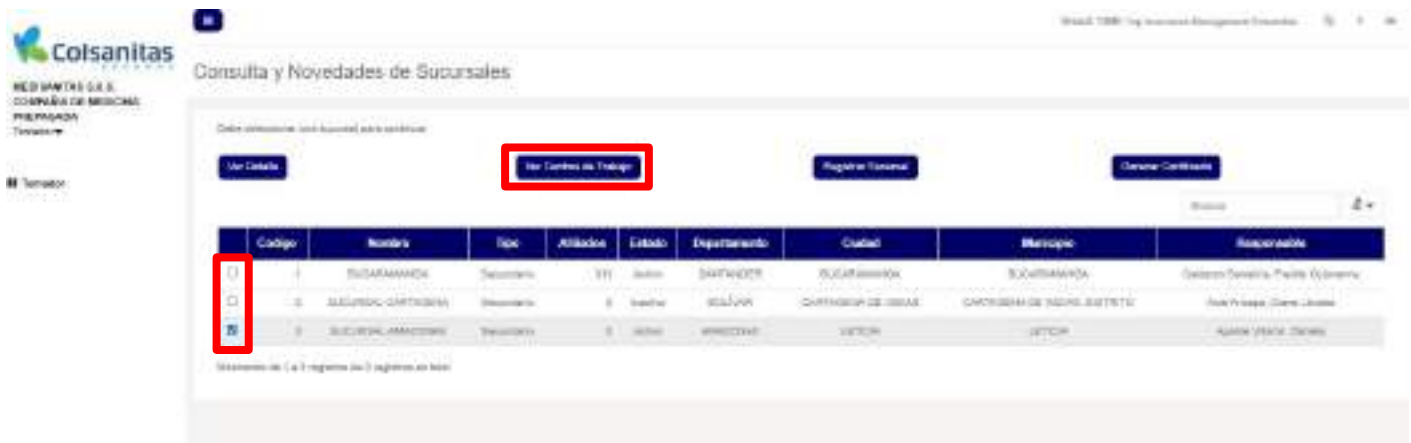
7.4 Registrar centro de trabajo

Para registrar un nuevo centro de trabajo, ingresa por la opción **Novedades de Sucursales y Centros**.

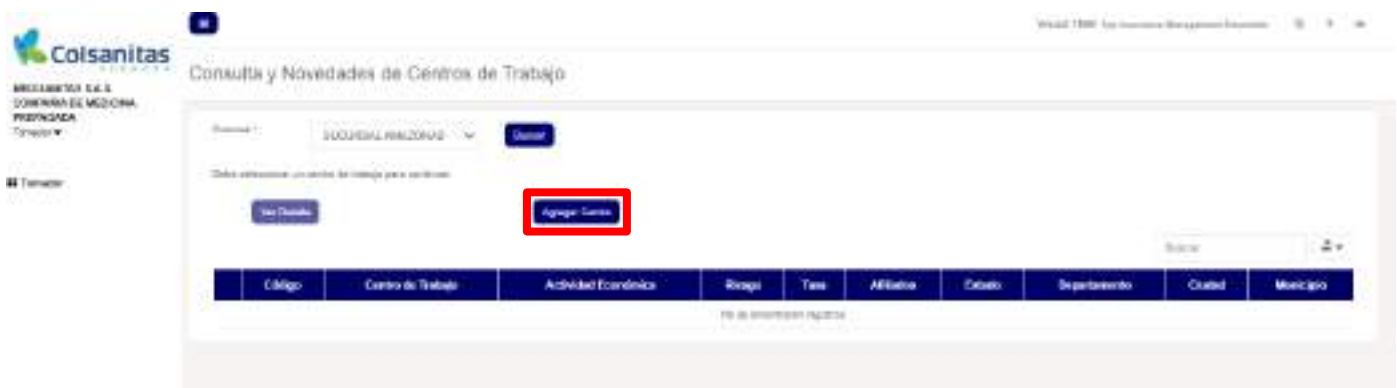


Selecciona con un check en el cuadro en la parte izquierda la sucursal a la cual deseas crear el nuevo centro de trabajo y luego da clic en el botón **Ver centros de trabajo**.

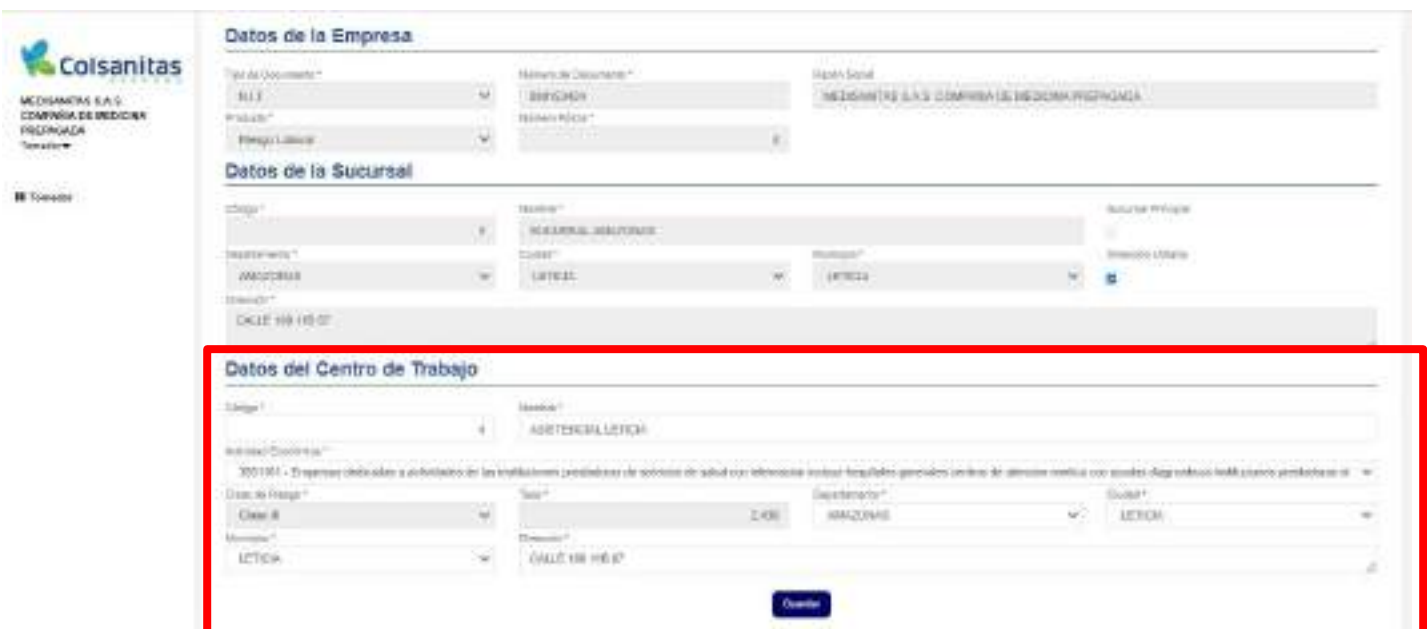
Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Da clic en el botón **Agregar Centro**.



