



**RADICACION DE RECURSOS DE REPOSICIÓN VIA WEB DE LA
E.P.S.'S CONVIDA, EN LIQUIDACIÓN**

Guía de Apoyo para la Radicación de Recursos de Reposición

El presente documento tiene como propósito brindar una guía de apoyo para realizar el proceso de radicación de recursos de reposición ante la E.P.S.´S CONVIDA, EN LIQUIDACIÓN.

Por lo anterior, los invitamos a realizar una lectura detallada de este manual para que pueda conocer los parámetros que le permitirán radicar exitosamente su recurso.

Guía de Apoyo para la Radicación de Recursos de Reposición

- La radicación de los recursos de reposición puede efectuarse a través de los siguientes canales: i) Plataforma virtual, ii) Físicamente en la sede de la E.P.S.'S CONVIDA, EN LIQUIDACIÓN y iii) Correo certificado.

Se advierte que el correo electrónico a través del cual se notificarán las resoluciones no estará habilitado para recepcionar los recursos de reposición o cualquier otro documento.

- La entidad cuenta con una línea telefónica 318-2432969 de soporte técnico disponible en el siguiente horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 12:30 p.m.
- Igualmente, se cuenta con la dirección electrónica: soporte.técnico.convida@qrssas.com.co donde puede realizar sus consultas.
- Se recuerda que los términos son preclusivos y perentorios.

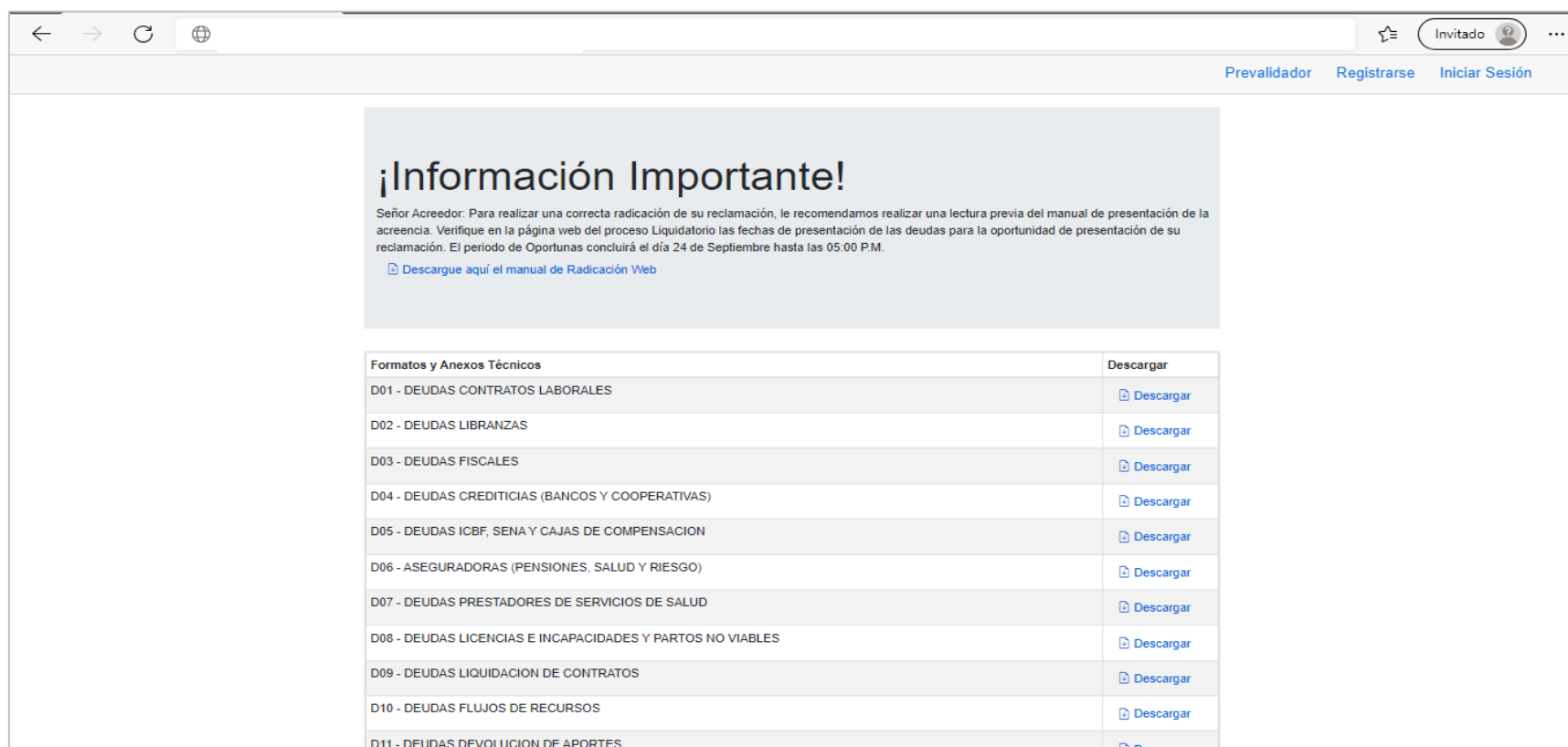
**RADICACIÓN RECURSO DE
REPOSICIÓN WEB**

PROCESOS PREVIOS



Procesos Previos.

Para dar inicio al proceso de presentación del recurso de reposición, se debe ingresar a la dirección <https://liquidacionconvida.qrssas.com.co/>; en la pantalla principal se encuentra el enlace de descarga del Manual de Radicación de Recursos de Reposición, con el cual podrá realizar todo el proceso de presentación y cargue de su documentación.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://liquidacionconvida.qrssas.com.co/>. The page features a navigation bar with links for "Prevalidador", "Registrarse", and "Iniciar Sesión". A user is logged in as "Invitado". The main content area has a grey box with the heading "¡Información Importante!" and a message to creditors regarding the filing process. Below this is a table of downloadable forms.

Señor Acreedor. Para realizar una correcta radicación de su reclamación, le recomendamos realizar una lectura previa del manual de presentación de la acreencia. Verifique en la página web del proceso Liquidatorio las fechas de presentación de las deudas para la oportunidad de presentación de su reclamación. El periodo de Oportunas concluirá el día 24 de Septiembre hasta las 05:00 P.M.

[Descargue aquí el manual de Radicación Web](#)

Formatos y Anexos Técnicos	Descargar
D01 - DEUDAS CONTRATOS LABORALES	Descargar
D02 - DEUDAS LIBRANZAS	Descargar
D03 - DEUDAS FISCALES	Descargar
D04 - DEUDAS CREDITICIAS (BANCOS Y COOPERATIVAS)	Descargar
D05 - DEUDAS ICBF, SENA Y CAJAS DE COMPENSACION	Descargar
D06 - ASEGURADORAS (PENSIONES, SALUD Y RIESGO)	Descargar
D07 - DEUDAS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD	Descargar
D08 - DEUDAS LICENCIAS E INCAPACIDADES Y PARTOS NO VIABLES	Descargar
D09 - DEUDAS LIQUIDACION DE CONTRATOS	Descargar
D10 - DEUDAS FLUJOS DE RECURSOS	Descargar
D11 - DEUDAS DEVOLUCION DE APORTES	Descargar

Procesos Previos.

1. Organización archivos para Soportar Recurso de Reposición.

Señor acreedor A continuación, relacionamos una serie de recomendaciones que le permitirán organizar con éxito su recurso de reposición.

1. Todos **los documentos o archivos** de soportes deberán ser **guardados en formato PDF**.
2. Los documentos de soporte jurídico deberán renombrarse cumpliendo la siguiente estructura:
TipoReclamacion_NumeroidentificacionReclamante_nombreDocumentoJuridico
D07_900000000_CEDULA
D07_900000000_RUT
3. El documento que sustenta el recurso de reposición se debe llamar “..**Sustento Recurso Reposición Resolución Numero RCGXXX -202XXXX...**”
4. Los **nombres de los archivos** y los datos de éstos **no deben llevar caracteres especiales (\$#%/!), ni tildes, ni puntos;** se recomienda que sean escritos en **MAYÚSCULA**.
5. Se recomienda que el **peso máximo de los archivos** que se elaboren con los documentos que soportaran cada ítem relacionado en el archivo **Detalle reclamaciones**, sea hasta de **20 MB**.
6. En el caso de los **números de identificación** de **personas jurídicas**, deben ser registrados **sin dígito de verificación**.
7. Se debe tener en cuenta que **los datos que contengan CEROS No** pueden ser **reemplazados por la vocal 'o'**.

Procesos Previos.

1. Organización archivos para Soportar Recurso de Reposición

8. En caso de tener más de un archivo correspondiente a un mismo título ejecutivo, se debe colocar al final del nombre "_N" donde **N** se reemplazará por un número consecutivo (1,2,3, ...n). A manera de ejemplo podrá ser:

Consecutivo_TipoReclamacion_Numeroidentificacion_PrefijoFactura_NumeroFactura_N

1_D07_900000000_PRF_5151515151_1,
1_D07_900000000_PRF_5151515151_N.pdf

9. Tener muy presente los tiempos de oportunidad para la presentación del recurso de reposición, ya que, de acuerdo con esto, el nombre del archivo iniciaría con la letra **D**, si la presentación de la reclamación fue oportuna o, con la letra **E**, si fue extemporánea.

1_D07_900000000_PRF_5151515151.pdf, si es **Oportuna**,
1_E07_900000000_PRF_5151515151.pdf, si es **Extemporánea**

10. Se **recomienda que las imágenes a escanear**, para armar los documentos soporte, cumplan las siguientes características:

- **Sea en escala de Grises.**
- **Resolución no mayor a 300DPI o 300PPP.**
- **Deben guardarse en formato PDF.**

11. Los documentos soporte **podrán ser agrupados en una capeta que deberá estar nombrada de manera adecuada y luego ser comprimida en alguno de los siguientes formatos: *.zip, *.rar, *.7z**. Esta opción puede servir para cargar archivos que superen más de 20MB o que tengan un formato diferente.

Procesos Previos.

1. Organización archivos para Soportar Recurso de Reposición

Los archivos que contengan los soportes relacionados en el archivo CSV **Deberán ser Nombrados** tal y como se detalla a continuación. En el caso de la información referente a Fechas, deberá ser registrada en el formato **DD/MM/AAAA**.

TIPO DE DEUDA	ATRIBUTOS	EJEMPLO DE NOMBRES
D01 o E01	Consecutivo_TipoReclamacion_Numeroidentificacion_ConceptoReclamado_FechaFin.pdf (El formato de la fecha aceptado es: DDMMAAAA)	1_D01_1040034602_VA_01012022.pdf o 1_E01_1040034602_VA_01012022.pdf
D02 o E02	Consecutivo_TipoReclamacion_Numeroidentificacion_NumeroDocumentoReclamado_FechaDocumento.pdf (El formato de la fecha aceptado es: DDMMAAAA)	1_D02_1040034602_985624_01012022.pdf o 1_E02_1040034602_985624_01012022.pdf
D03 o E03	Consecutivo_TipoReclamacion_Numeroidentificacion_ConceptoReclamo_PeriodoDocumento-o-Planilla_CodigoMunicipio.pdf (El formato de periodo aceptado es: AAAAMM)	1_D03_90000000_1_202201_2256.pdf o 1_E03_90000000_1_202201_22256.pdf
D04 o E04	Consecutivo_TipoReclamacion_Numeroidentificacion_NumeroDocumentoReclamado_FechaDocumento.pdf (El formato de la fecha aceptado es: DDMMAAAA)	1_D04_900000000_1_01012022.pdf o 1_E04_900000000_1_01012022.pdf
D05 o E05	Consecutivo_TipoReclamacion_Numeroidentificacion_NumeroDocumento_PeriodoDocumento.pdf (El formato de periodo aceptado es: AAAAMM)	1_D05_104000000_1_202201.pdf o 1_E05_104000000_1_202201.pdf
D06 o E06	Consecutivo_TipoReclamacion_Numeroidentificacion_NumeroidentificacionAportante_NumeroPlanilla.pdf	1_D06_900000000_1040000000_PLN5454545.pdf o 1_E06_900000000_1040000000_PLN5454545.pdf
D07 o E07	Consecutivo_TipoReclamacion_Numeroidentificacion_PrefijoNumeroFactura_NumeroFactura.pdf	1_D07_900000000_PRF_5151515151.pdf o 1_E07_900000000_PRF_5151515151.pdf

Procesos Previos.

1. Organización archivos para Soportar Recurso de Reposición

TIPO DE DEUDA	ATRIBUTOS	EJEMPLO DE NOMBRES
D08 o E08	Consecutivo_TipoReclamacion_ NumeroidentificacionCotizante_ ConceptoReclamacion_ NumerolIncapacidad_ FechaFinalIncapacidad.pdf (El formato de la fecha aceptado es: DDMMAAAA)	1_D08_10400000_LM_INC1515151_01012022.pdf o 1_D08_10400000_LM_INC1515151_01012022.pdf
D09 o E09	Consecutivo_TipoReclamacion_ Numeroidentificacion_ NumeroContrato_ NumeroActaLiquidacionContrato.pdf	1_D09_9000000_CTR151515_ACT151515.pdf o 1_E09_9000000_CTR151515_ACT151515.pdf
D10 o E10	Consecutivo_TipoReclamacion_ Numeroidentificacion_ Periodo_ Concepto_ TipoPrestacionEconomica_ TipoAfiliado.pdf (El formato de periodo aceptado es: AAAAMM)	1_D10_90000000_202201_L_TU_C.pdf o 1_E10_90000000_2018-11_L_TU_C.pdf
D11 o E11	Consecutivo_TipoReclamacion_ NumeroDocumentoAportante_ NumeroidentificacionCotizante-o-Tomador_ NumeroPlanilla-o-Comprobante.pdf	1_D11_1040034602_10020440_PL15151.pdf o 1_E11_1040034602_10020440_PL15151.pdf
D12 o E12	Consecutivo_TipoReclamacion_ NumeroidentificacionAportante_ NumeroidentificacionCotizante-o-Tomador_ NumeroPlanilla-o-Comprobante.pdf	1_D12_1040034602_10020440_NP20190101.pdf o 1_E12_1040034602_10020440_NP20190101.pdf
D13 o E13	Consecutivo_TipoReclamacion_ Numeroidentificacion_ NumeroActaConciliacion_ Vigencia.pdf (El formato de Vigencia aceptado es: AAAA)	1_D13_1040034602_NA20190101_1996.pdf o 1_E13_1040034602_NA20190101_1996.pdf
D14 o E14	Consecutivo_TipoReclamacion_ Numeroidentificacion_ NumeroContratoActoAdministrativo_ FechaFinal.pdf (El formato de la fecha aceptado es: DDMMAAAA)	1_D14_10679513254_1356_01012022.pdf o 1_E14_10679513254_1356_01012022.pdf
D15 o E15	Consecutivo_TipoReclamacion_ NumeroidentificacionDemandante_ NombreDemandante_ CodigoUnicoProceso.pdf	1_D15_10400000_ANDRES MARTINEZ_231213131213.pdf o 1_E15_10400000_ANDRES MARTINEZ_222323232323.pdf
D16 o E16	Consecutivo_TipoReclamacion_ Numeroidentificacion_ PrefijoNumeroFactura_ NumeroFactura.pdf	1_D16_90000000_PR_1515151.pdf o 1_E16_90000000_PR_1515151.pdf

Procesos Previos.

1. Organización archivos para Soportar Recurso de Reposición

TIPO DE DEUDA	ATRIBUTOS	EJEMPLO DE NOMBRES
D17 o E17	Consecutivo_TipoReclamacion_ NumeroidentificacionDemandante_ NombreDemandante_ CodigoUnicoProceso.pdf	1_D17_104000000_ANRES CASTRO_232323232.pdf o 1_E17_104000000_ANRES CASTRO_232323232.pdf
D18 o E18	Consecutivo_TipoReclamacion_ NumeroidentificacionDemandante_ NombreDemandante_ CodigoUnicoProceso.pdf	1_D18_10400000000_MARICELA PINEDA_232323232.pdf o 1_E18_10400000000_MARICELA PINEDA_232323232.pdf
D19 o E19	Consecutivo_TipoReclamacion_ Numeroidentificacion_ DocumentoSancionatorio.pdf	1_D19_90000000_R154545.pdf o 1_E19_90000000_R154545.pdf
D20 o E20	Consecutivo_TipoReclamacion_ Numeroidentificacion_ NumeroFacturaDocumento_ PeriodoDocumento.pdf (El formato de Periodo aceptado es: AAAAMM)	1_D20_10002034_FC151515_202201.pdf o 1_E20_10002034_FC151515_202201.pdf
D21 o E21	Consecutivo_TipoReclamacion_ Numeroidentificacion_ Serial_ FacturaDocumentoPropiedad_ FechaDocumento-o-Planilla.pdf (El formato de la fecha aceptado es: DDMMAAAA)	1_D21_10002432_78741422_132018_01012022.pdf o 1_E21_10002432_78741422_132018_01012022.pdf
D22 o E22	Consecutivo_TipoReclamacion_ Numeroidentificacion_ NumeroFacturaDocumento_ PeriodoDocumento.pdf	1_D22_10400000_15550_202201.pdf o 1_E22_10400000_15550_202201.pdf
D23 o E23	Consecutivo_TipoReclamacion_ NumeroidentificacionReclamante_ NumeroidentificacionPaciente_ NumeroFactura_ FechaFactura.pdf (El formato de la fecha aceptado es: DDMMAAAA)	1_D23_9000000_10400000_FAC1515151_01012022.pdf o 1_E23_9000000_10400000_FAC1515151_01012022.pdf
D24 o E24	Consecutivo_TipoReclamacion_ Numeroidentificacion_ NumeroContrato_ NumeroFacturaDocumento.pdf	1_D24_1040034602_LB0502010_010212022.pdf o 1_E24_1040034602_LB0502010_010212022.pdf

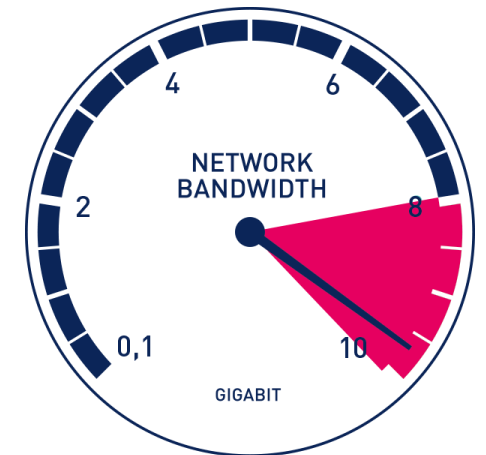
Radicación Recurso de Reposición WEB

El proceso de radicación se llevará a cabo a través del Aplicativo Radicación Web QRS2, al cual pueden acceder a través del sitio web <https://liquidacionconvida.qrssas.com.co/>. El aplicativo permitirá realizar todo el proceso de registro de su recurso de reposición en la plataforma, incluyendo los cargues de información requeridos y necesarios para presentación y sustentación de su reclamación en debida forma.

