

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: <u>soporte.tecnico.convida@qrssas.com.co</u> donde puede realizar sus consultas.
- Se recuerda que los términos son preclusivos y perentorios.



RADICACIÓN RECURSO DE REPOSICIÓN WEB

PROCESOS PREVIOS

Para dar inicio al proceso de presentación del recurso de reposición, se debe ingresar a la dirección <u>https://liquidacionconvida.qrssas.com.co/</u>; 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.



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_NumeroIdentificacionReclamanter_NombreDocumendoJuridico

D07_90000000_CEDULA

D07_90000000_RUT

- 3. El documento que sustenta el recurso de reposición se debe llamar "..Sustento Recurso Reposición Resolución Numero RCGXXXX -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 digito de verificación.
- 7. Se debe tener en cuenta que los datos que contengan CEROS No pueden ser reemplazados por la vocal 'o'.

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 numero consecutivo (1,2,3, ...n). A manera de ejemplo podrá ser:

Consecutivo_TipoReclamacion_NumeroIdentificacion_PrefijoFactura_NumeroFactura_N 1_D07_90000000_PRF_51515151_1, 1_D07_90000000_PRF_51515151_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_90000000_PRF_5151515151.pdf, si es **Oportuna**, 1_E07_90000000_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 guardase 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.

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_9000000_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_90000000_1_01012022.pdf o 1_E04_90000000_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_90000000_1040000000_PLN5454545.pdf o 1_E06_900000000_1040000000_PLN5454545.pdf
D07 o E07	Consecutivo_TipoReclamacion_NumeroIdentificacion_PrefijoNumeroFactura_NumeroFactura.pdf	1_D07_90000000_PRF_5151515151.pdf o 1_E07_90000000_PRF_5151515151.pdf

1. Organización archivos para Soportar Recurso de Reposición

TIPO DE DEUDA	ATRIBUTOS	EJEMPLO DE NOMBRES
D08 o E08	Consecutivo_TipoReclamacion_NumeroIdentificacionCotizante_ConceptoReclamacion_ NumeroIncapacidad_FechaFinalIncapacidad.pdf (FL formate 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_900000_CTR151515_ACT151515.pdf 0 1 E09 900000 CTR151515 ACT151515.pdf
D10 o E10	Consecutivo_ TipoReclamacion_ Numeroldentificacion_ Periodo_ Concepto_ TipoPrestacionEconomica_ TipoAfiliado.pdf (El formato de periodo aceptado es: AAAAMM)	1_D10_9000000_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_900000_PR_1515151.pdf o 1_E16_9000000_PR_1515151.pdf

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_1040000000_MARICELA PINEDA_232323232.pdf o 1_E18_1040000000_MARICELA PINEDA_2322323232.pdf
D19 o E19	Consecutivo_TipoReclamacion_NumeroIdentificacion_DocumentoSancionatorio.pdf	1_D19_9000000_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_100002034_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.p df
D24 o E24	Consecutivo_TipoReclamacion_NumeroIdentificacion_NumeroContrato_NumeroFacturaDocumento.pdf	1_D24_1040034602_LB0502010_010212022.pdf o 1_E24_1040034602_LB0502010_010212022.pdf

El proceso de radicación se llevará a cabo a través del Aplicativo Radicación Web QRS2, al cual pueden acceder a través del sitio web <u>https://liquidacionconvida.grssas.com.co/</u>. El aplicativo permitirá realizar todo el proceso de registro de su recurso de reposicion 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".



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

- 1. El archivo **reclamaciones Detalle** del tipo reclamación.
- Los documentos soporte jurídicos guardados en formato *.pdf y renombrado: (TipoReclamacion_NumeroldentificacionReclam 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.



2. Ingreso aplicativo web:

Para iniciar el proceso de radicación de su recurso de reposición, se deberá ingresar al sitio web <u>https://liquidacionconvida.qrssas.com.co/</u>, 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:



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
	¿Recordarme? Iniciar Sesión ¿Olvidó su contraseña?
© 2020 - QRS2 Powered by DevTeamColomi	bia - Privacy

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.