Podrás validar los campos **Datos de la Empresa** y **Datos de la Sucursal**, los cuales que ya están diligenciados y traerá la información de **Datos del Centro de Trabajo** para que diligencias, luego completa la información correspondiente al nuevo centro de trabajo que se está creando.



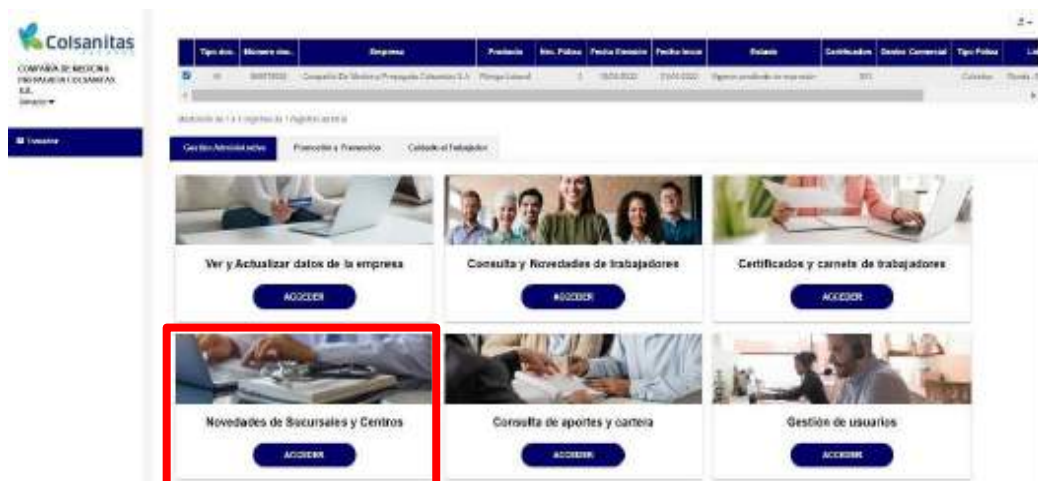
Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL

Diligencia la información, da clic en el botón guardar y se generará un mensaje que indica que el centro de trabajo ha sido registrado exitosamente.



7.5 Generar certificado de sucursales y centros de trabajo

Para generar un certificado de sucursales y centros de trabajo, ingresa por la opción **Novedades de Sucursales y Centros**.



Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL

Da clic sobre el botón Generar Certificado, se generará un archivo en Pdf en la parte inferior izquierda.



Visual TIME The Insurance Management Executive

Colsanitas
CRISTIAN CONTRERAS
Usuario Delegado 2

Usuario Delegado 2

Consulta y Novedades de Sucursales

Debe seleccionar una sucursal para continuar.

Ver Datos Ver Centros de Trabajo Registrar Sucursal **Generar Certificado** Social

Código	Nombre	Tipo	Afiliados	Estado	Departamento	Ciudad	Municipio	Responsable
	ADMINISTRATIVO-ASISTENCIAL	Secundario	294	Activo	BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL	Para Victoria Lina Andrea



Bogotá, 25 de junio de 2022.

Colsanitas ARL certifica que:

La empresa:
Depsa Colsanitas S.a.s.
Cen Identificativa RI - 900169773

Esta afiliada al Sistema General de Riesgos Laborales conforme lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y sus normas concordantes, a través de la póliza número 7 desde el 01 de noviembre del 2022 con cobertura para sus trabajadores afiliados en caso de accidente de trabajo o enfermedad laboral siendo su actividad económica principal Atendidos de la práctica médica sin internación, incluye consulta y tratamiento médico general y especializado sustrada por médicos generales, especialistas y cirujanos los servicios de consulta médica a pacientes enferos operada por médicos A los dos días de riesgo Clase II.

La empresa cuenta con las siguientes sucursales y centros de trabajo vigentes:

Código	Nombre Sucursal	Identificativa	Municipio	Departamento
1	ADMINISTRATIVO-ASISTENCIAL	CAJUT 100# 11 8 67	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ, D. C.

Código	Nombre Centro de Trabajo	Código Actividad Económica	Clase de Riesgo	Tasa
1	ADMINISTRATIVOS	280210180	Clase II	1.04

Si desea validar que este certificado realmente haya sido generado por Colsanitas ARL, puede contactarse a nuestro línea de atención en Bogotá 807 730830 y resto del país 070800073013.

VIGILADO SUPERVISADO Y AUTORIZADO

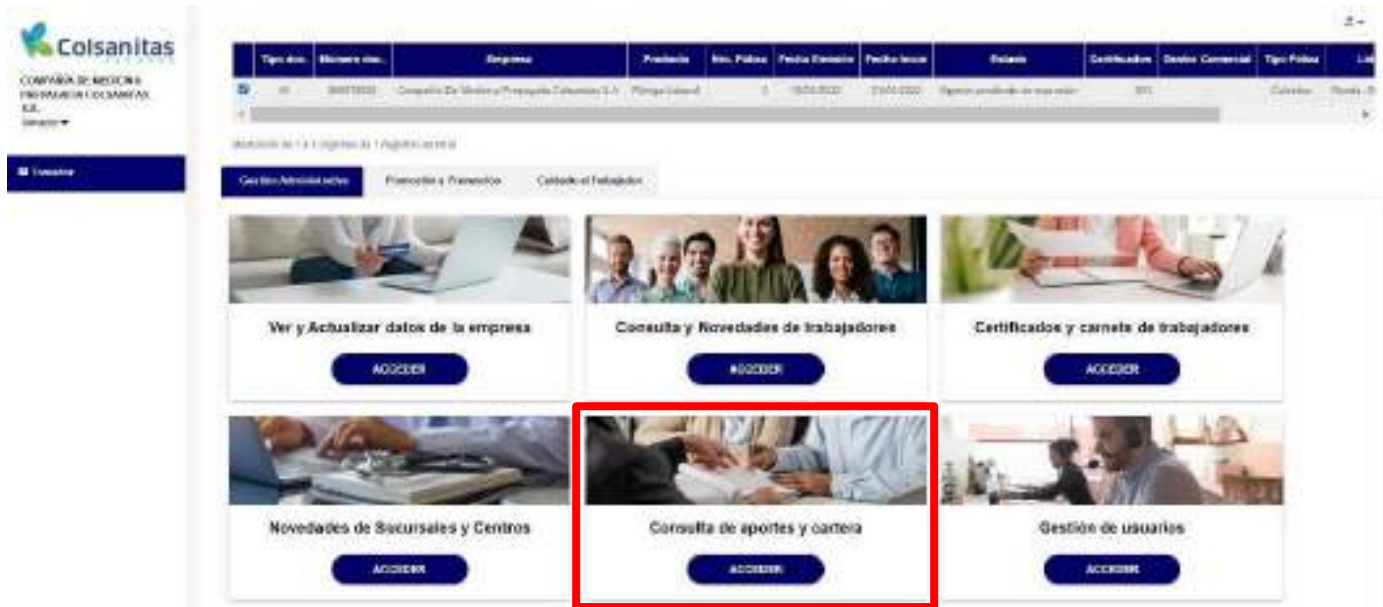
Servicio al cliente
Línea en Bogotá 807 730830 • Línea a nivel nacional 8086001311
www.colsanitasseguros.com • Call Center 807 730830 Bogotá