Requisitos a tener en cuenta antes de iniciar el proceso de radicación del recurso de reposición:

Antes de comenzar a trabajar con el aplicativo de Radicación Web QRS2 verifique que cuente con una conectividad adecuada, así como, con los requerimientos mínimos de hardware y software.

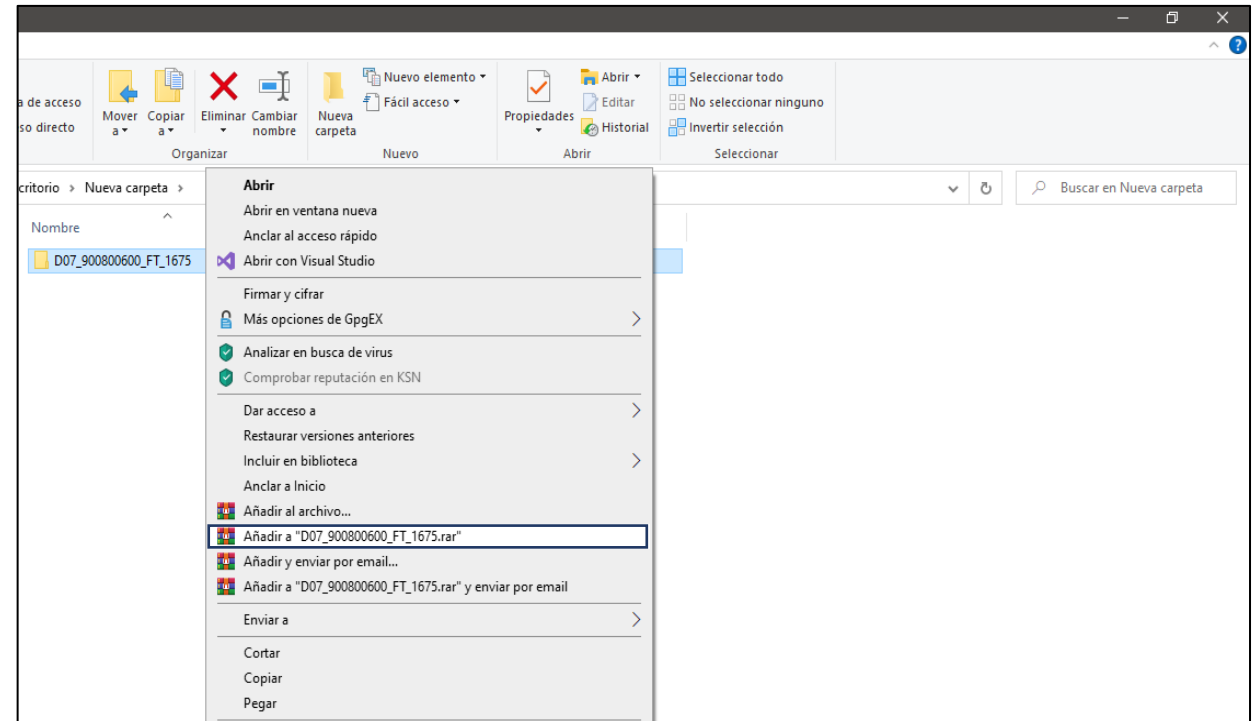
- 1. Requisitos de hardware:** Equipo de cómputo con 8 GB de memoria RAM y Capacidad disponible en disco de 100 GB.
- 2. Requisitos de Software:** Como mínimo sistema operativo Windows 7 o Windows 10 Home y Microsoft Office 2016 o Office 365.
- 3. Navegadores compatibles:** Microsoft Edge y Google Chrome.
- 4. Conexiones de red:** Se debe contar con una conexión a Internet de al menos 20 Megas. También, es recomendable que durante el proceso de radicación no se sobrecargue la conexión a internet con descargas de música, vídeos, radio, entre otros. De igual manera, absténgase de navegar de manera simultánea por sitios que llegasen a generar alta actividad de descarga y carga a la web, como por ejemplo "YouTube".



Radicación Recurso de Reposición WEB

Adicionalmente, se recomienda tener organizado los siguientes documentos y archivos:

1. El archivo **reclamaciones Detalle** del tipo reclamación.
2. Los documentos soporte jurídicos guardados en formato *.pdf y renombrado:
**(TipoReclamacion_NumeroidentificacionReclam
anter_NombreDocumendoJuridico)**
3. Los soportes deben ser guardados en formato PDF y renombrados de acuerdo al tipo de reclamación a presentar. (recurso de reposición)
4. El peso máximo de los documentos PDF de soporte será 20MB.
5. En el evento de que los documentos superen 20MB podrán ser agrupados en una carpeta que deberá estar renombrada de acuerdo al tipo de reclamación a presentar, y posteriormente, podrá ser comprimida en alguno de los siguientes formatos: ***.zip, *.rar, *.7z.**



Radicación Recurso de Reposición WEB

2. Ingreso aplicativo web:

Para iniciar el proceso de radicación de su recurso de reposición, se deberá ingresar al sitio web <https://liquidacionconvida.qrsas.com.co/>, y a continuación buscaremos la opción **Iniciar Sesión** que encuentra en la parte superior derecha de la pantalla, así como se muestra en la siguiente imagen:



QRS2 - CONVIDA EPS'S Prevalidador Registrarse **Iniciar Sesión**

¡Información Importante!

Señor Acreedor: Se informa que, si es una persona natural o jurídica que se considere con derechos para formular reclamación en contra de la Empresa Promotora de Salud EPS'S CONVIDA, EN LIQUIDACIÓN, debe realizar una lectura previa del manual de presentación de la acreencia, para efectuar una correcta radicación; así mismo debe tener en cuenta que la radicación de la reclamación de manera oportuna, será en el periodo comprendido entre el 15 de noviembre de 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022, posterior a ello la reclamación será extemporánea.

[Descargue aquí el manual de Radicación Web](#)

Formatos y Anexos Técnicos	Descargar
D01 - SALARIOS Y PRESTACIONES LABORALES	Descargar
D02 - DESCUENTO POR LIBRANZA Y EMBARGOS	Descargar
D03 - IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	Descargar
D04 - OBLIGACIONES FINANCIERAS	Descargar
D05 - ICBF, SENA Y CAJAS DE COMPENSACION	Descargar
D06 - ASEGURADORAS (PENSIONES, SALUD Y RIESGO)	Descargar
D07 - PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD	Descargar
D08 - PRESTACIONES ECONOMICAS (LICENCIAS E INCAPACIDADES)	Descargar
D09 - LIQUIDACION DE CONTRATOS CON PRESTADORES DE SERVICIOS	Descargar

Radicación Recurso de Reposición WEB

2. Ingreso aplicativo web:

Al hacer clic en el botón **"Iniciar Sesión"**, se redireccionará de inmediato a una nueva ventana. En esa ventana, deberá ingresar el correo electrónico con el que se registró en la aplicación de radicación web al presentar su reclamación. Solo es necesario hacer clic en el botón **"Iniciar Sesión"**.

QRS2 Iniciar Sesión

Iniciar Sesión

Email
pruebas@hotmail.com

Contraseña

¿Recordarme?

[Iniciar Sesión](#)

[¿Olvidó su contraseña?](#)

© 2020 - QRS2 Powered by DevTeamColombia - [Privacy](#)

Radicación Recurso de Reposición WEB

2.1 Restaurar Contraseña:

Si llegase a olvidar su contraseña, podrá recuperarla dando clic en la opción **¿Olvidó su Contraseña?**, en la ventana **Iniciar Sesión**. Esta opción le permitirá enviar un mensaje al correo electrónico registrado al momento de crear su usuario de radicación.

QRS2 Iniciar Sesión

Iniciar Sesión

Email
pruebas.radicacion@gmail.com

Contraseña
.....

¿Recordarme?

Iniciar Sesión

¿Olvidó su contraseña? ← 3

Radicación Recurso de Reposición WEB

2.3 Restaurar Contraseña:

Al dar clic sobre en la opción **¿Olvido su Contraseña?**, el sistema lo redireccionará a una nueva ventana en la cual deberá ingresar su correo electrónico y luego se dar clic al botón **Enviar**.

Seguidamente, aparecerá un mensaje indicando que debe revisar el correo electrónico ingresado; con el fin de continuar con el proceso de cambio de contraseña.

QRS2 Iniciar Sesión

¿Olvidó su Contraseña?

Ingrese su email.

Email

Enviar

4

QRS2 Iniciar Sesión

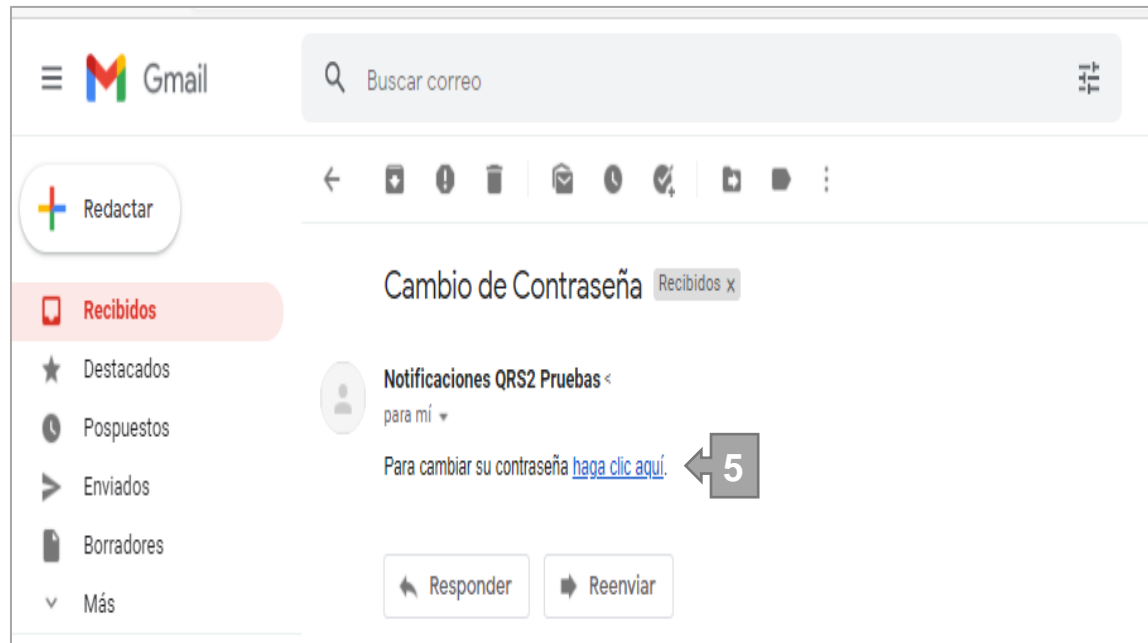
Confirmación de envío de contraseña

Por favor revise el email ingresado para cambiar su contraseña.

Radicación Recurso de Reposición WEB

2.3 Restaurar Contraseña.

En el cuerpo del mensaje que llegará al correo electrónico, podrá encontrar un link que dice **“Para cambiar su contraseña: [haga clic aquí](#)”**; sobre el cual debe dar clic para que sea direccionado a la ventana donde podrá realizar la asignación de su nueva contraseña.



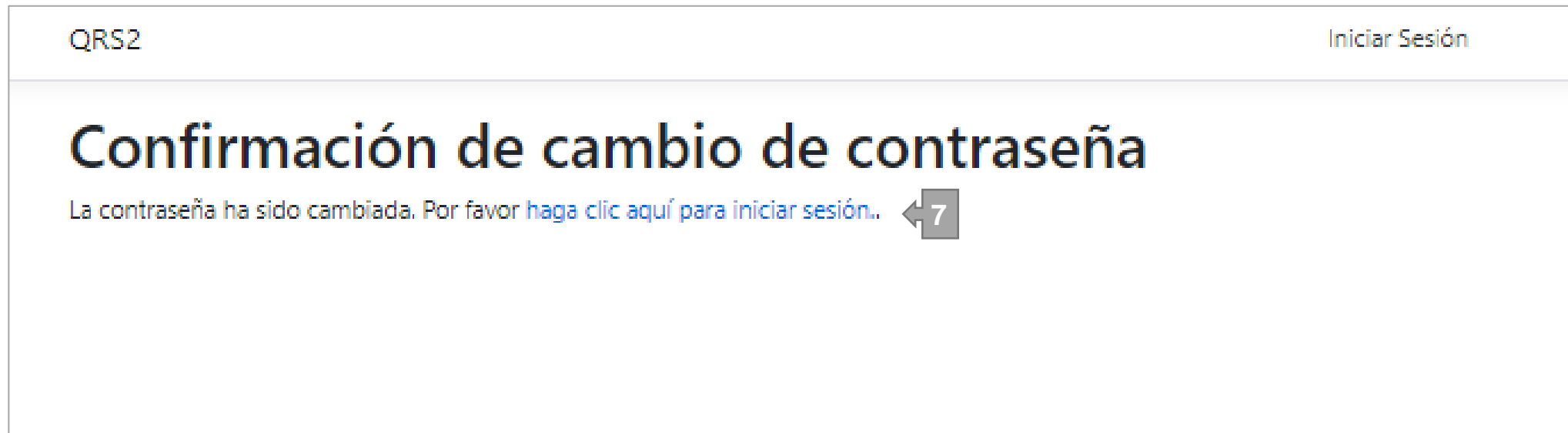
En la ventana **Cambiar Contraseña**, solo ingrese su correo electrónico y la contraseña nueva que desea asignar. Para finalizar, debe dar clic en el botón **Cambiar**.



Radicación Recurso de Reposición WEB

2.4 Restaurar Contraseña:

Para continuar con el proceso, solo debe dar clic sobre el mensaje de color azul, **[haga clic aquí para iniciar sesión.](#)** Opción que le permitirá el redireccionamiento a la ventana de **Iniciar Sesión.**



Radicación Recurso de Reposición WEB

2.5 Iniciar Sesión:

Con el usuario y contraseña definidos, podrá ingresar al aplicativo de Radicación Web e iniciar el proceso de registro y cargue de información de sustento de recurso de reposición, así como también la documentación soporte y los anexos.

Señor Acreedor, para que el proceso de radicación sea más ágil, tenga en cuenta lo siguiente:

- Usted podrá ingresar **hasta en 5 estaciones de trabajo** (equipos de cómputo) con el mismo usuario y contraseña.
- Es recomendable supervisar el trabajo que su equipo desarrolle durante el proceso de radicación con el fin de evitar errores en los cargues de información o finalizaciones intempestivas que impidan terminar el proceso de manera correcta.
- Se recomienda que, antes de ingresar a la aplicación de radicación web, se eliminen cookies y caches de su explorador.
- **Si aparece un mensaje indicando que ha consumido los límites de sesiones para ingresar**, por favor, contáctese, vía correo electrónico, con el proceso de radicación y solicite soporte técnico. En el cuerpo del correo, suministre el nombre de contacto, un número de teléfono o número celular, así como su documento de identificación o NIT.

QRS2 Iniciar Sesión

Iniciar Sesión

Email
pruebas.radicacion@gmail.com

Contraseña
.....

¿Recordarme?