← → C ③	
QRS2	Iniciar Sesión
	Iniciar Sesión
	Email pruebas.radicacion@gmail.com
	Contraseña
	□ ¿Recordarme?
	Iniciar Sesión ¿Olvidó su contraseña?

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	QRS2	Iniciar Sesión
¿Olvidó su Contraseña? Ingrese su email. Email pruebas.radicacion@gmail.com		Confirmación de envío de contraseña Por favor revise el email ingresado para cambiar su contraseña.	

2.3 Restaurar Contraseña.

En el cuerpo del mensaje que llegará al correo electrónico, podrá encontrar un link que dice "**Para cambiar su contraseña:** <u>haga clic aquí</u>"; 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.**

= M Gmail		ᅷ	QRS2	
			Cambiar Contraseña	
	< D 0 T © 0 🤃 D = :		Restablecer su contraseña	
·	Cambio de Contraseña Recibidos X		Email	
Recibidos			pruebas.radiciacion@gmail.com	
🛨 Destacados	Notificaciones QRS2 Pruebas <		Contraseña	
O Pospuestos	para mí 🗸			
> Enviados	Para cambiar su contraseña <u>haga clic aquí</u> . 🤤 5		Confirmar Contraseña	
Borradores				
— ∽ Más	🐟 Responder 🗼 Reenviar		Cambiar	

2.4 Restaurar Contraseña:

Para continuar con el proceso, solo debe dar clic sobre el mensaje de color azul, <u>haga clic aquí para iniciar sesión.</u> Opción que le permitirá el redireccionamiento a la ventana de **Iniciar Sesión.**



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.



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 reposicion que hayan registrado con su usuario.



3. Radicación del Recurso

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

	QRS2	
A	🕑 Radicación -	Padiaaaián Wah
в	l⊟ Registros	Radicación web
c >	PreValidador	Número Criterio Q ×
D	🕂 Nueva	
	⑦ Acerca de	

- A. <u>Menú Radicación</u>: 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. <u>Registros:</u> 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. <u>Prevalidador:</u> Esta opción permitirá la verificación del Archivo Detalle (*.csv) de las reclamaciones que tiene la relación de los ítems reclamados.
- D. <u>Nueva</u>: 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.

3. Radicación del Recurso

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



- E. <u>Proceso Liquidatorio:</u> 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. <u>Usuario:</u> 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.

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**

QRS2				Usuario: acreedor@	ors2.com.co, Rol: Radicador Web	Salir
○ Radicación -	Radicación We	b				
 PreValidador Nueva 	Número E08-000013	Criterio (Nro Id	entificación o Nombre)			
⑦ Acerca de	Número	Estado	Тіро	Ítems	Acreedor	
	E08-000013	NOTIFICADA	DEUDAS LICENCIAS E INCAPACIDADES Y PARTOS NO VIABLES	2	EMPRESA HAPPY S.A.S	
	8		Registros por página 10 V Anterior 1 Siguiente			

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						Us	suario: acreedor@qrs2.co	n.co, Rol: Radicador Web	Salir
 Radicación - I Registros 	Acreencia número: E08-000013								
PreValidador	Número	Código	Tipo Deuda						
+ Nueva	E08-000013	E08	DEUDAS LICEN	CIAS E INCAPACIDADES Y PARTOS NO	VIABLES				
(?) Acerca de	Valor Reclamado	Valor Aceptado		Fecha de registro	Fecha de radicación	Items Reclama	ados	Items 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	3							
	acreedor@qrs2.com.co								
	Observación								
									11
	Resoluciones	y Documentos							
	Documento	Та	maño	Тіро	Es	tado	Fecha Generación		
	RCG0149-20230322	0,6	64 MB	Calificación y Graduación	FIF	RMADO	22/03/2023 11:25:34 AN	1	

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	140000000	LEVAZ	ZA MUÑOZ JUAN ANDRES			
Radicación -	Correo para Notificaciones					
i⊒ Registros	CAMILOGOMEZ2011@HOTMAIL.	COM				
D. Duithlidadar	Observación					
	NUEVA OBSERVACION					
	Tipo de Prelación				Masa	
	E - DEUDA QUIROGRAFARIA				NO	
	Resoluciones y Doc	cumentos	po		Est	ado
	RCG0001-20211031	C	alificación y Graduación		FIR	MADO
	Notificaciones					
	Resolución	Tipo de Notificación		Estado Feo	cha Notificación	
	RCG0001-20211031	CORREO ELECTRONICO	>	NOTIFICADO 31/	10/2021 12:00:00	AM
		Atrás	Recurso Re	eposición So	portes	ltems