Seguros ARL de Riesgos Laborales Colsanitas S.A. inscrita en el registro mercantil de Bogotá No. 8718 de 2010, inscrita en el registro de sociedades por acciones No. 8718 de 2010, inscrita en el registro de personas jurídicas No. 8718 de 2010.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL

8. Consulta de aportes y cartera.

Para la consulta de aportes y recaudos, ingresa a través de la opción **Consulta de aportes y cartera**.



8.1 Consulta y reporte de cartera.

Ingresa a la opción **Consulta y reporte de cartera**.



Se habilitará la consulta de cartera, podrás modificar la fecha desde para validar los periodos que deseas consultar y luego da clic en el botón **Buscar**, luego se mostrarán todos aquellos periodos que se encuentren pendientes de pago por parte del empleador dentro de las fechas seleccionadas.

En la flecha que aparece al lado derecho del cuadro buscar, podrás descargar en archivo Excel, la información de los periodos que se encuentran en mora por parte de la empresa.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Póliza	Periodo Acreditado	Fecha Vencimiento	Valor Presente
8	Mayo 2021	30/04/2022	3.000.000
8	Junio 2021	30/06/2021	3.000.000
8	Julio 2021	30/08/2021	3.000.000

8.2 Consulta y corrección de inconsistencias.

Después de ingresar a la opción de **Consulta de aportes y cartera**, ingresa por la opción **Consulta y corrección de inconsistencias**.

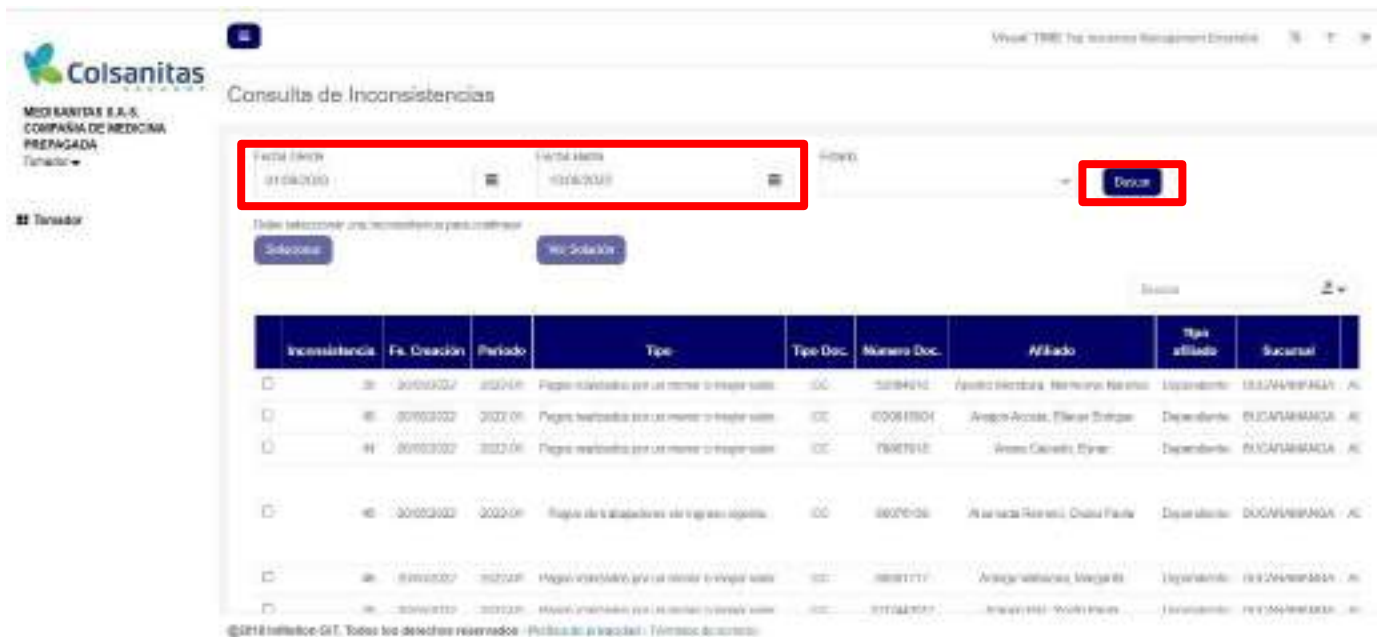


Reporte de aportes y cartera

- Consulta y reporte de cartera [ACCEDER](#)
- Consulta y corrección de inconsistencias [ACCEDER](#)**
- Consulta de aportes por afiliado [ACCEDER](#)
- Consulta de aportes por empresa [ACCEDER](#)

Se habilitará la consulta de inconsistencias en la cual debes modificar la fecha desde y fecha hasta para validar los periodos que deseas consultar y luego da clic en el botón **Buscar**.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Visual TRM: Top Insurance Management Dashboard

Consulta de Inconsistencias

Fecha Inicio: 01/04/2020 Fecha Fin: 30/06/2020

Debe seleccionarse una inconsistencia para continuar.

Inconsistencia	Fa. Creación	Periodo	Tipo	Tipo Doc.	Numero Doc.	Afiliado	Tipo afiliado	Sucursal
<input type="checkbox"/>	30	2020-03-01	Pago realizado por el empleador en pago vale	CC	3284410	Ayuda Médica, Retiro y Pensiones	Dependiente	BUCARAMANGA
<input type="checkbox"/>	40	2020-03-01	Pago realizado por el empleador en pago vale	CC	100811001	Ayuda Académica, Egreso Empleo	Dependiente	BUCARAMANGA
<input type="checkbox"/>	41	2020-03-01	Pago realizado por el empleador en pago vale	CC	1940710	Área Calidad, Egresos	Dependiente	BUCARAMANGA
<input type="checkbox"/>	45	2020-03-01	Pago de prestaciones de egreso agente	CC	8007008	Área de Talento, Ocio y Faltas	Dependiente	BUCARAMANGA
<input type="checkbox"/>	46	2020-03-01	Pago realizado por el empleador en pago vale	CC	3081117	Ayuda Médica, Retiro y Pensiones	Dependiente	BUCARAMANGA
<input type="checkbox"/>	48	2020-03-01	Pago realizado por el empleador en pago vale	CC	311041001	Área de Talento, Ocio y Faltas	Dependiente	BUCARAMANGA

©2018 Infolife-GT. Todos los derechos reservados. Política de privacidad | Términos de servicio

Realiza la búsqueda de la inconsistencia que deseas corregir en el cuadro en la parte superior derecha, selecciona en el cuadro que se encuentra en la parte izquierda y da clic en el botón **Solucionar**.