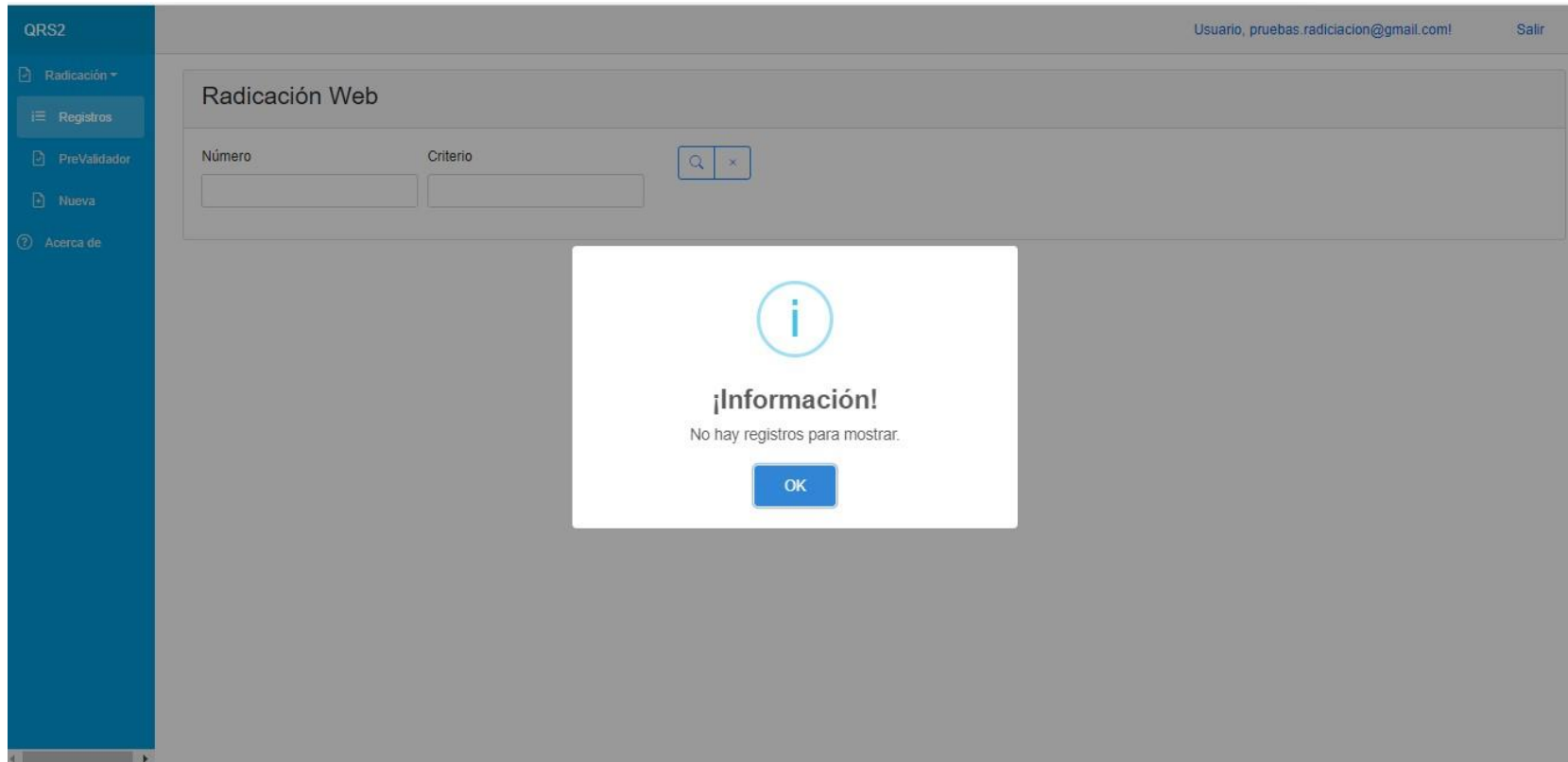
[Iniciar Sesión](#)

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

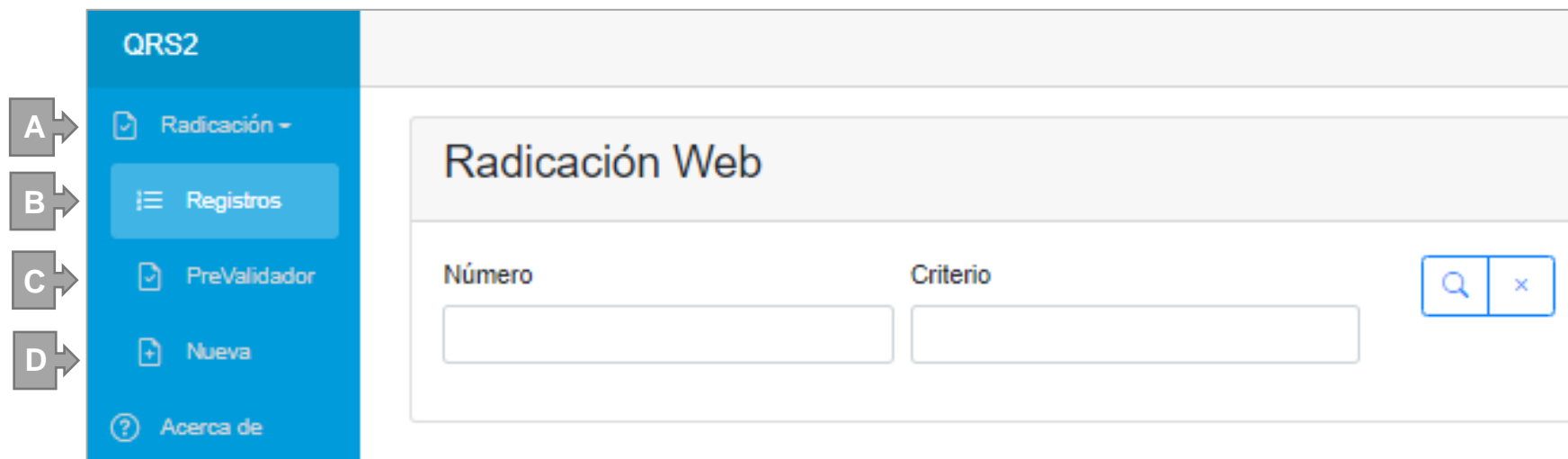
Después de ingresar a la sesión, encontraremos la ventana **Radicación Web**; en la cual podrá visualizar todos los pre radicados, reclamaciones y recursos de reposición que hayan registrado con su usuario.



Radicación WEB.

3. Radicación del Recurso

En la ventana principal encontrará la siguiente información y botones que le permitirá navegar en la vista:

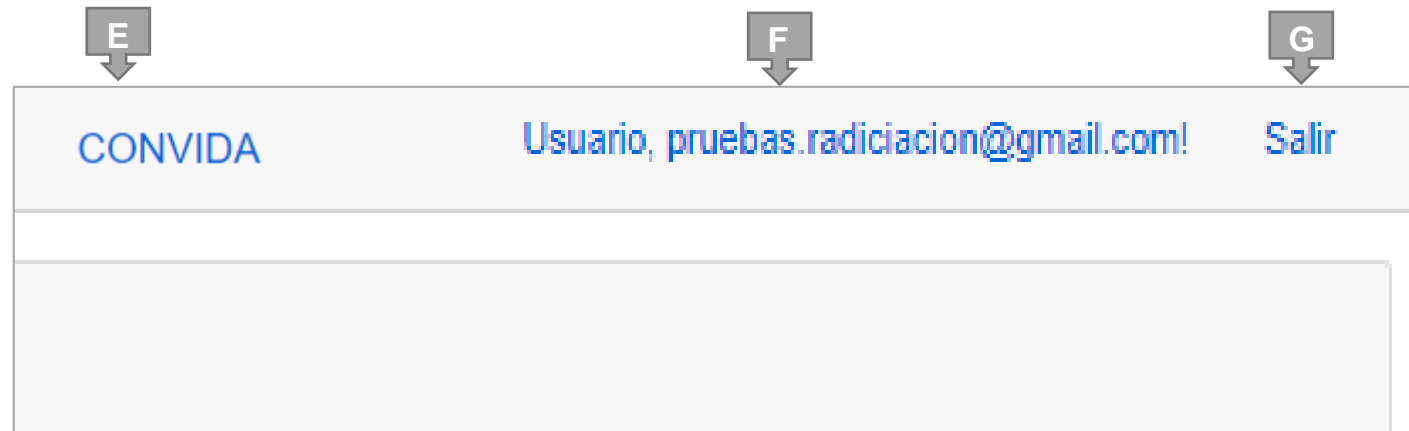


- A. Menú Radicación:** De acuerdo al perfil asignado con la creación del usuario de radicación, este menú le permitirá acceder a los tres submenús a los cuales podrá tener acceso con el usuario, los cuales son: Registro, Prevalidador y Nueva.
- B. Registros:** Esta opción permitirá visualizar todos procesos registrado durante su radicación. También le permitirá continuar con proceso donde no se ha realizado el cargue de los documentos soporte, mientras **NO** se haya finalizado.
- C. Prevalidador:** Esta opción permitirá la verificación del Archivo Detalle (*.csv) de las reclamaciones que tiene la relación de los ítems reclamados.
- D. Nueva:** Esta opción permitirá iniciar un proceso de radicación **NUEVO**. Por favor no dar clic en esta opción, cuando se esté realizando un proceso de radicación y se haya cargado algún tipo de documento; porque causaría que el proceso quede sin finalizar.

Radicación WEB.

3. Radicación del Recurso

En la ventana principal también se encontrará la siguiente información y botones que le permitirán navegar en esta ventana:



E. Proceso Liquidatorio: Permitirá identificar el proceso liquidatorio en el cual se encuentra conectados. En este caso será el proceso liquidatorio de CONVIDA EPS'S EN LIQUIDACIÓN.

F. Usuario: Permitirá visualiza el correo electrónico del usuario con el cual se realiza el ingreso a la aplicación de radicación web.

G. Salir: Esta opción permite salir del aplicativo de radicación.

Radicación WEB.

3. Radicación del Recurso

Para iniciar el proceso de radicación del recurso de reposición de su reclamación, debemos buscar el número de la reclamación que haya sido notificada de manera física, electrónica o emplazada; por parte del proceso liquidatorio en la opción Número de la ventana principal y dar icono de la **Lupa**. Cuando aparezca en número de su reclamación en la pantalla, debemos dar clic sobre el número de esta, el cual se identifica de color Azul. En nuestro ejemplo la reclamación es **E08-000013**

The screenshot shows the QRS2 web application interface. On the left is a blue sidebar with navigation options: 'Radicación', 'Registros', 'PreValidador', 'Nueva', and 'Acerca de'. The main content area is titled 'Radicación Web' and features a search form with two input fields: 'Número' (containing 'E08-000013') and 'Criterio (Nro Identificación o Nombre)'. A search icon (lupa) is to the right of the second field. Below the search form is a table with the following data:

Número	Estado	Tipo	Ítems	Acreedor
<u>E08-000013</u>	NOTIFICADA	DEUDAS LICENCIAS E INCAPACIDADES Y PARTOS NO VIABLES	2	EMPRESA HAPPY S.A.S

At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Registros por página' set to 10, and navigation buttons for 'Anterior', '1' (the current page), and 'Siguiete'. A small icon with the number 8 is also visible below the table.

Radicación WEB.

3. Radicación del Recurso

Al ingresar a la reclamación, en nuestro ejemplo la deuda **E08-00013**; encontraremos toda la información de la reclamación inicialmente presentada, como lo es el valor reclamado, la fecha de registro, fecha de radicación, ítems Reclamado, Ítems Soportados, Presentación.

QRS2 Usuario: acreedor@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web [Salir](#)

Acreencia número: E08-00013

Número	Código	Tipo Deuda			
E08-00013	E08	DEUDAS LICENCIAS E INCAPACIDADES Y PARTOS NO VIABLES			
Valor Reclamado	Valor Aceptado	Fecha de registro	Fecha de radicación	Ítems Reclamados	Ítems Soportados
\$100,000		22/03/2023	22/03/2023	2	0
Presentación	Proceso				
EXTEMPORANEA	CALIFICACION Y GRADUACION				
Identificación Acreedor	Acreedor				
88888888	EMPRESA HAPPY S.A.S				
Correo para Notificaciones					
acreedor@qrs2.com.co					
Observación					

Resoluciones y Documentos

Documento	Tamaño	Tipo	Estado	Fecha Generación
RCG0149-20230322	0,64 MB	Calificación y Graduación	FIRMADO	22/03/2023 11:25:34 AM

Radicación WEB.

3. Radicación del Recurso

La ventana de la reclamación también permitirá visualizar el tipo de prelación, número de la resolución de calificación y graduación de la reclamación, el método de la notificación realizada, al igual que la fecha y hora de realización de la notificación.

QRS2

1400000000 LEVAZA MUÑOZ JUAN ANDRES

Correo para Notificaciones
CAMILOGOMEZ2011@HOTMAIL.COM

Observación
NUEVA OBSERVACION

Tipo de Prolación Masa
E - DEUDA QUIROGRAFARIA NO

Resoluciones y Documentos

Documento	Tipo	Estado
RCG0001-20211031	Calificación y Graduación	FIRMADO

Notificaciones

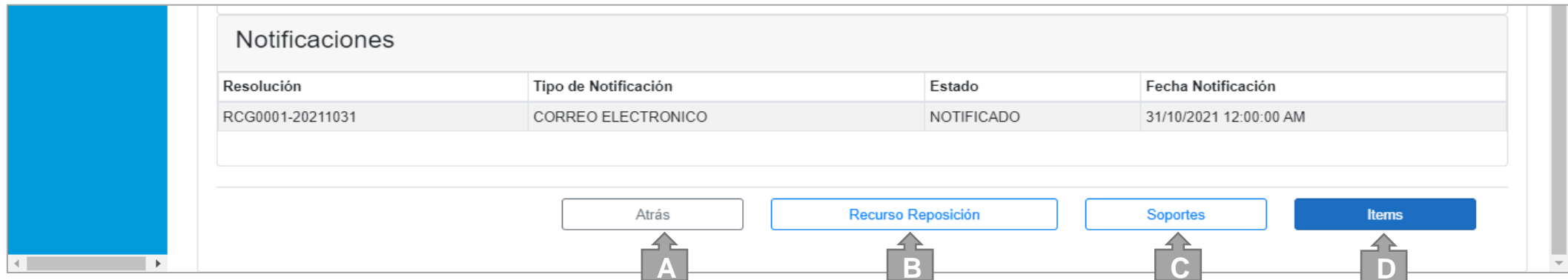
Resolución	Tipo de Notificación	Estado	Fecha Notificación
RCG0001-20211031	CORREO ELECTRONICO	NOTIFICADO	31/10/2021 12:00:00 AM

Atrás Recurso Reposición Soportes Items

Radición Recurso de Reposición WEB

3. Radición del Recurso

Al final de la ventana de la reclamación, encontrará el tipo de prelación, número de la resolución de calificación y graduación de la reclamación, el método de la notificación realizada, al igual que la fecha y hora de realización de la notificación. También encontrar los siguientes botones:



A. **Atrás:** Esta opción le permitirá devolvemos a la ventana principal de menú de reclamaciones.

B. **Recurso Reposición:** Esta opción le permitirá presentar el recurso de reposición de la reclamación seleccionada.

Nota: Cabe aclarar que este botón solo estará habilitado cuando la resolución de calificación y graduación haya sido notificada por cualquiera de los tres medios mencionados y confirmada su entrega.

C. **Soporte:** Esta opción le permitirá revisar los archivos jurídicos que fueron presentados al radicar la reclamación.

D. **Ítems:** Esta opción le permitirá visualizar la relación de los ítems relacionados en la reclamación. Adicionalmente, le permitirá ingresar a cada uno de los ítems y visualizar los documentos soporte que fueron cargados a cada uno de estos.

Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

Para continuar con el proceso de presentación de su **Recurso de Reposición**, debe dar clic en el botón en el botón **Recurso Reposición**

Notificaciones			
Resolución	Tipo de Notificación	Estado	Fecha Notificación
RCG0001-20211031	CORREO ELECTRONICO	NOTIFICADO	31/10/2021 12:00:00 AM

9

[Atrás](#) [Recurso Reposición](#) [Soportes](#) [Items](#)

Esta acción, lo direccionará a la ventana de **Pre-radicación del Recurso de Reposición**, espacio en el cual se procederá a cargar un documento en el cual se indicará la sustentación del recurso de reposición formulado contra la resolución de graduación de calificación de la reclamación. Este documento no puede superar un tamaño un máximo de 5 MB y debe ser en formato PDF, además encontrará un espacio llamado **Observación del recurso**, donde podrá escribir una breve explicación del porque está presentando su recurso de reposición.