3. Radicación 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. <u>Atrás:</u> Esta opción le permitirá devolvernos a la ventana principal de menú de reclamaciones.
- B. <u>Recurso Reposición:</u> 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. <u>Soporte:</u> Esta opción le permitirá revisar los archivos jurídicos que fueron presentados al radicar la reclamación.
- D. <u>Ítems:</u> 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.

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
	Atrás Recur	9 rso 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

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: Reposición "Sustento Recurso Resolución Numero RCGXXXX-202XXXXX" 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 Reposición Resolución Recurso 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.**

QRS2	Usuario: acreedor@qrs2.com.co, Rol: Radica	ador Web Sa
) Radicación - i≘ Registros	Pre-Radicar Recurso de Reposición a Resolución Número: RCG0001-20211031	
PreValidador	Documento que sustenta el Recurso de Reposición	
Nueva	Seleccione máximo 1 archivo con extensión (.pdf), tamaño máximo por archivo 1 MB	Browse
Acerca de		
	Cancelar Cancelar	Pre-Radicar
	- ← → · ↑ ■ > Este equipo > Escritorio > · ✓ ○ /> Buscar en Escritorio	
	Organizar 🕶 Nueva carpeta 📰 👻 🔟 🔞	
	Este equipo Descargas Documentos Escritorio Sustento Recurso Reposicion Resolucion Numero RCG0001-20211031.pdf 4/11/20	
	Imágenes V <	
	Nombre de archivo: Sustento Recurso Reposicion Resolucion V PDF file type (*.pdf) V Abrir Cancelar	
	13	

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**.

QRS2	Usuario: acreedor@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web Salir
Padicación + i Registros	Pre-Radicar Recurso de Reposición a Resolución Número: RCG0001-20211031
 PreValidador Nueva 	Documento que sustenta el Recurso de Reposición Sustento Recurso Reposicion Resolucion Numero RCG0001-20211031.pdf Browse
⑦ Acerca de	Cancelar Pre-Radicar

3. Radicación del Recurso



De manera inmediata aparecerá un mensaje de confirmación, que preguntará si desea PreRadicar 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 radiciacion de los documentos soporte tanto jurídicos como soportes las cuales hacen partes del recurso de reposición presentado.



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**.

QRS2	Usuario: acreedor@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web Salir
🕑 Radicación -	Pre-Radicar Recurso de Reposición a Resolución Número: RCG0001-20211031
i⊟ Registros	
PreValidador	Documento que sustenta el Recurso de Bonacición
Nueva	Sustento Recurso Reposicion Res
⑦ Acerca de	
	Cancelar Pre-Radicar
	¡Muy bien!
	Recurso de Reposición PreRadicado con número: P08-000233
	ок 416
A	

3. Radicación del Recurso

Despues 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.

QRS2		Usuario: acreedor@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web	Salir
) Radicación - i⊟ Registros	Pre-Radicar Recurso de Reposición a Resolución Número: RCG0001-20211031		
PreValidador Nueva	Soportes Legales de la Acreencia		
) Acerca de	Cantidad de Soportes para subir: 6		
	C. C o NIT 1. Copia de cedula de ciudadanía del Reclamante si es Persona Natural o del Representante Legal si es Persona Jurídica. "Obligatorio Elegir archivos Cedula Representante Legal.pdf Cert. de Exis y Rep Legal Vig 2. Certificado de Evistencia y representación legal vigente a la fecha		
	Elegir archivos Certificado Representacion Legal.pdf		
	RUT 3. Registro Único Tributario (RUT). Elegir archivos] Rut.pdf		
	Poder Autenticado 4. Poder del Apoderado Autenticado. Elegir archivos Poder Autenticado.pdf		
•			_



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 mostrará la cantidad de documentos soporte que se han cargado.

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.