En la flecha que aparece al lado derecho del cuadro buscar, podrás descargar en archivo Excel, el listado de inconsistencias derivadas luego del pago realizado por el empleador.



Visual TRM: Top Insurance Management Dashboard

Consulta de Inconsistencias

Fecha Inicio: 01/04/2020 Fecha Fin: 30/06/2020

Debe seleccionarse una inconsistencia para continuar.

Inconsistencia	Fa. Creación	Periodo	Tipo	Tipo Doc.	Numero Doc.	Afiliado	Tipo afiliado	Sucursal
<input type="checkbox"/>	30	2020-03-01	Pago realizado por el empleador en pago vale	CC	3284410	Ayuda Médica, Retiro y Pensiones	Dependiente	BUCARAMANGA
<input type="checkbox"/>	40	2020-03-01	Pago realizado por el empleador en pago vale	CC	100811001	Ayuda Académica, Egreso Empleo	Dependiente	BUCARAMANGA
<input type="checkbox"/>	41	2020-03-01	Pago realizado por el empleador en pago vale	CC	1940710	Área Calidad, Egresos	Dependiente	BUCARAMANGA
<input type="checkbox"/>	45	2020-03-01	Pago de prestaciones de egreso agente	CC	8007008	Área de Talento, Ocio y Faltas	Dependiente	BUCARAMANGA
<input type="checkbox"/>	46	2020-03-01	Pago realizado por el empleador en pago vale	CC	3081117	Ayuda Médica, Retiro y Pensiones	Dependiente	BUCARAMANGA

Ingresa a la información de la inconsistencia donde encontrarás **Datos de la afiliación**, **Datos del pago**, que corresponde a la información del pago realizado en la planilla PILA y **Datos de la inconsistencia**.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Corrección de Inconsistencias

Datos de la Afiliación

Tipo de documento CC	No. documento 30148103	Nombre ADRIANA BEZERRA, AGUIRREZON BARRA	Tipo de afiliado Dependiente
Tipo de contrato Unipersonal	Fecha de inicio de vigencia 01/01/2022	Ciudad Bogotá	Centro de trabajo
Clase de riesgo Clase II	Tasa 0.32	Monto pago \$ 300.000,00	

Datos del Pago

Tipo documento CC	No. documento 32084910	Nombre ADRIANA VERGARA SANDOZ LECTI	Tipo de afiliado Dependiente
Tipo de contrato Dependiente	Centro de trabajo BOGOTÁ/MANAGÁ	Centro de trabajo ADMINISTRATIVO	Clase de riesgo Clase II
Tasa 0.02	RC \$ 2.000.000,00	Monto pago \$ 50.000,00	Periodo 2022-01

Datos de la Inconsistencia

En la sección de datos de la inconsistencia encontrarás una opción de corrección llamada **Acción a realizar** que es donde debes elegir la forma con la cual solucionará la inconsistencia, elige en la lista y luego da clic en el botón **Continuar**.



Datos del Pago

Tipo documento CC	No. documento 32084910	Nombre ADRIANA VERGARA SANDOZ L	Tipo de afiliado Dependiente
Tipo de contrato Dependiente	Centro de trabajo BOGOTÁ/MANAGÁ	Centro de trabajo ADMINISTRATIVO	Clase de riesgo Clase II
Tasa 0.02	RC \$ 5.568.000,00	Monto pago 100.000,00	Periodo 2022-01

Datos de la Inconsistencia

Id. inconsistencia 30	Fecha de emisión 20/09/2022	Periodo de cotización 2022-01	Monto separado 34.254,96
Tipo Pago realizado por un menor o fi	Estado Pendiente	Acción a realizar Cambiar de centro de trabajo al trabajador Dño (Adaptar inconsistencia) Pagar la retención con el mesaje correcto	Continuar

Después de dar continuar aparecerá un campo de instrucciones para corregir la inconsistencia, da clic en el botón finalizar.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Datos del Pago

Tipo documento*	NIT documento*	Nombre	Tipo de afiliado
CC	52004010	AGUILETA VERGARA SANDRA L	Dependiente
Tipo de cotizante	Sacusal	Centro de trabajo	Caso de riesgo
Dependiente	BUCARAMANGA	ADMINISTRATIVO	Cose II
Tasa	IBC	Monto pago	Período
0.02	6.500.000.00	160.000.00	2022-01

Datos de la Inconsistencia

Id. inconsistencia*	Fecha de creación*	Período de cotización*	Monto exigible*
30	2022-01-02	2022-01	34.204,00
Tipo	Estado	Acción a realizar	
Pagos realizados por el afiliado a P	Pendiente	Pagar el sistema con el riesgo	

Para acciones para corregir la inconsistencia
El afiliado si puede pagar con una Tarifa fija si a través del operador su información

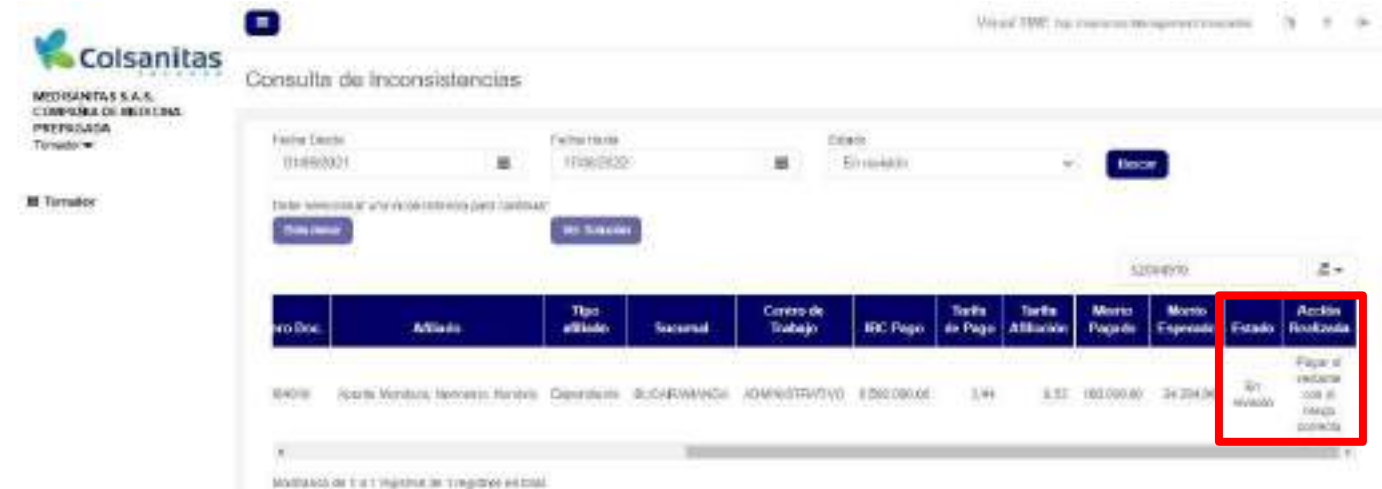
Se generará un mensaje de inconsistencia actualizada correctamente.