Pre-Radicar Re **10** de Reposición a Resolución Número: **RCG0001-20211031**

Observación del recurso

11

Documento que sustenta el Recurso de Reposición (Nombre Válido: Sustento Recurso Reposicion Resolucion Numero RCG0001-20211031)

Seleccione máximo 10 archivos con extensiones (.pdf,.rar,.zip,.7z), tamaño máximo por archivo 1 MB [Browse](#)

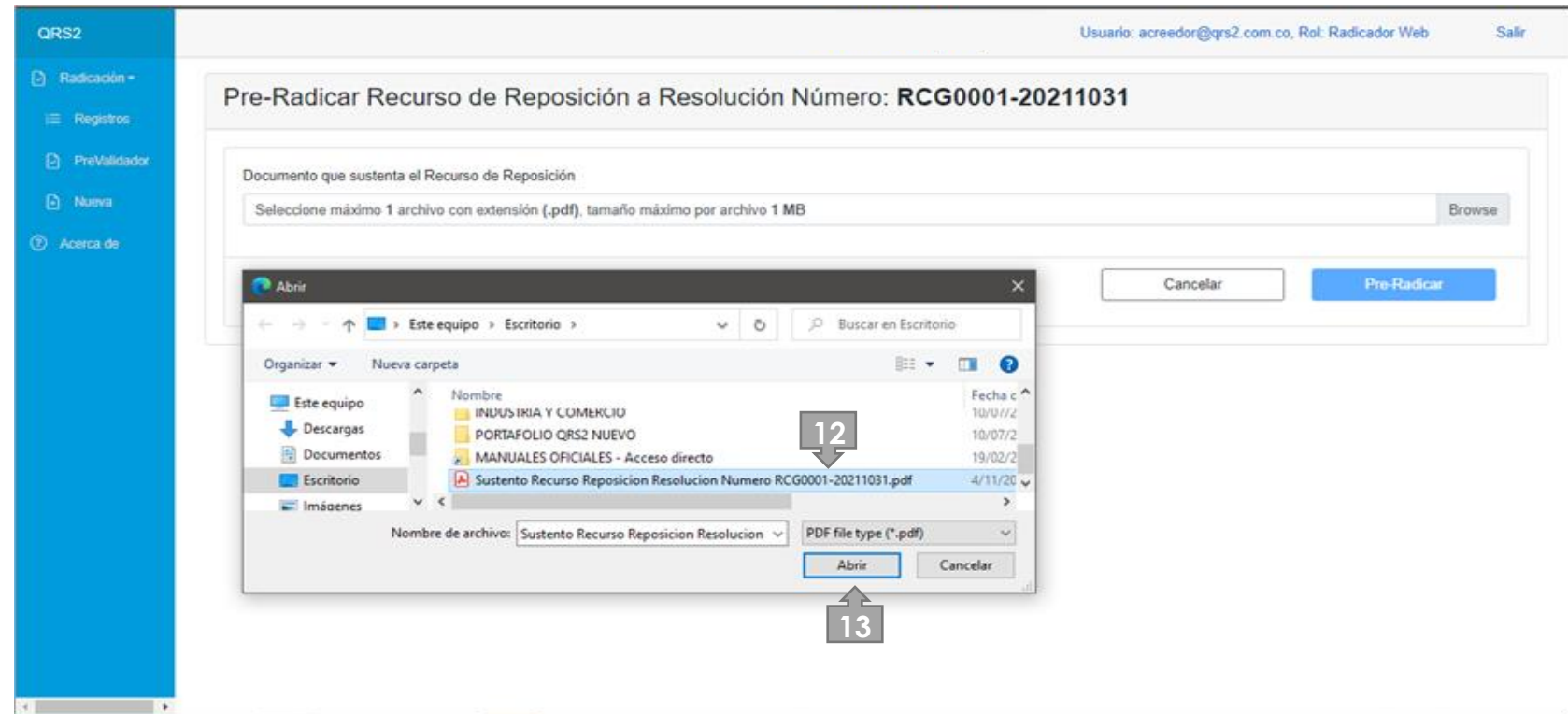
[Cancelar](#) [Pre-Radicar](#)

Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

Antes de cargar el documento con el cual se presentará el Recurso de Reposición, debe renombrar el documento con el siguiente nombre: **“Sustento Recurso Reposición Resolución Numero RCGXXX-202XXXX”** donde al final debe indicar el numero de la resolución tan cual como se visualiza en el aplicativo. Para nuestro ejemplo el nombre del documento es **“Sustento Recurso Reposición Resolución Numero RCG0001-20211031”**

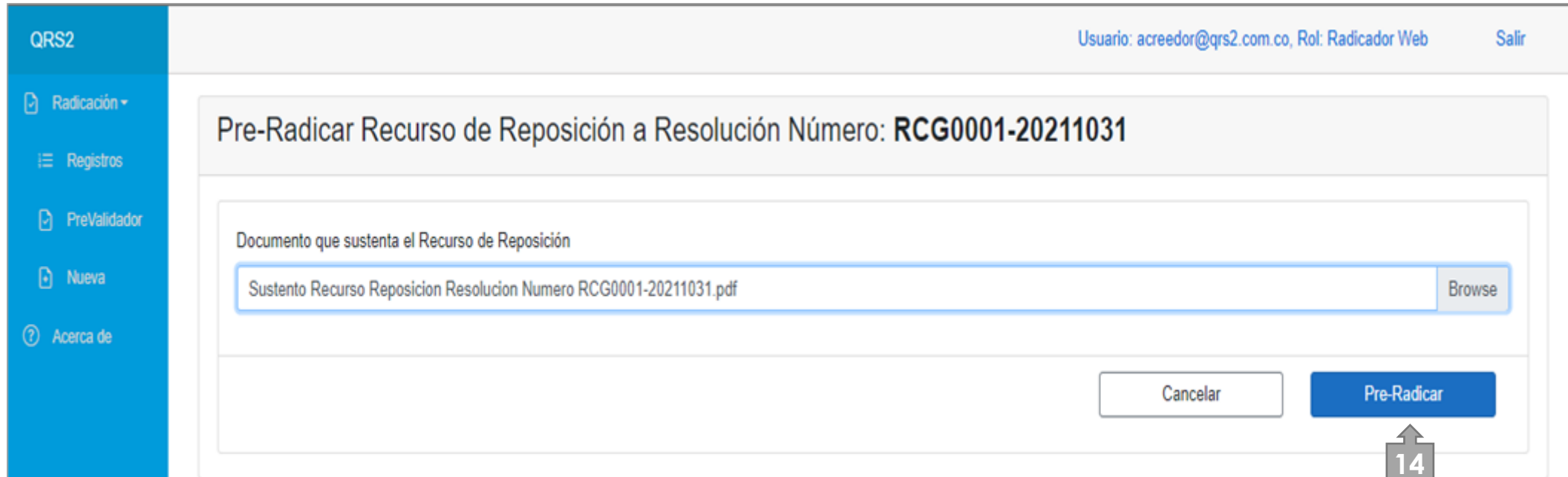
Para cargar el documento, se debe dar clic en el botón **Browse**, buscar el documento en nuestros equipos de cómputo, y dando clic en el botón **Abrir**.



Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

Cuando el documento del recurso de reposición aparezca seleccionado para su cargue en la pantalla principal, se debe dar clic en el botón **Pre-Radicar**.



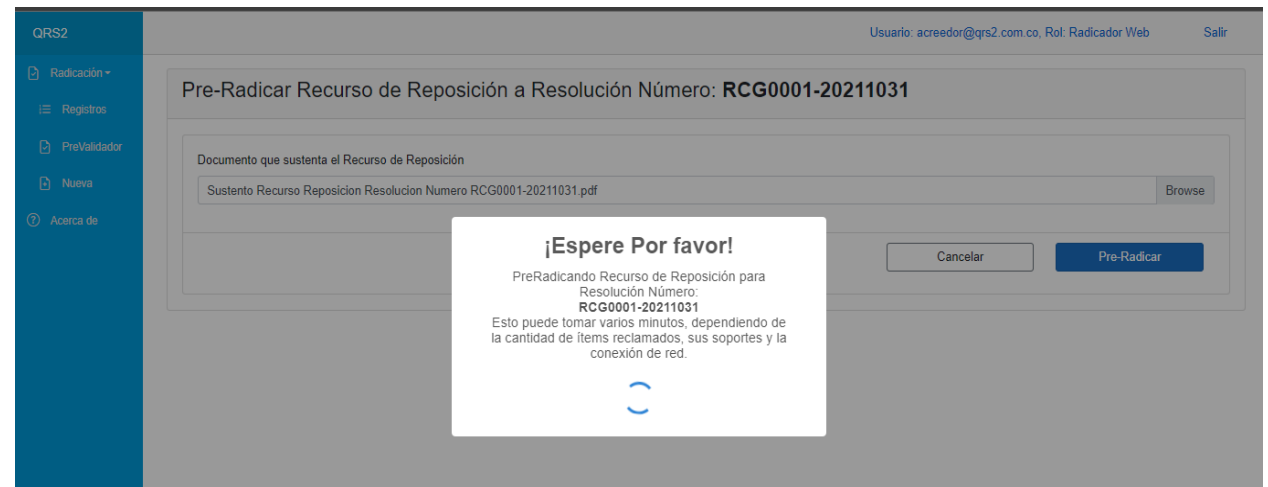
Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso



De manera inmediata aparecerá un mensaje de confirmación, que preguntará si desea PreRadico el Recurso de Reposición; dando la opción de dar clic en el botón **Si, PreRadico** y continuar con el proceso, o dar clic en el botón **Cancelar** y no continuar con el proceso.

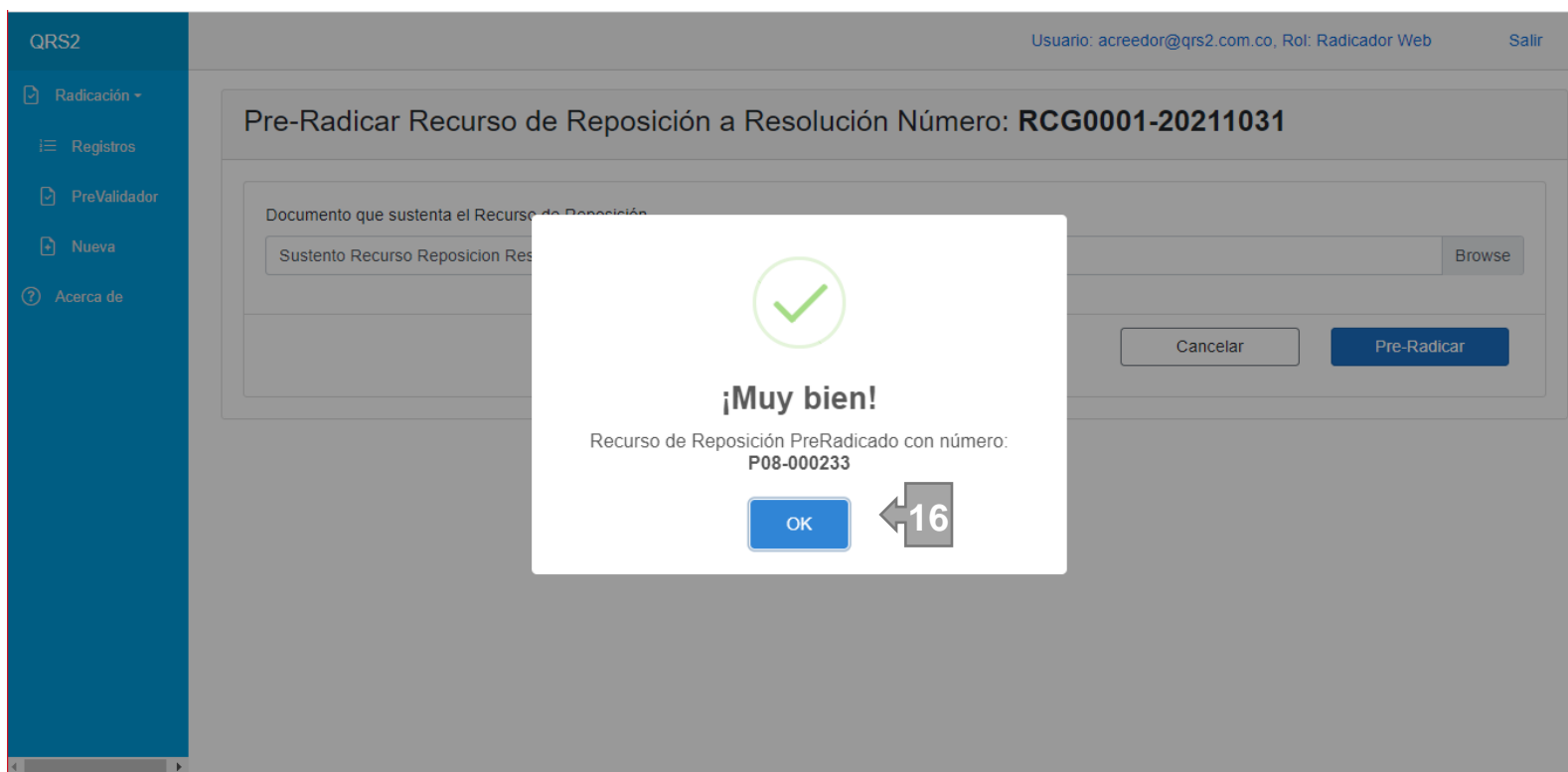
Al dar clic en el botón **Si, PreRadico**, se procede a cargar el documento en el aplicativo y se da inicio a la radicación de los documentos soporte tanto jurídicos como soportes las cuales hacen partes del recurso de reposición presentado.



Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

Al finalizar el cargue de los documentos, de manera inmediata se nos visualizará un mensaje donde se informará que el proceso fue exitoso y que el recurso de reposición quedará pre radicado con un numero de radicación temporal que iniciará con la letra **P**, en nuestro caso el número quedo **P08-000233**. Para cerrar la ventana debe dar clic en el botón **OK**.

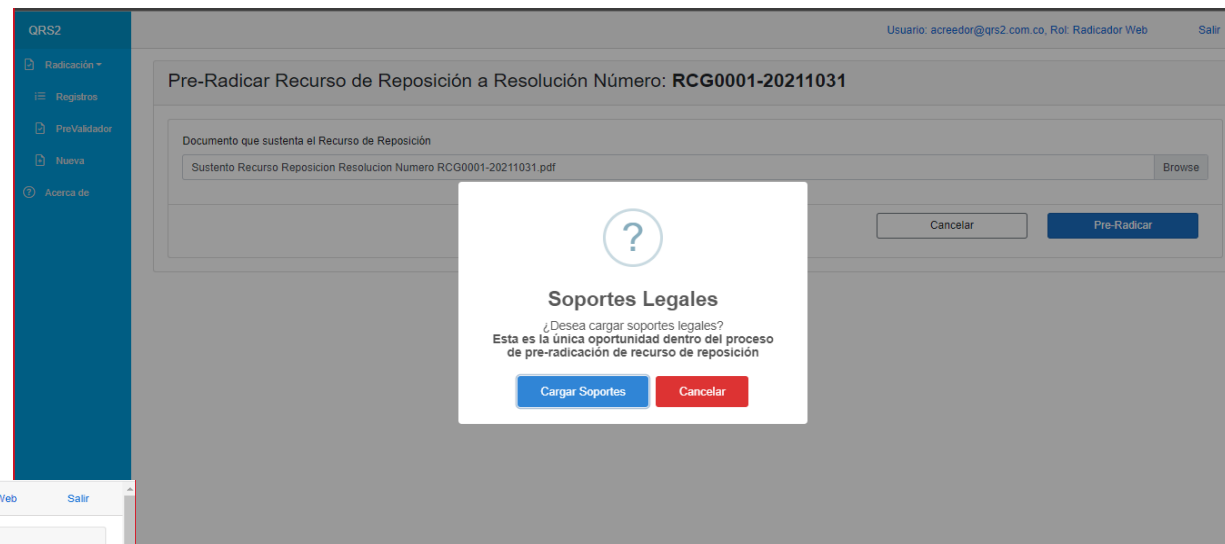


Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

Después de dar clic en el botón **OK**, se visualizará un mensaje que le preguntará si **¿Desea cargar soportes legales?**, si desea hacerlo, debe dar clic en el botón **Radicar Soportes**, en caso contrario debe dar clic en el botón **Cancelar**.

Señor acreedor, recuerde que este momento de cargue de documentos jurídicos se podrá realizar **Únicamente** en este momento, si usted lo requiere y da clic en el botón **Cancelar**, no podrá cargarlos en otro momento.

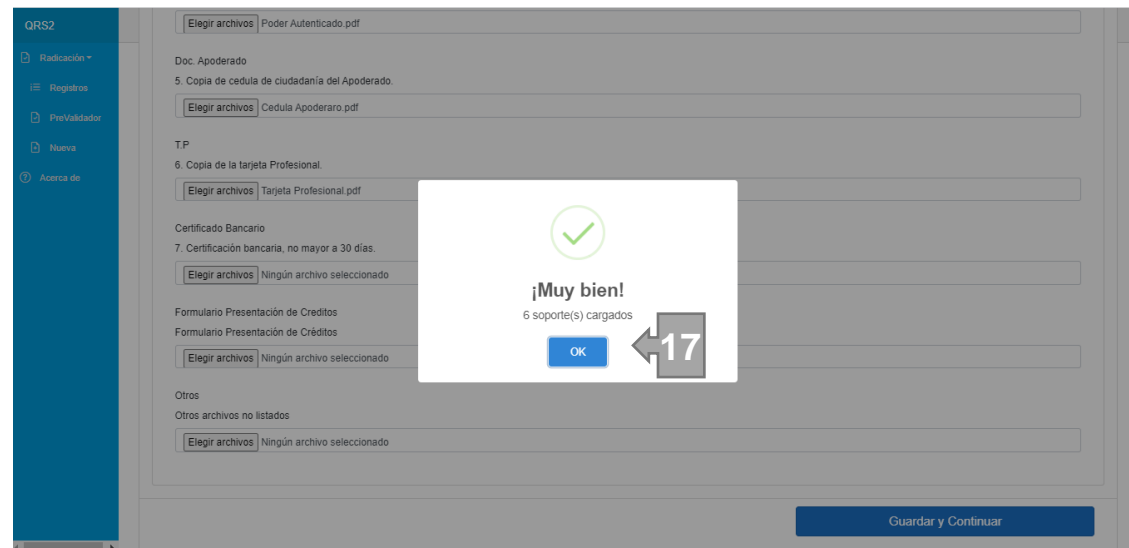
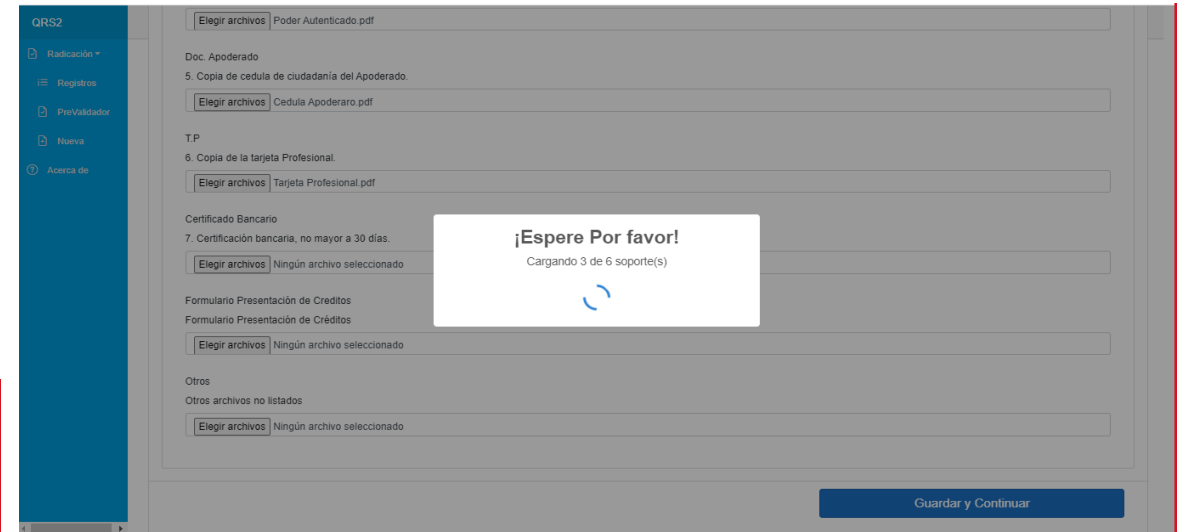


Si da clic en el botón **Cargar Soportes**, se abrirá una nueva ventana donde se enlistarán todos los tipos de documentos soporte que son requeridos de acuerdo al tipo de deuda a la que haga referencia su reclamación. Los nombres de los archivos a cargar deberán cumplir las indicaciones de renombramiento que al inicio del manual. En esta ventana, en la parte superior del encabezado también se nos va a mostrar la cantidad de documentos soporte que se han cargado.

Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación de Recurso de Reposición

Cuando termine de cargar todos los documentos jurídicos que considere presentar, debe ir al final de la ventana y dar clic en el botón **Guardar y Continuar**, de esta manera se iniciará el cargue de los documentos uno a uno en el aplicativo QRS2 2.0.



Al finalizar el cargue de todos los documentos jurídicos que usted haya cargado, se visualizará un mensaje en la ventana; confirmando que el proceso de cargue fue exitoso, adicional confirmará el número de soportes cargados. Para continuar el proceso de radicación del recurso de reposición, debe dar clic en el botón **OK**.

Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

Al finalizar el cargue de los documentos jurídicos, será redireccionado a la ventana principal del pre radicado del recurso de reposición que está presentando. En esta ventana podrá revisar los documentos jurídicos cargados antes y los nuevos en este proceso, dando clic en el botón **Soportes** ; y si desea continuar con el proceso de cargue de los documentos soporte a presentar en el recurso, debe dar clic en el botón **Ítems**.

QRS2

Usuario: acreedor@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web Salir

Recurso P08-000233

PreRadicado	Código	Tipo Deuda			
P08-000233	P08	DEUDAS LICENCIAS E INCAPACIDADES Y PARTOS NO VIABLES			
Valor Reclamado	Valor Aceptado	Fecha de registro	Fecha de radicación	Items Reclamados	Items Soportados
\$1,250,000		05/11/2021		3	0
Estado	Presentación	Proceso			
PRERADICADO REPOSICION	PRERADICADA	REPOSICION			
Identificación Acreedor	Acreedor				
1400000000	LEVAZA MUÑOZ JUAN ANDRES				
Correo para Notificaciones					
CAMILOGOMEZ2011@HOTMAIL.COM					
Observación					
NUEVA OBSERVACION					
Tipo de Prelación				Masa	
E - DEUDA QUIROGRAFARIA				NO	

Atrás Soportes Items

18

Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

La opción **Soportes**, le permitirá a usted señor Acreedor; visualizar el histórico completo de todos los soportes jurídicos que fueron cargados a la reclamación diferenciando aquellos que fueron cargados al momento de radicar la reclamación y cuales acaba de cargar al momento de adjuntar el documento que sustentará el Recurso de Reposición que se encuentra presentando. Esto lo podrá identificar en la columna **Proceso** en la cual se indica cual documento corresponde a calificación y cual corresponde al recurso de reposición. Si usted desea volver a la ventana principal de recurso de reposición que está presentando, deberá dar clic en el botón **Cerrar**.

The screenshot displays the QRS2 interface. On the left is a blue sidebar with navigation options: Radicación, Registros, PreValidador, Nueva, and Acerca de. The main content area shows the 'Tipo de Prelación' as 'E - DEUDA QUIROGRAFARIA' and 'Masa' as 'NO'. Below this is a section titled 'Soportes Acreencia' containing a table with the following data:

Soporte	Proceso	Acciones
C.C o NIT	Calificacion	Descargar
D08_1400000000.csv	Calificacion	Descargar
C.C o NIT	Reposicion	Descargar
Cert. de Exis y Rep Legal Vig	Reposicion	Descargar
RUT	Reposicion	Descargar
Poder Autenticado	Reposicion	Descargar
Doc. Apoderado	Reposicion	Descargar
T.P	Reposicion	Descargar
Sustento Recurso Reposicion Resolucion Numero RCG0001-20211031.pdf	Reposicion	Descargar

At the bottom right of the interface, there is a button labeled 'Cerrar' and a callout box with the number '19' and an arrow pointing to the button.

Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

Cuando se haya salido del aplicativo QRS2 2.0 a causa de una pausa activa, terminación de jornada laboral o cambio de turno; y vuelva a ingresar a este para continuar con el proceso de cargue de información del recurso de reposición, debe dar clic sobre el Pre Radicado del recurso de reposición que está diligenciado; y seguidamente debe dar clic en el botón **Ítems** para continuar con el cargue de los documentos soportes que considere requeridos para completar la presentación del Recurso de Reposición que está radicando.

QRS2
Usuario: acreedor@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web Salir

Radicación Web

Número Criterio

Número	Estado	Tipo	Ítems	Acreedor
E08-000002	PREREPOSICIÓN	DEUDAS LICENCIAS E INCAPACIDADES Y PARTOS NO VIABLES	3	LEVAZA MUÑOZ JUAN ANDRES
P08-000233	PRERADICADO REPOSICION	DEUDAS LICENCIAS E INCAPACIDADES Y PARTOS NO VIABLES	3	LEVAZA MUÑOZ JUAN ANDRES

Registros por página 10 Anterior 1 Siguiente

QRS2

PreRadicado: P08-000233 Código: P08 Tipo Deuda: DEUDAS LICENCIAS E INCAPACIDADES Y PARTOS NO VIABLES

Valor Reclamado: \$1,250,000 Valor Aceptado: Fecha de registro: 05/11/2021 Fecha de radicación: Ítems Reclamados: 3 Ítems Soportados: 1

Estado: PRERADICADO REPOSICION Presentación: PRERADICADA Proceso: REPOSICION

Identificación Acreedor: 1400000000 Acreedor: LEVAZA MUÑOZ JUAN ANDRES

Correo para Notificaciones: CAMILOGOMEZ2011@HOTMAIL.COM

Observación: NUEVA OBSERVACION

Tipo de Prelación: E - DEUDA QUIROGRAFARIA Masa: NO

Atrás Soportes **Ítems**

Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

Para el cargue de los documentos soporte de los títulos ejecutivos o facturas a reclamar; existen dos opciones de realizar dicho proceso: Cargue de documentos de manera individual y Cargue de documentos de manera Masiva.

3.1 Cargue de Documentos de Manera Individual:

Si ha optado por el cargue de los documentos soporte de manera individual, corresponde al uno a uno del cargue de los soportes de los ítems. Para esto deberá dar clic en cada uno de los ítems reclamados de acuerdo al tipo de deuda, que se identificarán con un hipervínculo resaltado en color azul celeste.

Al dar clic sobre el título ejecutivo o factura a reclamar, se habilitará una visual del ítem seleccionado; en la cual podrá identificar el botón **Soporte**, opción que le permitirá realizar el cargue de los soportes respectivos.

QR S2

Usuario: acreedor@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web Sair

Radicación -
Acercas de

Recurso P08-000672 - Items

Numeroincapacidad

Numeroincapacidad	Soportes Recurso	Soportes Acreencia	Consecutivo	TipoReclamacion	TipoidentificacionCotizante	NumeroIdentificacionCotizante	Primer/
INC202815	0	0	1	E08	CC	88888888	EMPRE HAPPY
INC203440	0	0	2	E08	CC	88888888	EMPRE HAPPY

Registros por página 10 Anterior 1 Siguiente

Atrás Cargar Soportes Finalizar y Radicar

Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.1 Cargue de Documentos de Manera Individual:

Al ingresar al ítem, encontrará toda la información relacionada al ítem que este revisando; igualmente dando clic en botón **Soporte**, usted podrá encontrar toda la documentación soportada al ítem durante la presentación de la reclamación dentro del periodo de radicación. También podrá para cargar más documentos para soportar el ítem, de tal manera pueda sustentar el recurso de reposición que está presentando. Para ver y realizar lo antes mencionados debe dar clic en el botón **Soportes**.

QRS2

Usuario: acreedor@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web Salir

Recurso P08-000233 - Item 119380

TipoReclamacion	TipoidentificacionCotizante	NumeroidentificacionCotizante	PrimerApellido	SegundoApellido	PrimerNombre	SegundoNoml
D08	CC	10400000000	LUNA	LUNA	LUIS	LUIS

Atrás Soportes

23

Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.1 Cargue de Documentos de Manera Individual:

Al ingresar al ítem, podrá visualizar nuevamente toda la información relacionada a él; al igual que el listado de documentos soporte del ítem. En esta ventana, también encontrará la opción **Nuevo** que le permitirá cargar todos aquellos documentos soporte que usted considere requeridos para sustentar el ítem durante el proceso de radicación del recurso de reposición.

QRS2

Usuario: acreedor@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web Salir

Radicación -
Acerca de

Recurso P08-000672 - Item 1218006

Consecutivo	TipoReclamacion	TipoidentificacionCotizante	NumeroidentificacionCotizante	PrimerApellido	SegundoApellido	PrimerNombre
1	E08	CC	88888888	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S

Cerrar Nuevo

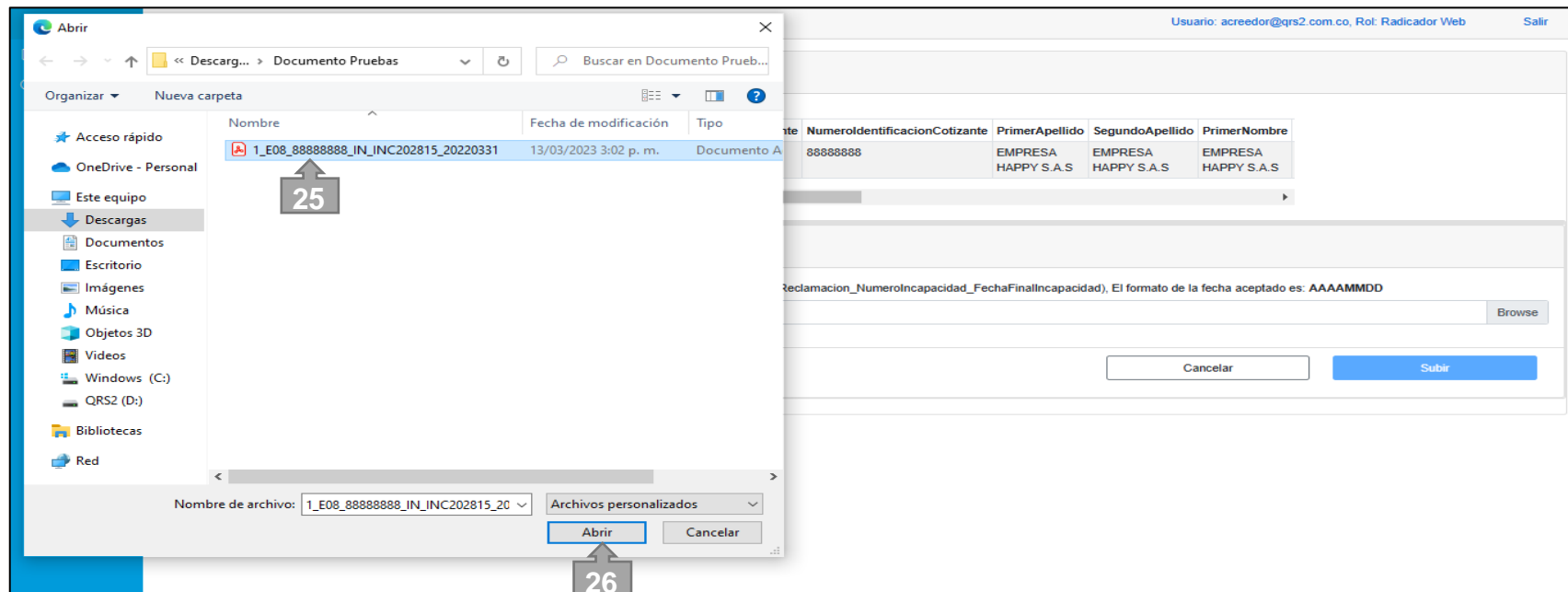
24

Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.1 Cargue de Documentos de Manera Individual:

Al dar clic en el botón **Nuevo**, se abrirá una ventana de búsqueda que le permitirá ubicar el archivo en el equipo de cómputo y cargarlo. Este proceso lo podrá realizar tantas veces lo requiera, solo recuerde que el renombramiento del archivo cumpla con las especificaciones dadas al inicio del manual. Cuando haya seleccionado el o los archivos, deberá dar clic en el botón **Abrir** y seguidamente debe dar clic en el botón **Subir**.



Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.1 Cargue de Documentos de Manera Individual:

En el caso en que el renombramiento del archivo soporte no sea el correcto, se indicará error a través de un mensaje de alerta; adicional se suministrará el nombre correcto que debe tener el archivo. Recuerde seguir las especificaciones que deben tener los nombres de los archivos soportes. Para continuar con el proceso, solo debe dar clic en el botón **OK** y podrá intentar volver a cargar el documento con el nombre correcto.

QRS2 NUEVOS_FORMATOS Usuario: acreedor@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web Salir

Recurso P08-000672 - Item 1218006

Consecutivo	TipoReclamacion	TipoidentificacionCotizante	NumeroidentificacionCotizante	PrimerApellido	SegundoApellido	PrimerNombre
1	E08	CC	88888888	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S

Soportes Recurso

Soporte
1_E08_88888888_IN_INC202815_20220331.pdf

Subir Archivo

Soporte de ítem (Nombre Válido: Consecutivo_TipoReclamacion_Numero... haFinalIncapacidad), El formato de la fecha aceptado es: AAAAMDD

Seleccione máximo 10 archivos con extensiones (.pdf,.rar,.zip,.7z) tamaño máximo por archivo 60 MB

¡Error!

* 4_E08_88888888_IN_INC202815_20220331.pdf:
El nombre del archivo no es válido, debe contener
o ser igual a:
1_E08_88888888_IN_INC202815_20220331

Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.1 Cargue de Documentos de Manera Individual:

Si el proceso de cargue del nuevo documento soporte es correcto, se visualizará un mensaje que indicará que el cargue fue exitoso. Para continuar con el cargue de más documento soportes para el ítem en el que se encuentre, solo debe dar clic en el botón **Ok** y repetir el proceso tantas veces sea requerido.

The screenshot displays the QRS2 web interface. At the top, the header includes 'QRS2', 'NUEVOS_FORMATOS', and user information: 'Usuario: acreedor@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web' and a 'Salir' link. The main content area is titled 'Recurso P08-000672 - Item 1218006'. Below this title is a table with the following data:

Consecutivo	TipoReclamacion	TipoidentificacionCotizante	NumeroidentificacionCotizante	PrimerApellido	SegundoApellido	PrimerNombre
1	E08	CC	88888888	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S

Below the table, a modal dialog box is centered on the screen, indicating a successful upload. The dialog contains a green checkmark icon, the text '¡Muy bien!', '1 soporte(s) cargados', and an 'OK' button. A '27' icon is also visible in the dialog. The background interface shows sections for 'Soportes Recurso' (with a list of uploaded files), 'Subir Archivo', and 'Soporte de Ítem' (with a text input field and a 'Browse' button). At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Subir' buttons.

Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.1 Cargue de Documentos de Manera Individual:

En la ventana del ítem, se podrá encontrar las opciones **Eliminar** y **Descargar**, a través de la cual; podrá eliminar aquel documento que haya cargado de manera errónea y reemplazarlo con el documento correcto. Por medio de la opción descargar, podrá visualizar el archivo antes cargado.

Para continuar con el proceso de cargue de documentos soporte de otros ítems, debe dar clic en el botón **Cerrar** y seguidamente dar clic en el botón **Atrás**.

QRS2 NUEVOS_FORMATOS Usuario: acreedor@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web Salir

Recurso P08-000672 - Item 1218006

Consecutivo	TipoReclamacion	TipoidentificacionCotizante	NumeroidentificacionCotizante	PrimerApellido	SegundoApellido	PrimerNombre
1	E08	CC	88888888	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S

Soportes Recurso

Soporte	Tamaño	Proceso	Acciones
1_E08_88888888_IN_INC202815_20220331.pdf	0.29 MB	Reposicion	Eliminar Descargar

Cerrar Nuevo

28

Radicación Recurso De Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.1 Cargue de Documentos de Manera Individual:

Para continuar con el proceso de cargue de documento soportes de otros ítems, debe dar clic en el botón **Cerrar** y seguidamente dar clic en el botón **Atrás**.