QRS2	Elegir archivos Poder Autenticado pdf
Radicación + Registros ProValidador Nuova Acerca de	Doc. Apoderado 5. Copia de cedula de cludadania del Apoderado. Elegra archivos Cedula Apoderaro p.df T.P 6. Copia de la tarjeta Profesional.
	Elegir archivos Tarjeta Profesional pdf Certificado Bancario 7. Certificado Ibancaria, no mayor a 30 días. Elegir archivos Ningún archivo seleccionado Formulario Presentación de Créditos 6 soporte(s) cargados Formulario Presentación de Créditos 0 tíos Elegir archivos Ningún archivo seleccionado 0 tíos Otros Otros Elegir archivos no listados Elegir archivos no listados
	Guardar y Continuar



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**.

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**.

RS2					Usuario: acreedor@qrs2.co	om.co, Rol: Radicador Web
Radicación -	Recurso P08-0	00233				
Registros	PreRadicado	Código	Tipo Deuda			
PreValidador	P08-000233	P08	DEUDAS LICENCIAS E INCAPACIDADES	S 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 REPOS	BICION	PRERADICADA	REPOSICION		
	Identificación Acreedor		Acreedor			
	140000000		LEVAZA MUÑOZ JUAN	ANDRES		
	Correo para Notificaciones	;				
	CAMILOGOMEZ2011@H	HOTMAIL.COM				
	Observación					
	NUEVA OBSERVACION					
	Tipo de Prelación				Masa	
	E - DEUDA QUIROGRAF	FARIA			NO	
				Atrás	Soportes	Items
۲.						

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**.

ión -	Tipo de Prelación	Masa	
stros	E - DEUDA QUIROGRAFARIA	NO	
/alidador va	Soportes Acreencia		
a de	Soporte	Proceso	Acciones
	C.C o NIT	Calificacion	Descargar
	D08_140000000.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
		19	Cerrar

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.



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 titulo 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.

QRS2								Usuario: acre	edor@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web	Salir
 Radicación - Acerca de 	Recurso P08-000672 - Iter	ms								
	NumeroIncapacidad	Q ×								
			Soportes	Soportes						
		NumeroIncapacidad	Recurso	Acreencia	Consecutivo	TipoReclamacion	TipoldentificacionCotizante	NumeroldentificacionCotizante	Primer/	
	22	INC202815	0	0	1	E08	сс	8888888	EMPRE HAPPY	
		INC203440	0	0	2	E08	СС	8888888	EMPRE HAPPY	
		•							Þ	
				I	Registros por p	ágina 10 🗸	Anterior 1 Siguiente			
					Atrás		Cargar Sop	oortes	Finalizar y Radicar	

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					Usuari	o: acreedor@qrs2.c	om.co, Rol: Radio	cador Web	Salir			
Radicación -	Recu	urso P08-000	1233 - Item 11938	0								
i⊟ Registros	Reco	Recurso P00-000233 - Item 119300										
PreValidador		TipoReclamacion	TipoldentificacionCotizante	NumeroldentificacionCotizante	PrimerApellido	SegundoApellido	PrimerNombre	SegundoNom				
Nueva		D08	сс	1040000000	LUNA	LUNA	LUIS	LUIS				
⑦ Acerca de		4						۱.				
						Atrá	is	Soportes				

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							Usu	ario: acreedor@qrs	2.com.co, Rol: Radicador Web	Salir
 Radicación - Acerca de 	Recurso P08-000672 - Ite	m 121800)6							
		Consecutivo	TipoReclamacion	TipoldentificacionCotizante	NumeroldentificacionCotizante	PrimerApellido	SegundoApellido	PrimerNombre		
		1	E08	сс	88888888	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S		
		•						ŀ		
								Cerrar	Nuevo	

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**.