Corrección de Inconsistencias

Se actualizó correctamente la inconsistencia.

En la **Consulta de Inconsistencias** podrás evidenciar que la inconsistencia pasó de estado pendiente a estado en revisión.



Consulta de Inconsistencias

Fecha Desde: 01/01/2021 | Fecha hasta: 31/03/2022 | Estado: En revisión |

No Doc.	Afiliado	Tipo afiliado	Sacusal	Centro de Trabajo	IBC Pago	Tarifa de Pago	Tarifa Afiliación	Monto Pagado	Monto Exigible	Estado	Acción Realizada
8408	Aguieta Vergara, Sandra L	Dependiente	BUCARAMANGA	ADMINISTRATIVO	6.500.000,00	3,94	3,32	160.000,00	34.204,00	En revisión	Pagar el sistema con el riesgo con el pago correcto

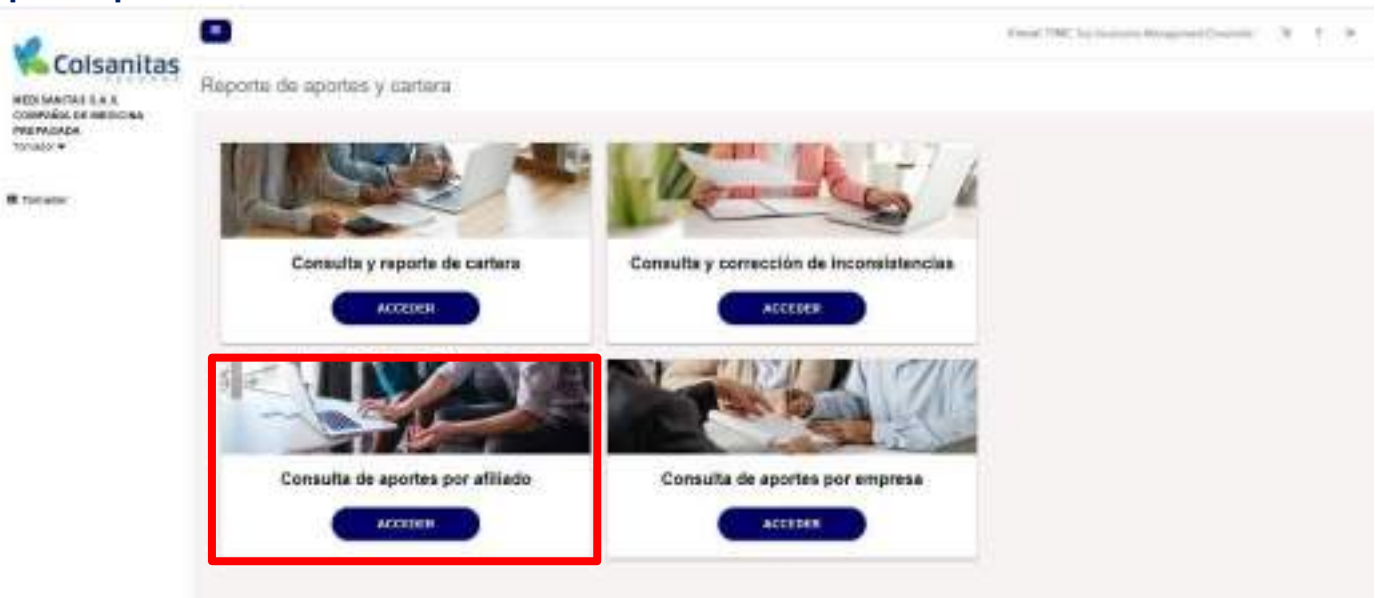
Recuerda que dependiendo del tipo de inconsistencia, encontrarás un tipo de solución distinta, que luego de ser aplicada, permitirá que inconsistencia quede resuelta.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



8.3 Consulta de aportes por afiliado.

Después de ingresar a la opción de **Consulta de aportes y cartera**, selecciona la opción **Consulta de aportes por afiliado**.



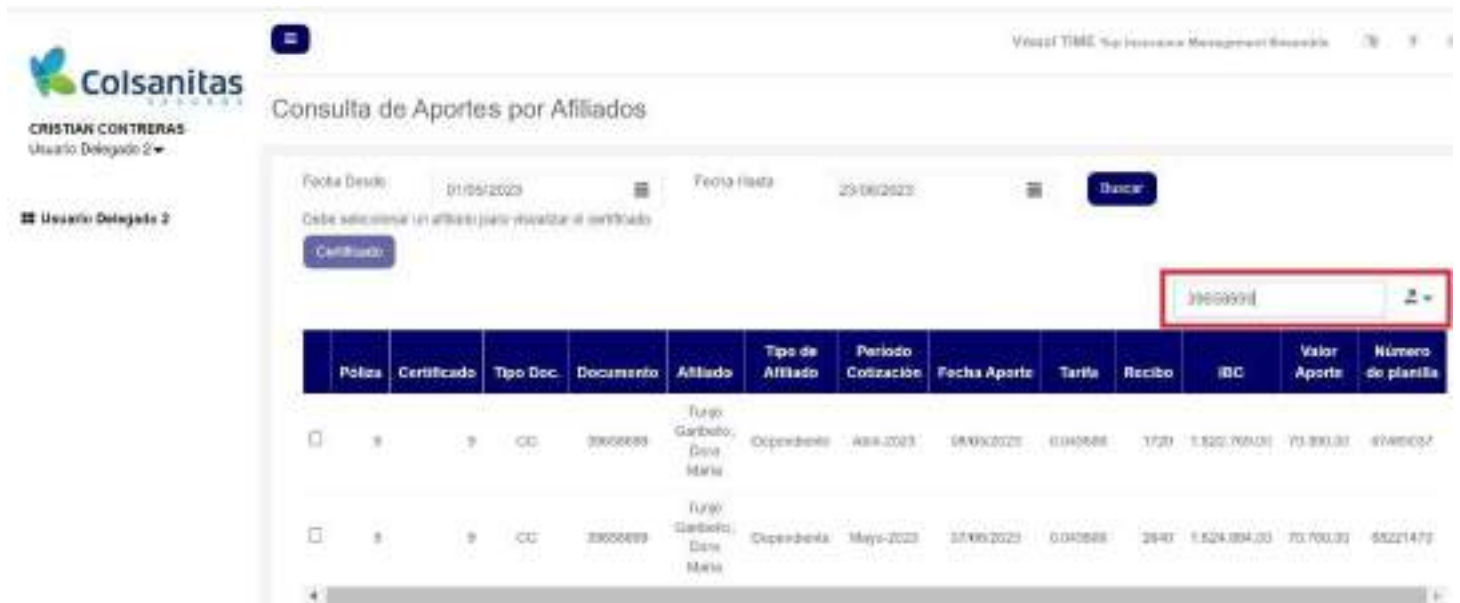
Ingresa a la opción de consulta de aportes por afiliado.



Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL

Modifica la **Fecha Desde y Fecha Hasta**, realiza la búsqueda en la parte superior derecha del afiliado del cual deseas consultar los aportes y se mostrarán todos los aportes del trabajador.

En la flecha que aparece al lado derecho del cuadro buscar, podrás descargar en archivo Excel los aportes realizados por un afiliado.



Consulta de Aportes por Afiliados

Fecha Desde: 01/05/2023 Fecha Hasta: 29/06/2023 **Buscar**

Debe seleccionar un afiliado para visualizar el certificado.

Certificado

3900000

Póliza	Certificado	Tipo Dec.	Documento	Afiliado	Tipo de Afiliado	Periodo Cotización	Fecha Aporte	Tarifa	Recibo	IBC	Valor Aporte	Número de planilla
<input type="checkbox"/>	S	S	CC	3900000	Turjo Garibelo, Dora Maria	Dependiente	Abr-2023	0,043500	1720	1.820.780,00	70.000,00	87480037
<input type="checkbox"/>	S	S	CC	3900000	Turjo Garibelo, Dora Maria	Dependiente	Mayo-2023	0,043500	2940	1.824.854,00	70.000,00	88221470

Selecciona el afiliado del cual deseas consultar los aportes, habilitará el botón **Certificado** con el que podrás descargar el certificado de aportes realizados para el afiliado requerido.



Consulta de Aportes por Afiliados

Fecha Desde: 01/05/2023 Fecha Hasta: 29/06/2023 **Buscar**

Debe seleccionar un afiliado para visualizar el certificado.

Certificado

3900000

Póliza	Certificado	Tipo Dec.	Documento	Afiliado	Tipo de Afiliado	Periodo Cotización	Fecha Aporte	Tarifa	Recibo	IBC	Valor Aporte	Número de planilla
<input checked="" type="checkbox"/>	S	S	CC	3900000	Turjo Garibelo, Dora Maria	Dependiente	Abr-2023	0,043500	1720	1.820.780,00	70.000,00	87480037
<input type="checkbox"/>	S	S	CC	3900000	Turjo Garibelo, Dora Maria	Dependiente	Mayo-2023	0,043500	2940	1.824.854,00	70.000,00	88221470

En la parte inferior izquierda se generará un certificado para descargar en formato pdf.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Bogotá, 23 de junio de 2023

Colsanitas ARL certifica que:

Tunjo Garbello, Dora María

Con identificación CC - 39658699

Está afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales conforme lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y sus normas concordantes, a través de la empresa Lazos Humanos Sas con identificación NI 901314432 y número de póliza 9, desde el 01 de noviembre del 2022. Igualmente cuenta con los siguientes aportes realizados desde 01/05/2023 hasta el 23/06/2023.

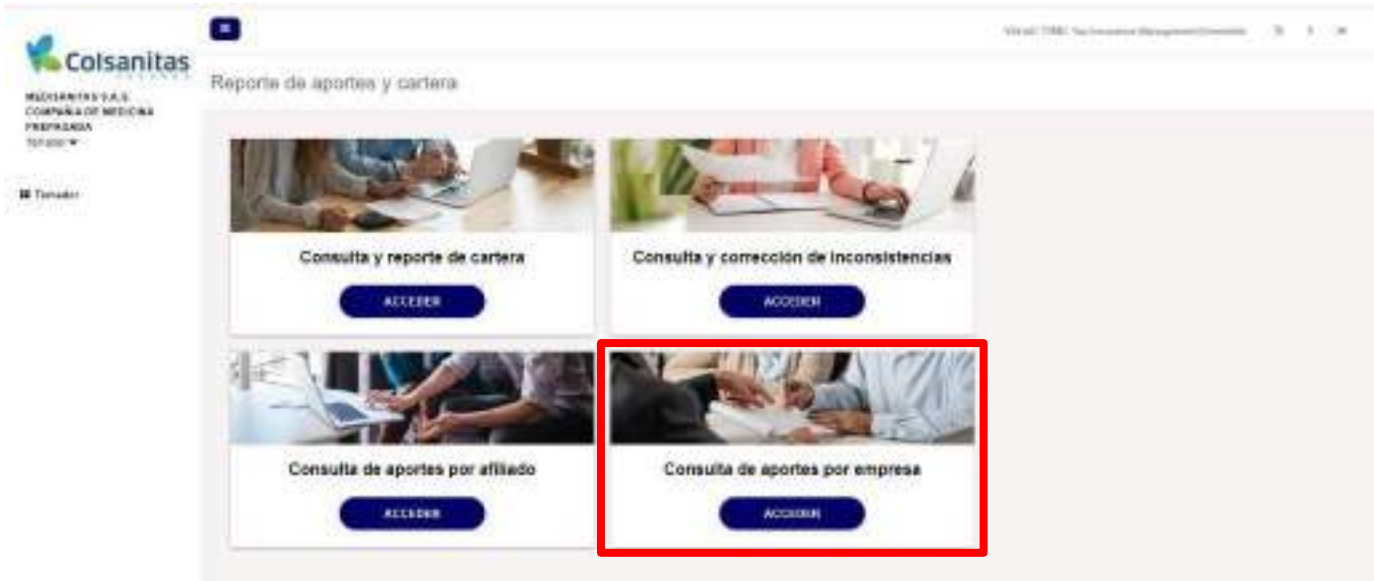
Fecha	Periodo de cotización	Nro. de Planilla	Clase de Riesgo	IBC	Valor total aporte
07/12/2022	Noviembre-2022	63698752	Clase II	1.052.000,00	17.800,00
06/01/2023	Diciembre-2022	64483655	Clase II	1.052.000,00	16.500,00
07/02/2023	Enero-2023	65247790	Clase II	1.517.032,00	15.900,00
07/03/2023	Febrero-2023	65941699	Clase II	1.517.032,00	13.700,00
11/04/2023	Marzo-2023	66817892	Clase IV	1.201.000,00	72.200,00
08/05/2023	Abril-2023	67489037	Clase IV	1.201.000,00	79.300,00
07/06/2023	Mayo-2023	68221470	Clase IV	1.201.000,00	70.700,00

Si desea validar que este certificado realmente haya sido generado por Colsanitas ARL, puede comunicarse a nuestra línea de atención en Bogotá 601 7398939 y resto del país 018000931011.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL

8.4 Consulta de aportes por empresa.

Después de ingresar a la opción de **Consulta de aportes y cartera**, seleccione la opción **Consulta de aportes por empresa**.