QRS2 NUEVOS_FORMATOS Usuario: acreedor@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web Salir

Recurso P08-000672 - Item 1218006

Consecutivo	TipoReclamacion	TipoidentificacionCotizante	NumeroidentificacionCotizante	PrimerApellido	SegundoApellido	PrimerNombre
1	E08	CC	88888888	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S

Atrás Soportes

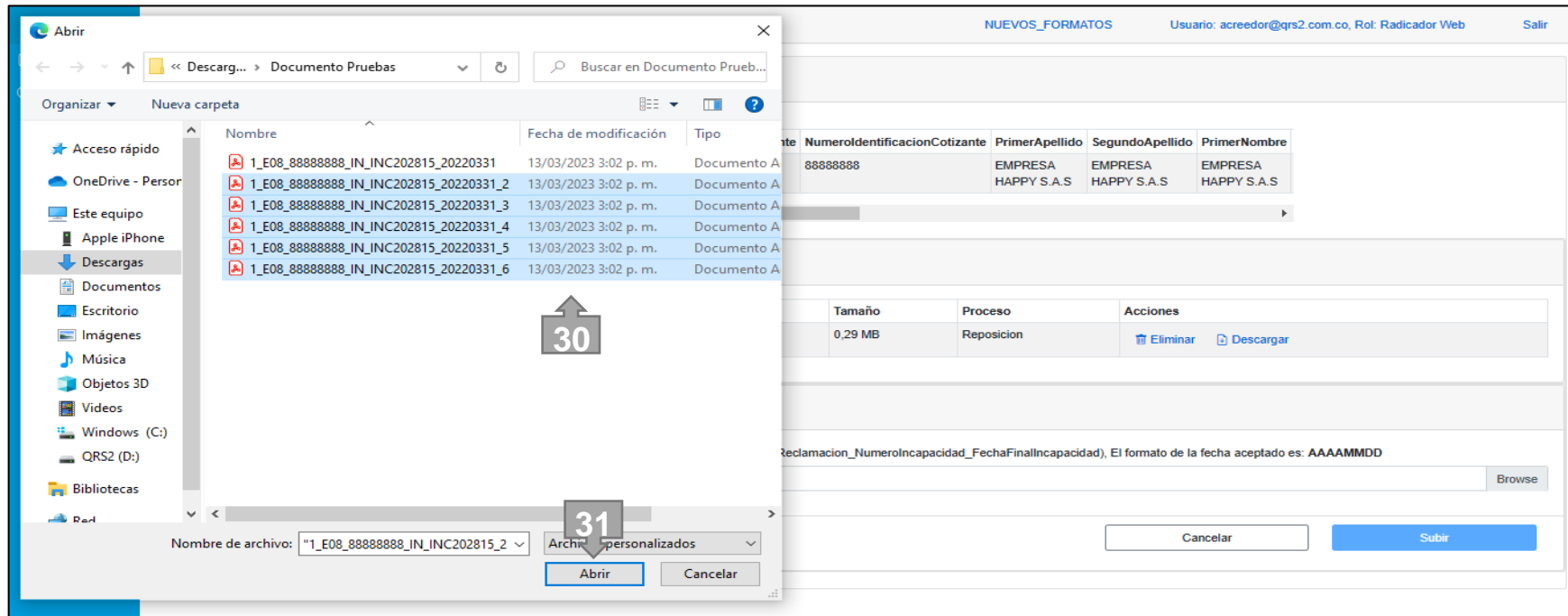
29

Radicación Recurso De Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.1 Cargue de Documentos de Manera Individual:

Con el fin de hacer un poco más ágil el cargue de los documentos soporte, podrá seleccionar hasta 10 documentos en un proceso de cargue; los cuales se cargarán en la aplicación uno a uno; y el tiempo y rapidez del cargue se determinará de acuerdo al peso del archivo y la velocidad de su conexión a internet. Este proceso se podrá realizar tantas veces sea requerido. Recuerde dar clic en el botón **Abrir** y de manera seguida dar clic en el botón **Subir**.



Radicación Recurso De Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.1 Cargue de Documentos de Manera Individual:

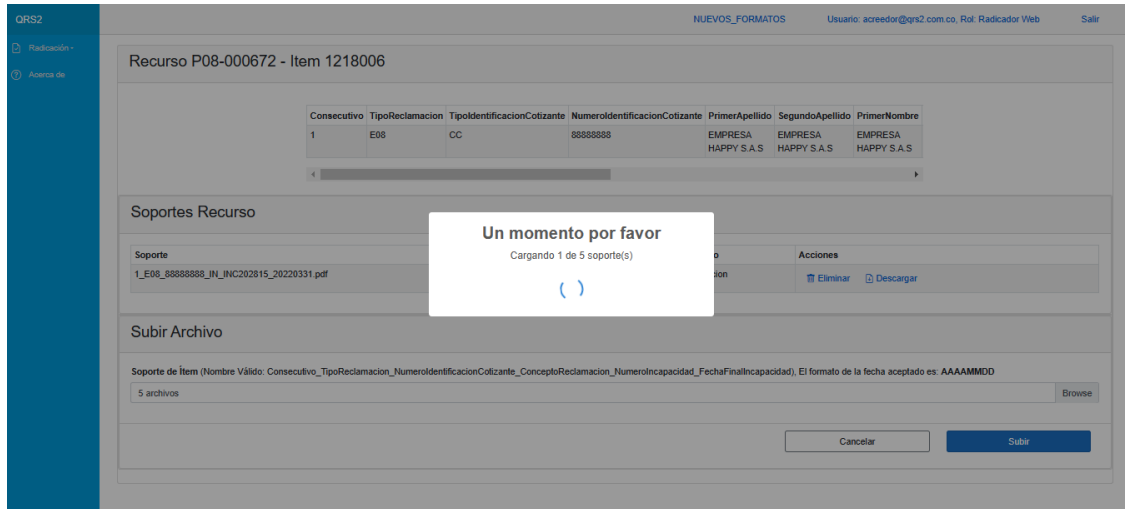
The image displays two sequential screenshots of the QRS2 web application interface. The top screenshot shows the 'Recurso P08-000672 - Item 1218006' page with a loading modal that says 'Un momento por favor' and 'Cargando 1 de 5 soporte(s)'. The bottom screenshot shows the same page after successful upload, with a confirmation modal that says '¡Muy bien!' and '5 soporte(s) cargados'. The 'Soportes Recurso' table in the bottom screenshot contains the following data:

Soporte	Acciones
1_E08_88888888_IN_INC202815_20220331.pdf	Eliminar Descargar
1_E08_88888888_IN_INC202815_20220331_2.pdf	Eliminar Descargar
1_E08_88888888_IN_INC202815_20220331_3.pdf	Eliminar Descargar
1_E08_88888888_IN_INC202815_20220331_4.pdf	Eliminar Descargar
1_E08_88888888_IN_INC202815_20220331_5.pdf	Eliminar Descargar
1_E08_88888888_IN_INC202815_20220331_6.pdf	Eliminar Descargar

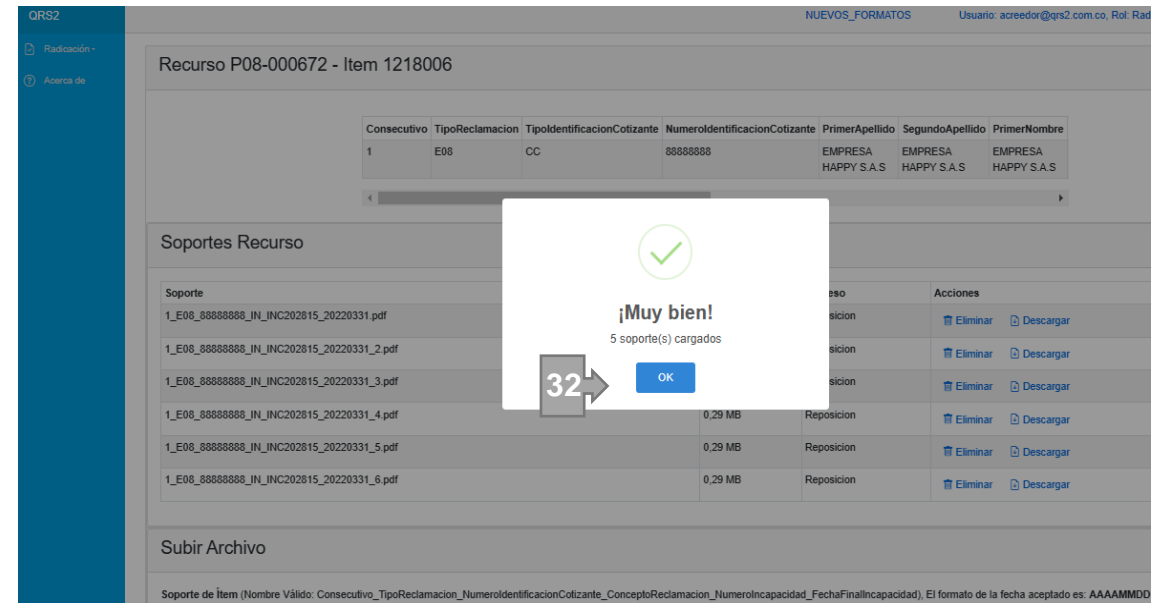
Radicación Recurso De Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.1 Cargue de Documentos de Manera Individual:



Cuando se finalice el cargue de la totalidad de los documentos soporte seleccionados, se visualizará un mensaje de confirmación de que el proceso se realizó de manera correcta. Para continuar con el cargue de más documentos soporte al ítem donde se encuentre trabajando o desee continuar el cargue de documentos soporte a otros ítems; debe dar clic en el botón **Ok**.

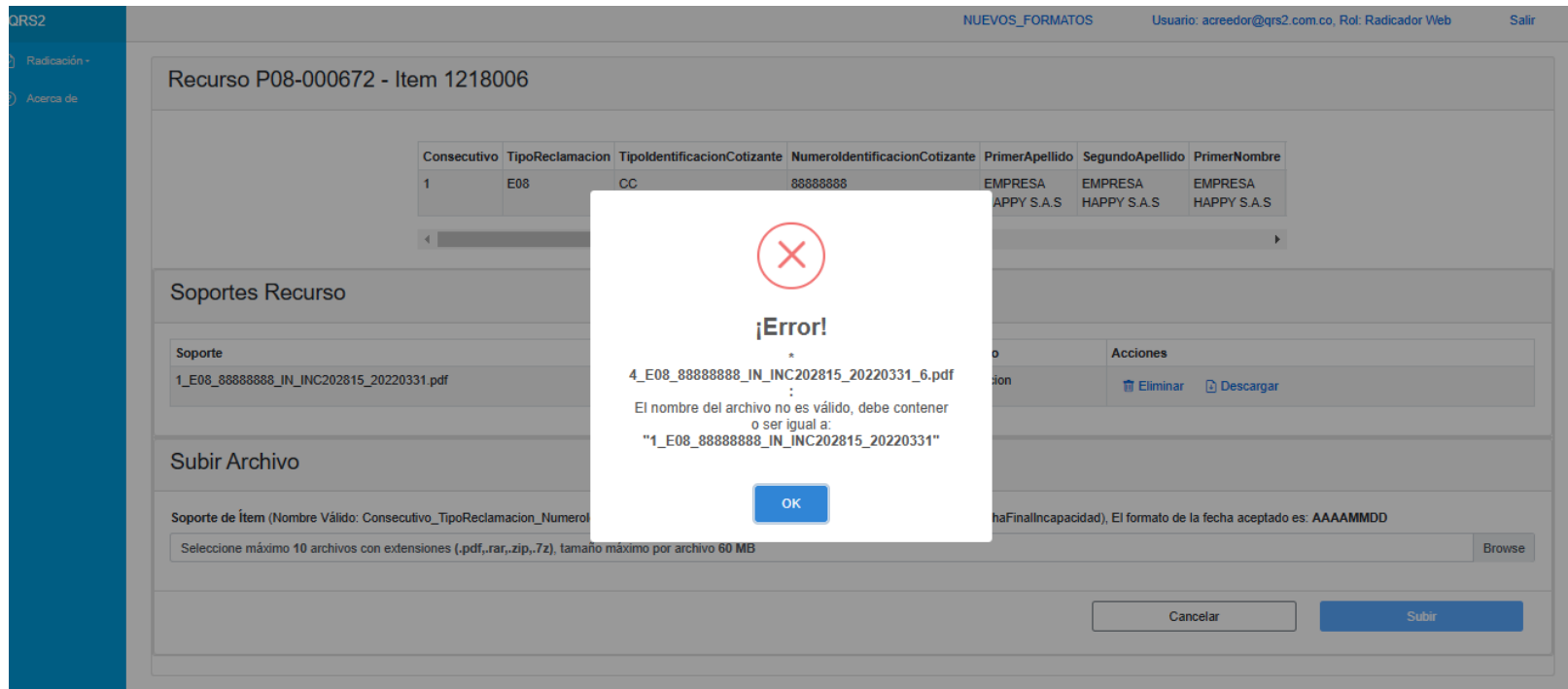


Radicación Recurso De Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.1 Cargue de Documentos de Manera Individual:

En el caso de que el nombre del documento soporte seleccionado no este acorde a los requerimientos del sistema, se visualizará una ventana emergente en la cual se indicará el error que se tiene el nombre y también visualizará el nombre correcto que debe tener. Recuerde guiarse con las indicaciones para renombrar los archivos que encontrará al inicio del manual. Para salir y continuar, solo debe dar clic en el botón **Ok**.



Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.1 Cargue de Documentos de Manera Individual

Cuando se haya terminado el proceso de cargue de documentos soporte a cada uno de los ítems que usted considere necesarios para sustentar el recurso de reposición que está presentando, podrá dar clic en el botón **Finalizar y Radicar**. Seguidamente se visualizará una ventana emergente que indicará si hay **N** cantidad de ítems sin soportes, en el caso de querer continuar con el proceso de finalización de la radicación del recurso; solo debe dar clic en el botón **Si, Radicar**. En el caso contrario, solo debe dar clic en el botón **Cancelar**.

Señor Acreedor, recuerde que los ítems que no sean soportados con un documento soporte nuevo; serán entendidos por el proceso liquidatorio como que no existe ninguna objeción por parte de usted, y sobre estos ítems no habrá pronunciamiento por parte del proceso liquidatorio durante el proceso de calificación del recurso de reposición.

Numeroincapacidad	Soportes	TipoReclamacion	TipoidentificacionCotizante	NumeroIdentificacionCotizante	PrimerApellido	SegundoApellido
INC1515151	1	D08	CC	10400000000	LUNA	LUNA
INC1515152	0	D08	CC	10400000000	LUNA	LUNA
INC1515153	0	D08	CC	10400000000	LUNA	LUNA

Radicar Acreencia
Hay 1 ítem(s) sin soportes.
¿Desea finalizar el proceso de radicación?

Si, Finalizar. Cancelar

Radicación Recurso De Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.2 Cargue de Documentos de Manera Masiva

Si ha optado por el cargue de los documentos soporte de los ítems de manera masiva, usted podrá dar clic en el botón **Cargar Soporte** de la ventana **ítem**.

QRS2

Usuario: acreedor@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web Salir

Radicación -
Acercas de

Recurso P08-000672 - Items

NumerolIncapacidad

NumerolIncapacidad	Soportes Recurso	Soportes Acreencia	Consecutivo	TipoReclamacion	TipoidentificacionCotizante	NumeroidentificacionCotizante	Primer/ Segundo
INC202815	1	0	1	E08	CC	88888888	EMPRE HAPPY
INC203440	0	0	2	E08	CC	88888888	EMPRE HAPPY

Registros por página 10 Anterior 1 Siguiete

Atrás Cargar Soportes Finalizar y Radicar

35

Radicación Recurso De Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.2 Cargue de Documentos de Manera Masiva

En la ventana **Carga de Archivos**, es importante que haga una lectura detallada de las validaciones y recomendaciones que deben ser tenidas en cuenta para realizar el cargue masivo de información. Para dar inicio al proceso de cargue de información, debe dar clic en el botón **Browse** que abrirá el explorador de archivos.

QRS2 NUEVOS_FORMATOS Usuario: acreedor@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web Salir

Carga de Archivos

Validaciones

El proceso de carga masiva de soportes cuenta con dos validaciones:

- Validación inicial que comprende los siguientes aspectos de los archivos seleccionados:
 - Nombre del archivo, debe iniciar con el código del tipo de deuda y el número de identificación del acreedor así: `Consecutivo_D08_88888888`, adicional la información solicitada según el tipo de deuda todo separado por guion bajo `Consecutivo_TipoReclamacion_NumeroidentificacionCotizante_ConceptoReclamacion_Numeroincapacidad_FechaFinalIncapacidad`
 - Tamaño del archivo, no podrá superar el límite de 20 MB
 - Contenido y extensiones del archivo `.pdf,.rar,.zip,.7z`
- Validación al asociar y cargar archivos que pasaron la validación inicial, búsqueda de un ítem con los datos proporcionados en el nombre del archivo, de no encontrar un ítem para asociar el archivo no será cargado

Recomendaciones

- Los nombres de los archivos deben iniciar por el consecutivo utilizado en el proceso de registro, un número consecutivo asignado a cada ítem
- Si en el nombre del archivo se debe colocar una fecha, ejemplo 22/02/2022 se debe colocar sin el caracter "/" ejemplo 22022022 respetando el formato DDMMAAAA y debe contener 8 caracteres

Selección de Archivos

Los nombres de los archivos deben iniciar por: `Consecutivo_D08_88888888` y contener `Consecutivo_TipoReclamacion_NumeroidentificacionCotizante_ConceptoReclamacion_Numeroincapacidad_FechaFinalIncapacidad`

Seleccione máximo 4000 archivos con extensiones `(.pdf,.rar,.zip,.7z)`, tamaño máximo por archivo 20 MB 36

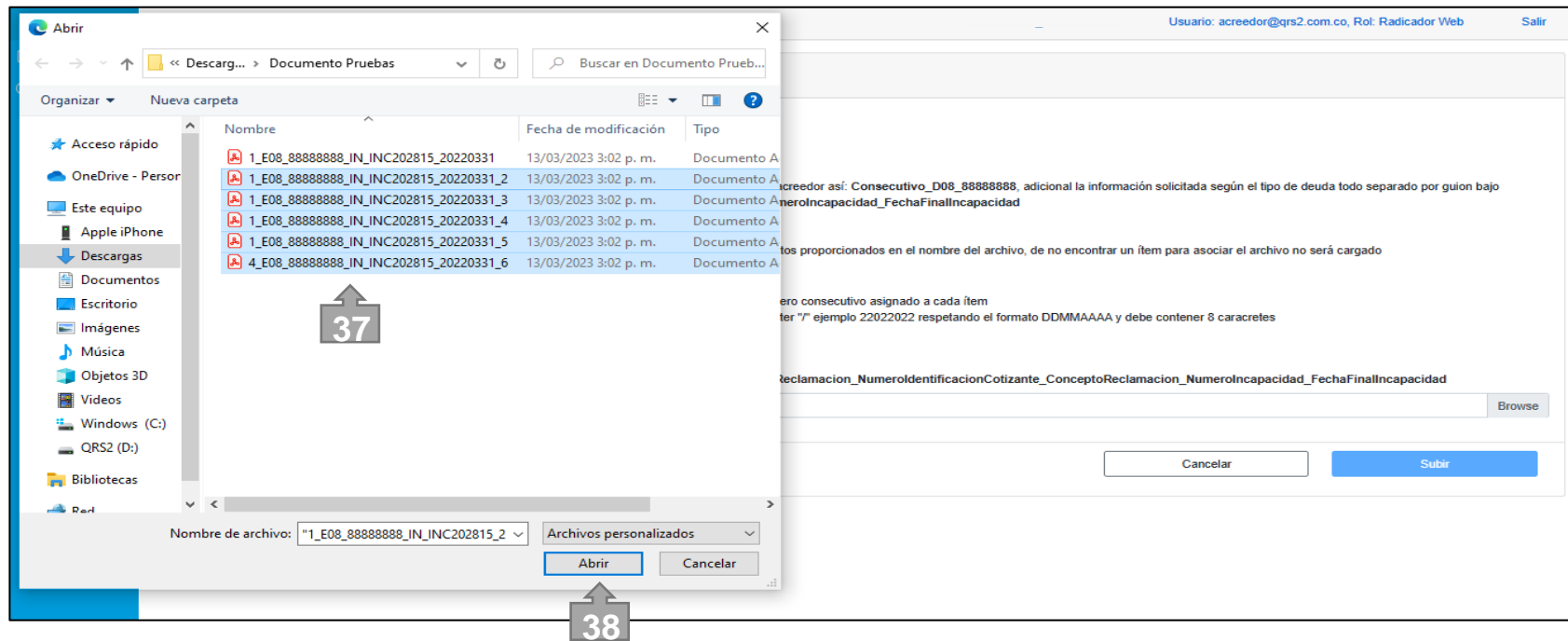
Radicación Recurso De Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.2 Cargue de Documentos de Manera Masiva

Una vez ubicado en el explorador de archivo, identifique los documentos que desea cargar para soportar los ítems reclamados, selecciónelos y de clic en el botón Abrir para iniciar la validación del cargue.