C Abrir			×			Usua	ario: acreedor@qrs	2.com.co, Rol: Radicador Web	Salir
\leftarrow \rightarrow \checkmark \bigstar \blacksquare < Desc	carg > Documento Pruebas v ඊ	🔎 Buscar en Docum	nento Prueb						
Organizar 🔻 Nueva car	rpeta	== -							
🛃 Acceso rápido	Nombre	Fecha de modificación	Тіро	nte NumeroldentificacionCotizante	PrimerApellido	SegundoApellido	PrimerNombre		
 OneDrive - Personal 	1_E08_888888888_IN_INC202815_20220331	13/03/2023 3:02 p. m.	Documento A	8888888	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S		
💻 Este equipo	25						÷		
🕹 Descargas									
Documentos									
Escritorio				Reclamacion NumeroIncanacidad Fe	chaFinalIncanacid	ad) El formato de la	rfecha acentado e		
Música									Browse
Objetos 3D									
Videos						Ca	ancelar	Subir	
Windows (C:)									
QRS2 (D:)									
📊 Bibliotecas									
💣 Red	-								
	<		>						
Nombr	re de archivo: 1_E08_888888888_IN_INC202815_20	 Archivos personalizad 	os 🗸						
		Abrir	Cancelar						
		26							

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.



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.

	Consecutivo	TipoReclamacion	TipoldentificacionCotizante	NumeroldentificacionCotizante	PrimerApellido	SegundoApellido	PrimerNombre		
	1	E08	cc	8888888	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S		
	4						•		
Soportes Recurso			()						
			<u> </u>						
Soporte			-10/11/2	hion	o	Acciones			
1_E08_8888888888_IN_INC202815_	20220331.pdf		imuy 1 soporte/		ion	🗊 Eliminar	Descargar		
			i sopone(s) cargados					
Subir Archivo			27	ок					
Soporte de Ítem (Nombre Válido: C	onsecutivo_TipoReclan	acion_NumeroIden	tificacionCotizante_ConceptoRe	eclamacion_NumeroIncapacidad_F	echaFinalIncapa	cidad), El formato de	la fecha aceptado	es: AAAAMMDD	
1 E08 88888888 IN INC202815	20220331.pdf								- F

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_FORMA	ATOS Usi	uario: acreedor@qrs2	.com.co, Rol: Radicador Web	Salir
 Radicación - Acerca de 	Recurso P08-000672 - Iten	n 121800	16							
		Consecutivo	TipoReclamacion	TipoldentificacionCotizante	NumeroldentificacionCotiza	nte PrimerApellido	SegundoApellido	o PrimerNombre		
		1	E08	сс	88888888	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S		
		•						Þ		
	Soportes Recurso									
	Soporte				Tamaño F	roceso	Acciones			
	1_E08_888888888_IN_INC202815_20220331	pdf			0,29 MB F	Reposicion	1 Elimina	ar 🕑 Descargar		
								Cerrar	Nuevo	
								28		

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					I	NUEVOS_FORM	ATOS Us	uario: acreedor@qrs	2.com.co, Rol: Radicador Web	Salir
 Radicación - Acerca de 	Recurso P08-000672 - It	em 121800)6							
		Consecutivo	TipoReclamacion	TipoldentificacionCotizante	NumeroldentificacionCotizante	PrimerApellido	SegundoApellid	o PrimerNombre		
		1	E08	сс	88888888	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S		
		4						Þ		
								Atrás	Soportes	
								20		
								29		

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**.



- 3. Radicación del Recurso
- 3.1 Cargue de Documentos de Manera Individual:

QRS2					NUEVOS_FORMATOS	Usuario: acreedor@	grs2.com.co, Rol: Radicador \	Veb Salir					
 Radicación - Acerca de 	Recurso P08-000672 - Ite	em 1218006											
ORS2 P. Radicación - (?) Acerca da	Recurso P08-000672 - Ite Soportes Recurso Soporte 1_E08_5888588_IN_INC202815_202203 Subir Archivo Soporte de Item (Nombre Válido: Consecut 5 archivos	em 1218006	ion TipoldentificacionCotizante CC Un momen Cargando 1 C (dentificacionCotizante_ConceptoRe	NumeroldentificacionCotizz SSSSSSSS to por favor de 5 soporte(s)) celamacion_NumeroIncapacida	NUEVOS_FORMATOS	Usuatic acreedorg	208-000672 - Item Recurso 8. JN_INC202815_20220311	n 1218006 onsecutivo E08	acion Tipoldentificació CC	onCotizante NumeroldentificacionC 68888888 jMuy bien!	NUEVOS_FORMATO	DS Usuario: acreedor@grs2.com.co, Rol: Radicador Web SegundoApellido PrimerNombre EMPRESA EMPRESA HAPPY S.A.S Acciones Cociones Cocio	Salir
						1_E08_8888888 1_E08_8888888	8_IN_INC202815_20220331_ 8_IN_INC202815_20220331_	2.pdf 3.pdf		5 soporte(s) cargados	sicion		
						1_E08_8888888	8_IN_INC202815_20220331_	4.pdf		0,29 MB	Reposicion	T Eliminar Descargar	
						1_E08_8888888	8_IN_INC202815_20220331_	5.pdf		0,29 MB	Reposicion	TElminar Descargar	
						Subir Arcl	1ivo	o.pur-		v,25 MB	Achospini -	T Eliminar	
						Soporte de Ítem	(Nombre Válido: Consecutivo	_TipoReclamacion_Numer	roldentificacionCotizante	_ConceptoReclamacion_NumeroIncap	acidad_FechaFinalIncapaci	idad), El formato de la fecha aceptado es: AAAAMMDD	