Modifica la **Fecha Desde** la cual deseas consultar los aportes de la empresa. De igual forma da clic en el botón **Certificado** para generar el certificado de los aportes consultados.

En la flecha que aparece al lado derecho del cuadro **Buscar**, podrás descargar en archivo Excel los aportes realizados por la empresa a la ARL de Colsanitas Seguros.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Virtual TIME - The Investment Management Executive

Consulta de Aportes por Empresa

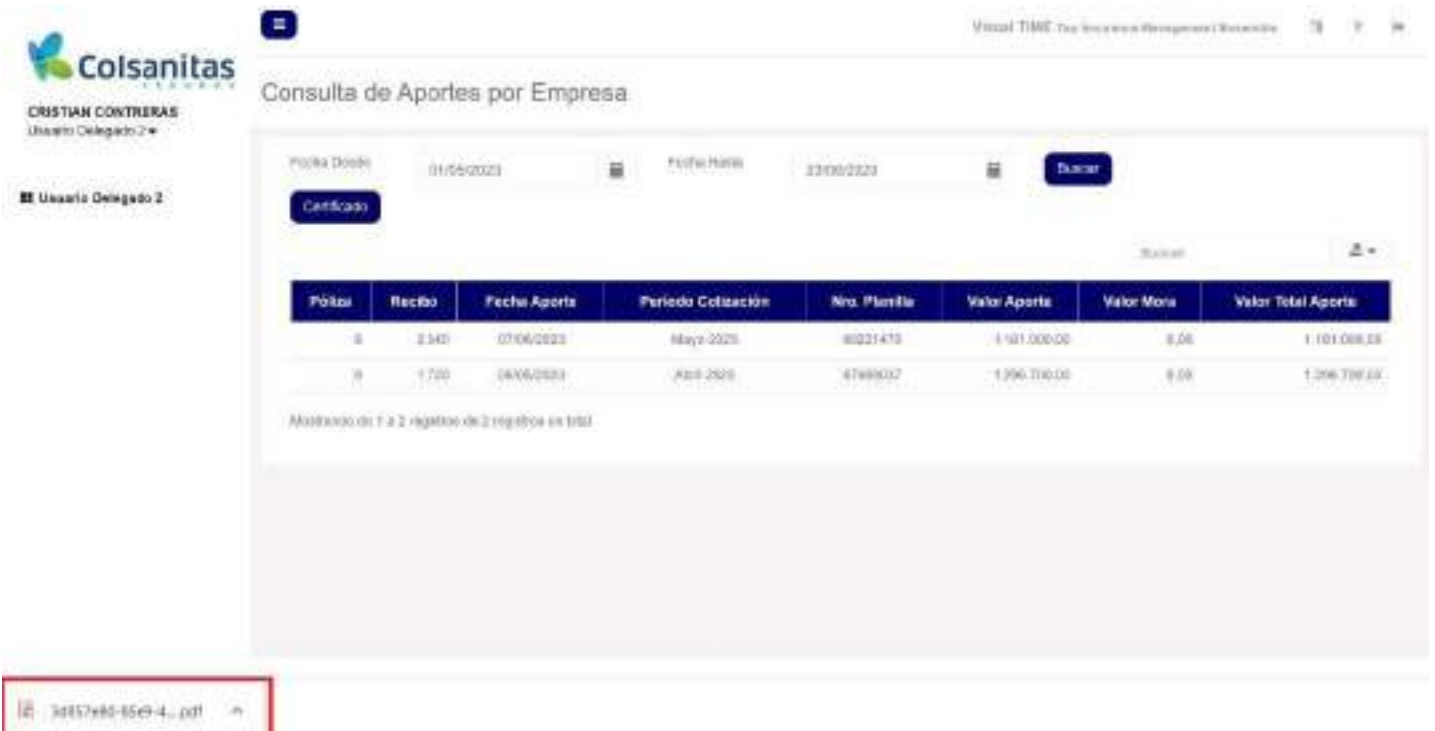
Fecha Desde: 01/05/2023 Fecha Hasta: 23/05/2023 **Buscar**

Certificado

Recibo 

Póliza	Recibo	Fecha Aporte	Período Cotización	Nro. Planilla	Valor Aporte	Valor Mora	Valor Total Aporte
8	2.840	07/05/2023	Mayo-2023	80221473	1.181.890,00	0,00	1.181.890,00
8	1.720	08/05/2023	Abril-2023	87488637	1.296.790,00	0,00	1.296.790,00

En la parte inferior izquierda se generará un certificado para descargar en formato pdf.




Virtual TIME - The Investment Management Executive

Consulta de Aportes por Empresa



Fecha Desde: 01/05/2023 Fecha Hasta: 23/05/2023 **Buscar**

Certificado

Recibo 

Póliza	Recibo	Fecha Aporte	Período Cotización	Nro. Planilla	Valor Aporte	Valor Mora	Valor Total Aporte
8	2.840	07/05/2023	Mayo-2023	80221473	1.181.890,00	0,00	1.181.890,00
8	1.720	08/05/2023	Abril-2023	87488637	1.296.790,00	0,00	1.296.790,00

Mostrando de 1 a 2 registros de 2 registros en total

 34837485-65e9-4...pdf 

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Bogotá, 23 de junio de 2023

Colsanitas ARL certifica que:

La empresa
Lazos Humanos Sas
Con la identificación: NI 901314432

Está afiliada al Sistema General de Riesgos Laborales conforme lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y sus normas concordantes, a través de la póliza número 9 desde el 01 de noviembre de 2022 , y cuenta con los siguientes aportes realizados desde el día 01/05/2023 hasta el 23/06/2023.

Fecha	Período de Cotización	Nº. de Planilla	Valor Aportes	Valor Mora	Valor Total Aportes
08/05/2023	ABRIL-2023	67489037	1.296.700,00	0,00	1.296.700,00
07/06/2023	MAYO-2023	68221470	1.181.000,00	0,00	1.181.000,00

Si desea validar que este certificado realmente haya sido generado por Colsanitas ARL, puede comunicarse a nuestra línea de atención en Bogotá 601 7398939 y resto del país 018000931011.