Señor acreedor, recuerde que la duración del proceso de validación y cargue de los soportes; se verá afectada de acuerdo del tamaño de los documentos, cantidades y velocidad de su conexión a internet.



Radicación WEB

3. Radicación del Recurso

3.2 Cargue de Documentos de Manera Masiva

Durante el proceso de validación de los documentos seleccionado, deberá esperar a que termine dicho proceso; por lo cual, no realice actualización de la página ya que podrá generar errores en la validación de los documentos seleccionados.

QRS2

- Validación inicial que comprende los siguientes aspectos de los archivos seleccionados:
 - Nombre del archivo, debe iniciar con el código del tipo de deuda y el número de identificación del acreedor así: Consecutivo_D08_88888888, adicional la información solicitada según el tipo de deuda todo separado por guion bajo Consecutivo_TipoReclamacion_NumeroidentificacionCotizante_ConceptoReclamacion_Numeroincapacidad_FechaFinalIncapacidad
 - Tamaño del archivo, no podrá superar el límite de 20 MB
 - Contenido y extensiones del archivo .pdf,.rar,.zip,.7z
- Validación al asociar y cargar archivos que pasaron la validación inicial, búsqueda de un ítem con los datos proporcionados en el nombre del archivo, de no encontrar un ítem para asociar el archivo no será cargado

Recomendaciones

- Los nombres de los archivos deben iniciar por el consecutivo utilizado en el proceso de registro, un número consecutivo asignado a cada ítem
- Si en el nombre del archivo se debe colocar una fecha, ejemplo 22/02/2022 se debe colocar sin el caracter "/" ejemplo 22022022 respetando el formato DDDMMAAA y debe contener 8 caracteres

Selección de Archivos

Los nombres de los archivos deben iniciar por: Consecutivo_D08_88888888 y contener Consecutivo_TipoReclamacion_NumeroidentificacionCotizante_ConceptoReclamacion_Numeroincapacidad_FechaFinalIncapacidad

5 archivos Browse

Un momento por favor

Procesando 5 soportes

Número	Nombre	Tamaño
1	1_E08_88888888_IN_INC202815_2022	0,29 MB
2	1_E08_88888888_IN_INC202815_2022	0,29 MB
3	1_E08_88888888_IN_INC202815_2022vos1_4.pdf	0,29 MB
4	1_E08_88888888_IN_INC202815_20220331_5.pdf	0,29 MB
5	4_E08_88888888_IN_INC202815_20220331_6.pdf	0,29 MB
Sub total	5 de 5 archivos	1,46 MB
Total	5 archivos	1,46 MB

Registros por página 10 Anterior 1 Siguiente

Cancelar Subir

Radicación WEB

3. Radicación del Recurso

3.2 Cargue de Documentos de Manera Masiva

Una vez realizada la validación de los documentos cargados y esta haya finalizado de manera exitosa, deberá dar clic en el botón subir para que los soportes seleccionados se carguen y asocien en los ítems correspondientes.

El proceso de carga masiva de soportes cuenta con dos validaciones:

- Validación inicial que comprende los siguientes aspectos de los archivos seleccionados:
 - Nombre del archivo, debe iniciar con el código del tipo de deuda y el número de identificación del acreedor así: Consecutivo_D08_88888888, adicional la información solicitada según el tipo de deuda todo separado por guion bajo Consecutivo_TipoReclamacion_NumeroidentificacionCotizante_ConceptoReclamacion_Numeroincapacidad_FechaFinalIncapacidad
 - Tamaño del archivo, no podrá superar el límite de 20 MB
 - Contenido y extensiones del archivo .pdf,.rar,.zip,.7z
- Validación al asociar y cargar archivos que pasaron la validación inicial, búsqueda de un ítem con los datos proporcionados en el nombre del archivo, de no encontrar un ítem para asociar el archivo no será cargado

Recomendaciones

- Los nombres de los archivos deben iniciar por el consecutivo utilizado en el proceso de registro, un número consecutivo asignado a cada ítem
- Si en el nombre del archivo se debe colocar una fecha, ejemplo 22/02/2022 se debe colocar sin el caracter "/" ejemplo 22022022 respetando el formato DDMMAAAA y debe contener 8 caracteres

Selección de Archivos

Los nombres de los archivos deben iniciar por: Consecutivo_D08_88888888 y contener Consecutivo_TipoReclamacion_NumeroidentificacionCotizante_ConceptoReclamacion_Numeroincapacidad_FechaFinalIncapacidad

4 archivos Browse

Archivos listos para asociar

Número	Nombre	Tamaño
1	1_E08_88888888_IN_INC202815_31032022_2.pdf	0,29 MB
2	1_E08_88888888_IN_INC202815_31032022_3.pdf	0,29 MB
3	1_E08_88888888_IN_INC202815_31032022_4.pdf	0,29 MB
4	1_E08_88888888_IN_INC202815_31032022_5.pdf	0,29 MB
Sub total	4 de 4 archivos	1,17 MB
Total	4 archivos	1,17 MB

Registros por página 10 Anterior 1 Siguiente

39

Cancelar Subir

Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.2 Cargue de Documentos de Manera Masiva

A continuación, nos aparecerá en nuestra pantalla un mensaje que indicara que el proceso de validación de los documentos seleccionado ha finalizado; se debe dar clic en el botón **OK**

El proceso de carga masiva de soportes cuenta con dos validaciones:

- Validación inicial que comprende los siguientes aspectos de los archivos seleccionados:
 - Nombre del archivo, debe iniciar con el código del tipo de deuda y el número de identificación del acreedor así: Consecutivo_D08_88888888, adicional la información solicitada según el tipo de deuda todo separado por guion bajo Consecutivo_TipoReclamacion_NumeroIdentificacionCotizante_ConceptoReclamacion_NumeroIncapacidad_FechaFinalIncapacidad
 - Tamaño del archivo, no podrá superar el límite de 20 MB
 - Contenido y extensiones del archivo .pdf,.rar,.zip,.7z
- Validación al asociar y cargar archivos que pasaron la validación inicial, búsqueda de un ítem con los datos proporcionados en el nombre del archivo, de no encontrar un ítem para asociar el archivo no será cargado

Recomendaciones

- Los nombres de los archivos deben iniciar por el consecutivo utilizado en el proceso de registro, un número consecutivo asignado a cada ítem
- Si en el nombre del archivo se debe colocar una fecha, ejemplo 22/02/2022 se debe colocar sin el caracter "/" ejemplo 22022022 respetando el formato DDMMAAAA y debe contener 8 caracteres

Selección de Archivos

Los nombres de los archivos deben iniciar por: Consecutivo_D08_88888888

4 archivos

Archivos listos para asociar

Número	Nombre	Tamaño
1	1_E08_88888888_IN_INCC202815_3103	0,29 MB
2	1_E08_88888888_IN_INCC202815_3103	0,29 MB
3	1_E08_88888888_IN_INCC202815_3103	0,29 MB
4	1_E08_88888888_IN_INCC202815_3103	0,29 MB
Sub total	4 de 4 archivos	1,17 MB
Total	4 archivos	1,17 MB

Registros por página 10 Anterior 1 Siguiente

Cancelar Subir

Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.2 Cargue de Documentos de Manera Masiva

Después de finalizado el proceso de cargue de los soportes se generará un archivo CSV donde se detallará línea a línea el proceso realizado.

Recurso P08-000672 - Items

Numeroincapacidad

Numeroincapacidad	Soportes Recurso	Soportes Acreencia	Consecutivo	TipoReclamacion	TipoidentificacionCotizante	NumeroidentificacionCotizante	Primer/
INC202815	5	0	1	E08	CC	88888888	EMPRE HAPPY
INC203440	0	0	2	E08	CC	88888888	EMPRE HAPPY

Registros por página 10 Anterior 1 Siguiete

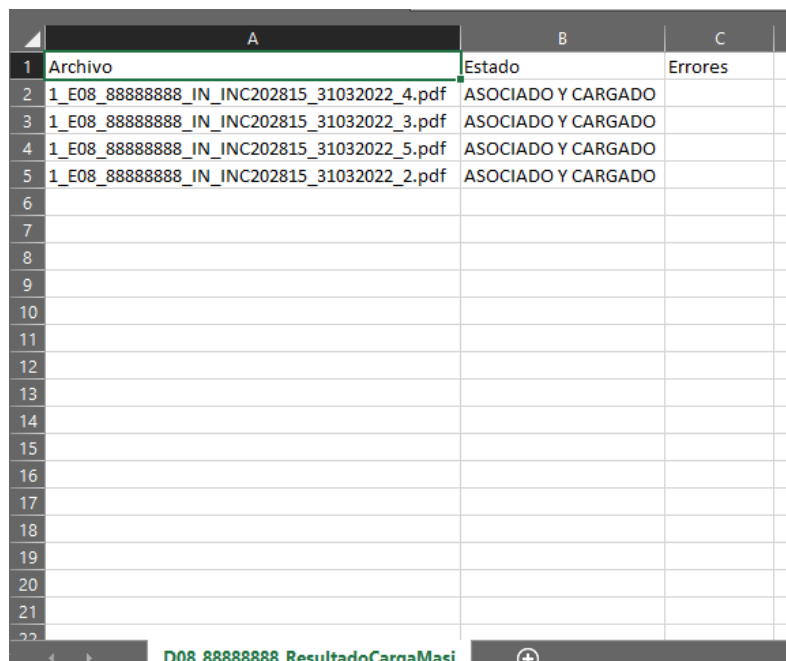
Atrás Cargar Soportes Finalizar y Radicar

Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.2 Cargue de Documentos de Manera Masiva

Este archivo está compuesto por tres columnas: **Archivo**, **Estado** y **Errores**. La columna **Archivo** detallara los nombres de todos los archivos que fueron seleccionados para el cargue, la columna **Estado** indicará si el archivo fue cargado y asociado o no al ítem correspondiente; y la columna **Errores** discriminaran los posibles errores por los cuales no se hayan cargado y asociado los documentos soporte en el caso que suceda.



	A	B	C
1	Archivo	Estado	Errores
2	1_E08_88888888_IN_INC202815_31032022_4.pdf	ASOCIADO Y CARGADO	
3	1_E08_88888888_IN_INC202815_31032022_3.pdf	ASOCIADO Y CARGADO	
4	1_E08_88888888_IN_INC202815_31032022_5.pdf	ASOCIADO Y CARGADO	
5	1_E08_88888888_IN_INC202815_31032022_2.pdf	ASOCIADO Y CARGADO	
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			

Imagen de archivo csv correspondiente a cargue exitoso

Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.2 Cargue de Documentos de Manera Masiva

En el caso de haberse presentado un error durante el proceso de cargue de los documentos, en el archivo CSV se indicará cual **Archivo** presento el error, el **Estado** No Asociado / No Cargado y el **Error** por el cual no se realizó el cargue del documento. Por favor revisar detalladamente cada uno de los errores que se hayan identificado y subsanarlos para posteriormente realizar el cargue nuevamente de o los documentos que hayan presentado error durante dicho proceso.

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Archivo	Estado	Errores					
	4_E08_88888	NO ASOCIADO/ NO CARGADO	El consecutivo del archivo no coincide con ningun item registrado					
0								
1								
2								

Imagen de archivo csv correspondiente a cargue con errores

Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.2 Cargue de Documentos de Manera Masiva

Después de haber realizado el cargue de los documentos mediante de cualquiera de las dos formas antes enunciadas, se visualizarán dos opciones que son: **Eliminar** o **Descargar**; las cuales permitirán revisar o eliminar los soportes cargados, con la finalidad de poder realizar cualquier cambio en la documentación anexada como soporte del título ejecutivo o factura dentro del recursos de reposición a presentar.

En el caso de dar clic sobre el botón **Eliminar**, aparecerá una ventana emergente preguntando si desea eliminar el documento seleccionado; si su respuesta es **SI**, debe dar clic en el botón **Sí, Eliminar**; en el caso de que **NO**, debe dar clic en el botón **Cancelar**.

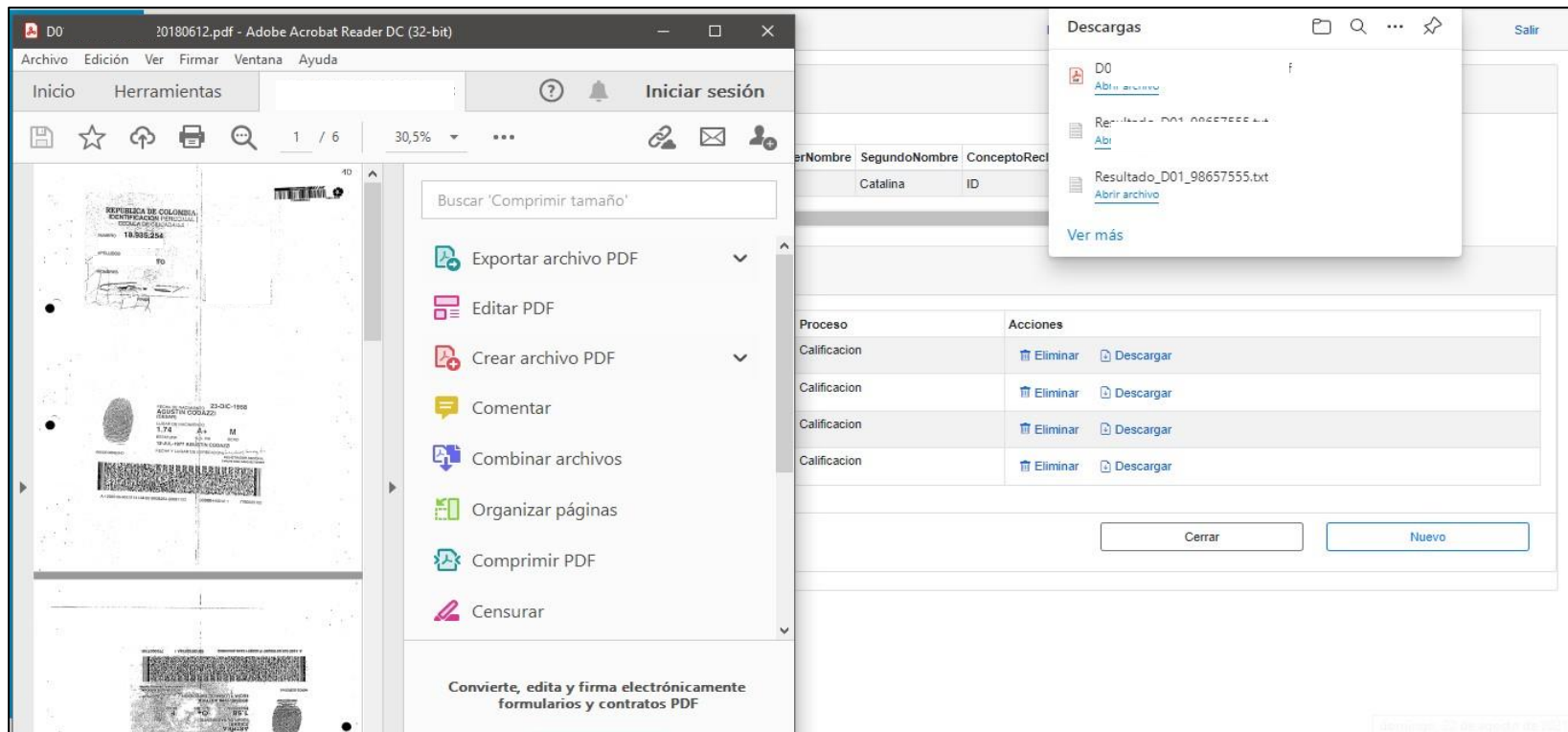
The screenshot displays a web application interface for managing support documents. At the top, it shows 'NUEVOS_FORMATOS' and the user profile 'Usuario: acreedor@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web'. The main content area is titled 'Recurso P08-000672 - Item 1218006'. Below this, there is a table with columns: Consecutivo, TipoReclamacion, TipoidentificacionCotizante, NumeroidentificacionCotizante, PrimerApellido, SegundoApellido, and PrimerNombre. The table contains one row with the following data: 1, E08, CC, 8888888, EMPRESA HAPPY S.A.S, EMPRESA HAPPY S.A.S, EMPRESA HAPPY S.A.S. Below the table, there is a section titled 'Soportes Recurso' with a sub-section 'Soporte'. This section contains a list of support documents with columns for 'Soporte' and 'Acciones'. The 'Acciones' column contains 'Eliminar' and 'Descargar' buttons. A modal dialog is open in the center of the screen, asking '¿Eliminar '1_E08_8888888_IN_INC202815_31032022_2.pdf' del listado de soportes?' and has two buttons: 'Sí, Eliminar' (blue) and 'Cancelar' (red). At the bottom of the modal, there are 'Cerrar' and 'Nuevo' buttons.

Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.2 Cargue de Documentos de Manera Masiva

En el caso de dar clic sobre el botón **Descargar**, comenzará de manera automática la descarga del documento seleccionado. Para visualizarlo, debe dar clic en el botón **Abrir** o dirigirse a la carpeta de descarga de su explorador.



Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.2 Cargue de Documentos de Manera Masiva

Después de dar clic en el botón **Si, Radicar**, le direccionará a otra ventana donde se consultará si acepta o no la notificación por vía electrónica de cualquier actuación que emane a partir de la presentación del recurso de radicación, como por ejemplo la resolución que resuelve el recurso de reposición. En el caso de aceptar, solo debe dejar marcada la opción **acepto la notificación** y continúe con el proceso dando clic en el botón **Finalizar y Radicar**.

QRS2 NUEVOS_FORMATOS Usuario: acreedor@qrs2.com.co Rol: Radicador Web Salir

Finalizar y Radicar Recurso de Reposición

Con la finalización del proceso de RADICACION WEB, de manera voluntaria declaro y autorizo que la EMPRESA PRUEBA – EN LIQUIDACIÓN me notifique por vía electrónica en la dirección de correo electrónico registrado en el presente formulario, los actos administrativos que sean emitidos dentro del proceso de liquidación, que tengan relación directa con la reclamación formulada en cumplimiento de lo establecido en el artículo 56 y en el numeral 1 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Haciéndome responsable de revisar diariamente el buzón del correo electrónico registrado, incluido el buzón de correo electrónico no deseado para garantizar la recepción de los correos enviados por el proceso de liquidación. El formulario debe ser diligenciado acorde al proceso establecido en el aplicativo WEB y de acuerdo a el instructivo publicado en la página web. La reclamación se tendrá por presentada oportunamente si se radicó y CERRO LA RADICACION en la fecha y hora establecida en el aviso emplazatorio, en el aplicativo web el cual expide una certificación remitida a el correo electronico registrado por el acreedor en su proceso.

Acepto la notificación por vía electrónica al correo registrado acorde a los términos de ley.

[Finalizar y Radicar](#)

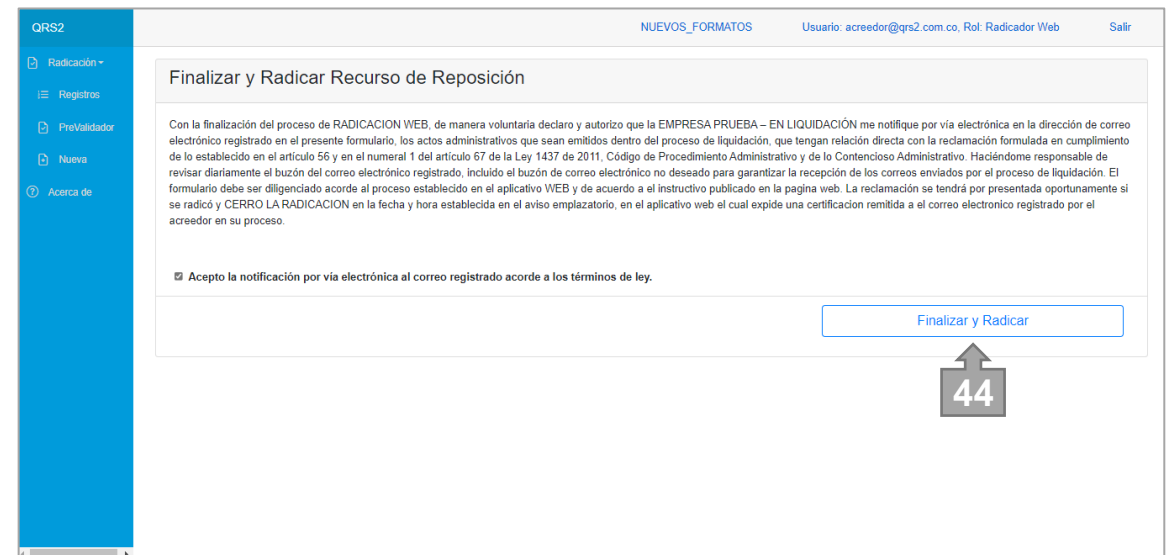
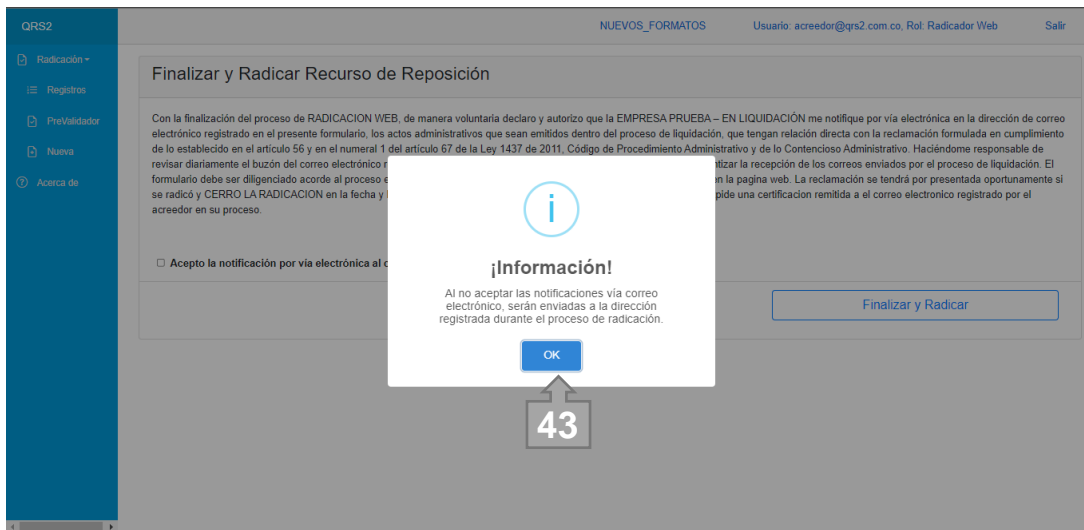
42

Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.2 Cargue de Documentos de Manera Masiva

En el caso de no aceptar la notificación por vía electrónica, deber desmarcar la opción. De manera inmediata se visualizará un mensaje emergente en la pantalla que le indicará que, de no aceptar la notificación por vía electrónica, será notificado por vía física a la dirección suministrada al momento de haber radicado su reclamación. Para continuar, sólo deberá dar clic en el botón **Ok. Señor Acreedor**, en el caso de que siga considerando la notificación por vía física, debe dejar la opción desmarcada y sólo continuar dando click en el botón **Finalizar y Radicar**.



Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

3.2 Cargue de Documentos de Manera Masiva

Para terminar el proceso, se debe dar clic sobre **Finalizar y Radica**. A continuación, nos aparecerá una ventana emergente en la cual se informará que una vez se dé clic en el botón **Si, Finalizar y Radicar**.

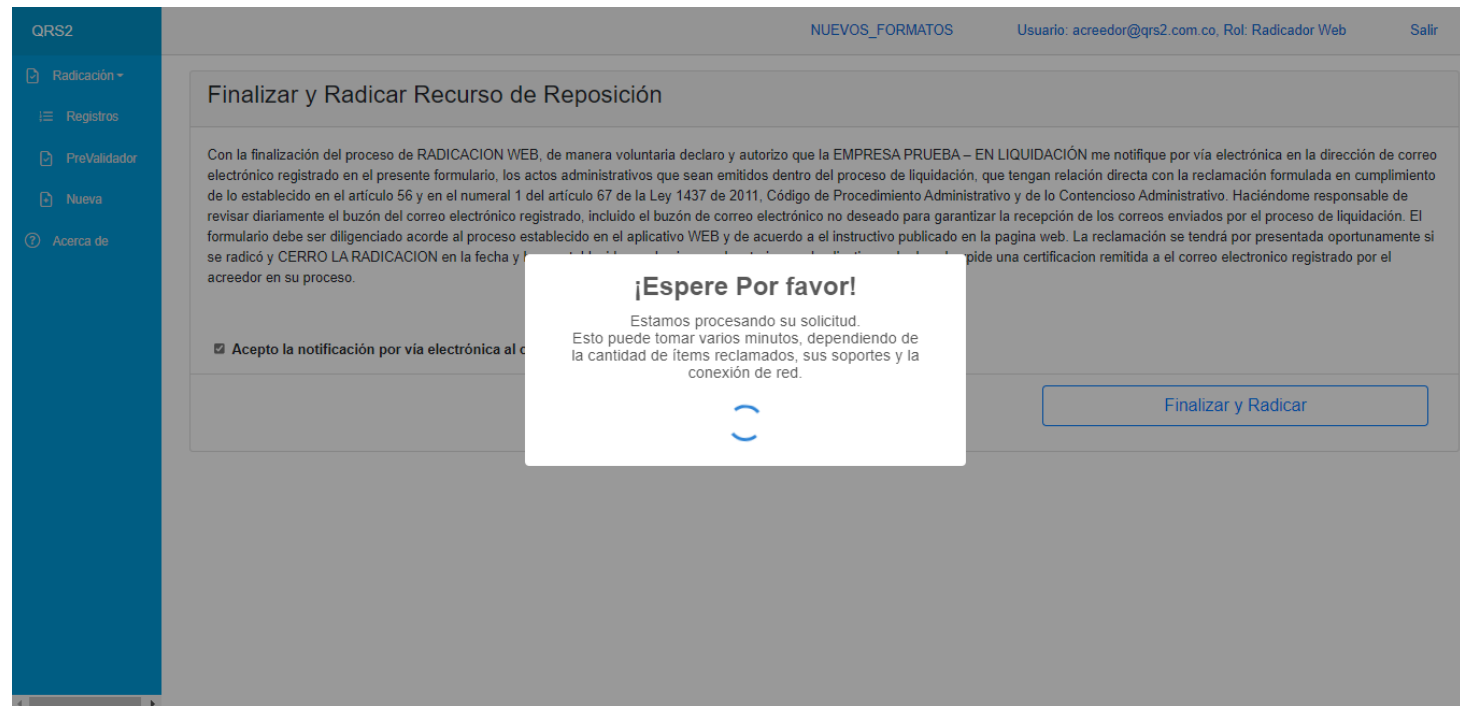
En el caso de que desee continuar con el proceso solo debe dar clic en el botón **Cancelar** y seguidamente dar click en la opción registros para volver a visualizar su pre radicado y de esta forma poder completar el proceso.



Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

Posterior haber realizado el cargue de los documentos soporte de cada uno de los ítems del recurso de reposición a presentar, utilizando cualquiera de las dos formas antes explicadas; y haber dado clic en el botón Si, Finalizar y Radicar, el aplicativo procederá a procesar toda la información que le fue suministrada y a terminar de radicar el Recurso de Reposición presentado. Este proceso puede demorar varios minutos y dependerá de la cantidad de ítems reclamados, los documentos soporte y la conexión a internet. Por favor no actualice la ventana en este momento.



Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

Al finalizar el proceso de radicación del recurso de reposición, se indicará el número con el cual quedara radicado el recurso de reposición presentado; en este caso el número de radicación del recurso asignado es **R08-000006**

The screenshot displays the QRS2 web interface. The top navigation bar includes 'QRS2', 'NUEVOS_FORMATOS', 'Usuario: acreedor@qrs2.com.co', 'Rol: Radicador Web', and 'Salir'. The left sidebar contains menu items: 'Radicación', 'Registros', 'PreValidador', 'Nueva', and 'Acerca de'. The main content area is titled 'Finalizar y Radicar Recurso de Reposición'. It contains a text block with legal notice and a checkbox labeled 'Acepto la notificación por vía electrónica'. A modal dialog box is centered, showing a green checkmark, the text '¡Muy bien!', 'Proceso radicado con número: R08-000006', a '46' icon, and an 'OK' button. A 'Finalizar y Radicar' button is visible in the background.

Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

Finalizado el proceso de radicación de su recurso de reposición, se le enviará un correo electrónico que contendrá un documento adjunto, que corresponderá al **Formulario de Radicación de su Recurso Reposición**; el cual contendrá toda la información correspondiente al recurso de reposición presentado, como lo es la fecha y hora de radicación del recurso de reposición, el número asignado al recurso de reposición y su oportunidad de presentación, de igual manera encontrará la información de la empresa, representante legal y apoderado, en el caso de que se haya indicado tal información.




Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

También podrá encontrar en el apartado “**Reclamación por concepto de**” de dicho documento, información tal: como el tipo de deuda reclamada, la cantidad de documentos jurídicos o legales soportados, la cantidad de ítems y no soportados.

También encontrará información referente al valor reclamado y una observación que estará compuesta por la confirmación del proceso de notificación vía correo electrónico que fue aceptado o no por parte de usted, además la observación general suministrada al iniciar el proceso de radicación del recurso de reposición con la finalidad de suministra un poco más de información sobre la deuda presentada.

	
EMPRESA PROMOTORA DE SALUD EPS'S CONVIDA	
Nit: 899.999.107-9 DIRECCION EMPRESA EN LIQUIDACION 58 # 9 -97 – PUENTE ARANDA SEDE ADMINISTRATIVA – BOGOTÁ D.C	
FORMULARIO ÚNICO PRESENTACIÓN DE RECURSO REPOSICIÓN R08-000006	
Fecha de Radicación:	23/03/2023 03:22:21 PM
Número de Radicado:	R08-000006
Presentación:	OPORTUNA
Email Notificaciones:	pruebas@hotmail.com
DATOS DEL RECLAMANTE	
Tipo de Persona:	PERSONA JURIDICA
Tipo de Identificación:	NIT
Identificación:	88888888
Nombre o Razón Social:	EMPRESA HAPPY S.A.S
Tipo Razón Social:	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA - S.A.S.
Dirección:	PRUEBAS MEDELLIN
Ciudad:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA
Celular:	3013251213
Regimen Tributario:	SIN ESPECIFICAR
Naturaleza Jurídica:	PRIVADA
RECLAMACIÓN POR CONCEPTO DE:	
Tipo de Deuda:	D08 - DEUDAS LICENCIAS E INCAPACIDADES Y PARTOS NO VIABLES
Adjuntos Legales:	0
Ítems Reclamados:	2
Ítems con Soportes:	1
Ítems sin Soportes:	1

Radicación Recurso de Reposición WEB

3. Radicación del Recurso

Culminado el proceso de radicación de su recurso de reposición, podrá encontrar en el menú Registro; una relación de cada uno de los procesos de registros que haya realizados durante el proceso de presentación de su acreencia o recursos de reposición, discriminado también en los estados Radicados como Pre Radicados de cada una de sus reclamaciones.

Al dar clic sobre alguno de los números enlistados en la ventana registro, usted podrá visualizar toda la información registrada en la reclamación seleccionada; como lo es la información correspondiente a los soportes jurídico, cantidad de ítems reclamados y los soportes presentados por cada uno de estos.

Es importare aclarar, que una vez finalizada la radicación de su recurso de reposición; toda la información y la documentación cargada **NO** podrá ser objeto de modificación alguna.



The screenshot shows the 'Radicación Web' interface in QRS2. It features a search bar with 'Número' and 'Criterio' fields, and a table listing records. The table has columns for 'Número', 'Estado', 'Tipo', 'Ítems', and 'Acreedor'. The records are as follows:

Número	Estado	Tipo	Ítems	Acreedor
E15-000001	REPOSICIÓN	DEUDAS PROCESOS ORDINARIOS INCORPORADA	1	ASTAIZA ARLEY
D07-000062	ASIGNACIÓN FINANCIERA	DEUDAS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD	214	PEREZ PEPITO
D07-000063	CALIFICACIÓN FINANCIERA	DEUDAS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD	9	PRUEBAS NUMERO UNO EMPREA DE
P14-000342	PRERADICADO	DEUDAS FINANCIAMIENTO DEL SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD CONTRATOS CON ENTES	0	PEREZ RAMON JOSE
R15-000001	EJECUTORIADA REPOSICION	DEUDAS PROCESOS ORDINARIOS INCORPORADA	1	ASTAIZA ARLEY
E15-000003	ASIGNACIÓN FINANCIERA	DEUDAS PROCESOS ORDINARIOS INCORPORADA	4	PEREZ RAMON JOSE

At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Registros por página' set to 10, with 'Anterior' and 'Siguiente' buttons, and the current page is 1.



GRACIAS

Señor Acreedor

En el caso de requerir soporte técnico, no dude en contactarnos.

El Correo de Soporte Técnico es soporte.tecnico.convida@qrsas.com.co

La línea Celular de Soporte Tecnología 318 243 29 69 y Radicación 315 219 71 53

Por favor cuando se comunique por cualquiera de las dos formas, tenga a la mano su Número de Documento de Identidad o NIT y el Numero de su reclamación.

Nuestro horario de atención es de Lunes a Viernes es de 8:00 a.m. a 12:00 m y 2:00 p.m. a 5:00 p.m..