- 3. Radicación del Recurso
- 3.1 Cargue de Documentos de Manera Individual:

QRS2					N	JEVOS_FORMAT	OS Usuari	io: acreedor@qrs2.c	com.co, Rol: Radicador Web	Salir			
 Radicación - Acerca de 	Recurso P08-000672 -	ltem 12180	06										
		Consecutivo	TipoReclamacion	TipoldentificacionCotizante	NumeroldentificacionCotizante	PrimerApellido	SegundoApellido	PrimerNombre					
		1	E08	cc	8888888	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S					
		4			_			•					
	Soportes Recurso			Un momen	to por favor								
	Soporte			Cargando 1	de 5 soporte(s)	o Acciones							
	1_E08_88888888_IN_INC202815_2022	20331.pdf		()	ion	1 Eliminar	Descargar					
	Subir Archivo												
	Soporte de Ítem (Nombre Válido: Conse	ecutivo_TipoReclam	acion_Numerolden	tificacionColizante_ConceptoRe	eclamacion_NumeroIncapacidad_F	FechaFinalIncapa	cidad), El formato de	la fecha aceptado e	es: AAAAMMDD				
	5 archivos									Browse			
							Ca	ncelar	Subir				

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**.

	Consecutivo	TipoReclamacion	TipoldentificacionCotizante	NumeroldentificacionCotizante	PrimerApellido	SegundoApellido	PrimerNombr
	1	E08	сс	8888888	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S
	<	-					
Soportes Recurso							
			(\bigcirc			
Soporte					eso	Acciones	
1_E08_888888888_IN_INC2028	815_20220331.pdf		iMuy	bien!	sicion	📋 Elimina	r 🗈 Descar
1_E08_88888888_IN_INC2028	815_20220331_2.pdf		5 soporte	(s) cargados	sicion	🗊 Elimina	ir 🗈 Descar
1_E08_88888888_IN_INC202	815_20220331_3.pdf		32	ок	sicion	📋 Elimina	ar 🗈 Descar
1_E08_88888888_IN_INC202	815_20220331_4.pdf			0,29 MB R	posicion	1 Elimina	r 🗈 Descar
1_E08_888888888_IN_INC2028	815_20220331_5.pdf			0,29 MB R/	posicion	🔋 Elimina	r 🕑 Descar
	AL 20220224 C			0.20 MB D	nosicion		

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**.



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.

QRS2					NUEVOS_FORMATO	OS Usuario: acreedor@qr	2.com.co, Rol: I	Radicador Web	Salir	QRS2			NUEVOS_FORMATOS	Usuario: acreedo	@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web	b Salir
 Radicación - i≡ Registros 	Recu	rso P08-000)233 -	Items						P Radica i≡ Reg	ación ~ gistros	Recurso P08-000233 - Items				
 PreValidador Nueva 	Numerolr	ncapacidad	Q ×]						 Pre Nue Acerca 	Validador eva a de	NumeroIncapacidad		icacionCotizante Prime	arApellido SegundoApellido	
⑦ Acerca de		NumeroIncapacida INC1515151 INC1515152 INC1515153	ad Soporte 1 0 0	es TipoReclamacion D08 D08 D08	TipoldentificacionCotizant CC CC CC	NumeroldentificacionCotizante 10400000000 10400000000 10400000000	PrimerApellid LUNA LUNA LUNA	SegundoApellido LUNA LUNA LUNA				INC1515151 3 INC1515152 3 INC1515153 0	Radicar Acreencia Hay 1 ltem(s) sin soportes. Coesea finalizar el proceso de radicación?	LUNA LUNA	LUNA LUNA LUNA ,	
a – •		4		Registr	os por página 10 v	Anterior 1 Siguiente Atrás)	Finalizar y Radicar		a	,		34	Atrás	Finalizar y Radicar	