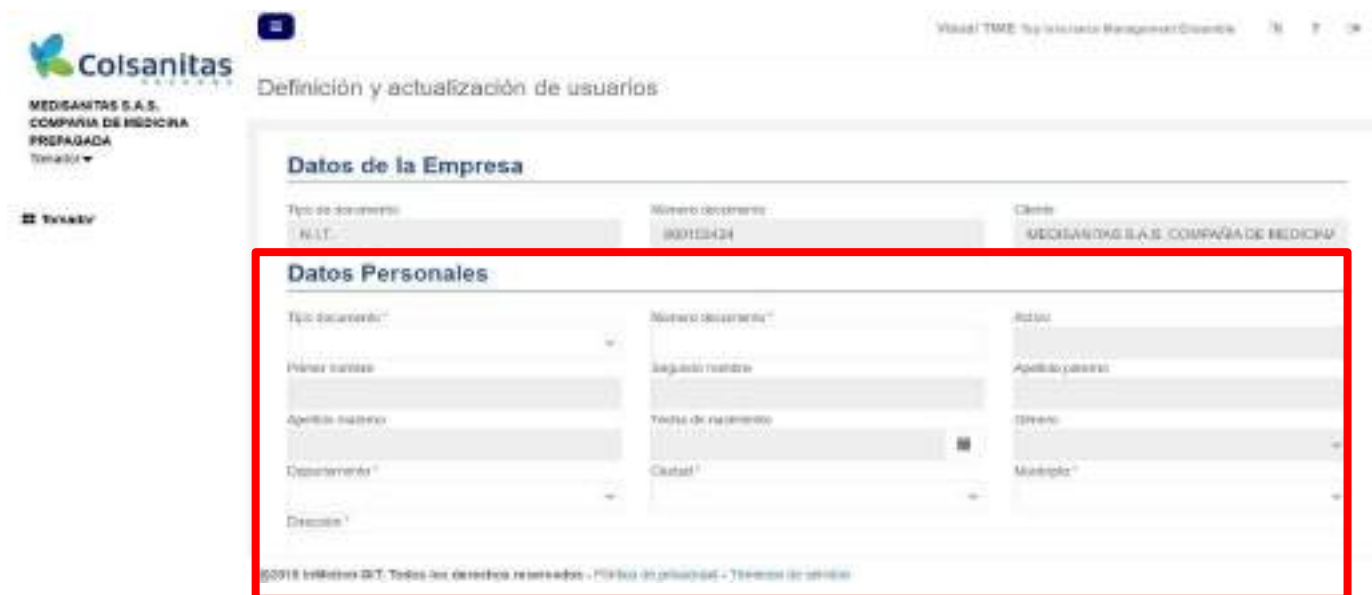
Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL

9. Gestión de usuarios.

La opción de **Gestión de usuarios** se encontrará habilitada únicamente para el usuario que cuente con rol Administrador. Este usuario podrá gestionar la creación de nuevos usuarios que requieran acceder a la oficina virtual.



Se mostrarán los **Datos de la Empresa** y se habilitarán los **Datos Personales** del trabajador al cual se le creará el usuario delegado. Tener en cuenta que para crear dicho usuario el trabajador ya debe estar afiliado a la ARL de Colsanitas Seguros.



Ingresa tipo y número de documento y el sistema traerá la información del afiliado.

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL



Datos de la Empresa

Tipo de documento: N.C.T. | Número documento: 800103424 | Cliente: MEDISANITAS S.A.S. COMPAÑIA DE MEDICINA PREPAGADA

Datos Personales

Tipo documento*: Cédula de Ciudadanía | Número documento*: 1010005452 | Activo: | Apellido paterno: APARICIO

Primer nombre: SOFIA | Segundo nombre: CLERNA | Género: Femenino

Apellido materno: VILLADIEGO | Fecha de nacimiento: 06/06/1975 | Municipio*: BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Departamento*: BOGOTÁ, D. C. | Ciudad*: BOGOTÁ, D.C. | Dirección*: CL 14 # 25 - 42

Confirma el correo electrónico del usuario delegado y luego da clic en agregar.



Departamento*: BOGOTÁ, D. C. | Ciudad*: BOGOTÁ, D.C. | Municipio*: BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Dirección*: CL 14 # 25 - 42

Datos de la cuenta

Correo electrónico*: sofia.aparicio4@yopmail.com | Verifique su correo electrónico*: sofia.aparicio4@yopmail.com

Rol:

Selecciona el rol asociado al usuario delegado y da clic en el botón guardar. A continuación, se adjunta cuadro con la relación de los roles de cada usuario delegado:

Rol usuario	Módulo gestión administrativa	Módulo Promoción y Prevención	Modulo Cuidado al Trabajador
Usuario Delegado 1	X	X	X
Usuario Delegado 2	X		
Usuario Delegado 3		X	X
Usuario Delegado 4			FURAT/FUREL

Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL

Recuerda que por cada correo electrónico, solamente podrás asignar un usuario delegado.



Consulta los términos y condiciones, acepta y luego da clic en el botón **Registrar**.



Se generará un mensaje se usuario creado exitosamente.



Manual del Usuario Oficina virtual Colsanitas ARL

Posteriormente, recibirás un correo con un link para cambio de contraseña.



Después da clic en el link para establecer la contraseña que dejarás como predeterminada para acceder a la oficina virtual.



Se generará un mensaje de cambio de contraseña exitoso, da clic en **OK**.



Manual del Usuario Oficina virtual Colosanitas ARL

Se generará una ventana con opción **Ir al inicio** que te llevará a la ventana donde podrás ingresar las credenciales para ingresar a la oficina virtual.

Cambiar contraseña



VisualTIME © 2018

Ingresa usuario y contraseña, luego da clic en **Iniciar**.

nancy.apariciopol4@yopmail.com

Recordarme

Iniciar

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Luego podrás acceder a la oficina virtual desde la página web, encontrarás la página principal de la oficina virtual, dependiendo del usuario delegado que se haya asignado, aparecerán los módulos a los cuales tienes permiso para acceder.



Portal Empleador

Colosanitas ARL
40001470000001
Usuario Delegado: 1

Inicio Delegado 1

Inicio Delegado 1

Tipo OAL	Numero OAL	SUBPROJ	PROYECTO	ROL PROJ	PROJ. DELEGADO	PROJ. MOVO	ESTADO	Certificado	Ocultar Columna	Tipo PROJ
01	00111111	Proyectos S.R.L. Construcción de Oficina Principal	Oficina Virtual	0	00000001	00011111	Administración de Recursos	0000		Oficina

Módulos del Portal Empleador:

- Ver y Actualizar datos de la empresa
- Consulta y Novedades de trabajadores
- Certificados y carnets de trabajadores