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: acre	edor@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web	Salir
 Radicación - Acerca de 	Recurso P08-000672 - Iter	ns								
	NumeroIncapacidad	Q ×								
		NumeroIncapacidad	Soportes Recurso	Soportes Acreencia	Consecutivo	TipoReclamacion	TipoldentificacionCotizante	NumeroldentificacionCotizante	Primer/	
		INC202815	1	0	1	E08	сс	88888888	EMPRE HAPPY	
		INC203440	0	0	2	E08	сс	8888888	EMPRE HAPPY	
		•							۶.	
				1	Registros por pa	ágina 10 🗸	Anterior 1 Siguiente			
					Atrás		Cargar Sop	ortes	Finalizar y Radicar	
								35		

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.



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.



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.

• •••••••••••••••••••••••••••••••••••••	extensiones del archivo .pui,.rar,.zip,./z Jar y cargar archivos que pasaron la validación inicial, bús	queda de un ítem con los datos proporcionados en el nombre del	archivo, de no encontrar un ítem para asociar	el archivo no será cargado	
Recomendacion	nes				
Los nombres de la Si en el nombre d	os archivos deben iniciar por el consecutivo utilizado en el lel archivo se debe colocar una fecha, ejemplo 22/02/2022	proceso de registro, un número consecutivo asignado a cada ítem se debe colocar sin el caracter "/" ejemplo 22022022 respetando (n el formato DDMMAAAA y debe contener 8 ca	racretes	
Selección de Ar	chivos				
Los nombres de los arc	hivos deben iniciar por: Consecutivo_D08_88888888 y co	ontener Consecutivo_TipoReclamacion_NumeroIdentificacion	Cotizante_ConceptoReclamacion_Numero	Incapacidad_FechaFinalIncapacidad	Brows
Archivos listos r	para asociar	Un momento por favor			
Número	Nombre	Procesando 5 soportes		Tamaño	
1	1_E08_88888888_IN_INC202815_2022	\sim		0,29 MB	
2	1_E08_888888888_IN_INC202815_2022	\sim		0,29 MB	
3	1_E08_888888888_IN_INC202815_20220001	_4.pu		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	
	5 archivos			1,46 MB	

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 m	asiva de soportes cuenta con dos validaciones:	
 Validación inicial Nombre de Consecutiv Tamaño de Contenido y Validación al aso 	que comprende los siguientes aspectos de los archivos seleccionados: I 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 s vo_TipoReclamacion_NumeroIdentificacionCotizante_ConceptoReclamacion_NumeroIncapacidad_FechaFinalIncapacidad I archivo, no podrá superar el límite de 20 MB y extensiones del archivo. pdf.,rar,zip.,7z ciar y cargar archivos que pasaron la validación inicial, búsqueda de un îtem con los datos proporcionados en el nombre del archivo, de no encontrar un ítem para asoc	según el tipo de deuda todo separado por guion bajo ciar el archivo no será cargado
Recomendacio	nes	
Los nombres de Si en el nombre de Selección de A	los archivos deben iniciar por el consecutivo utilizado en el proceso de registro, un número consecutivo asignado a cada ítem 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 rChiVOS	caracretes
Los nombres de los ar	chivos deben iniciar por: Consecutivo_D08_88888888888888888888888889 contener Consecutivo_TipoReclamacion_NumeroIdentificacionCotizante_ConceptoReclamacion_NumeroIdentificacionCotizante_ConceptoReclamacion_NumeroIdentificacionCotizante_ConceptoReclamacion_NumeroIdentificacionCotizante_ConceptoReclamacion_NumeroIdentificacionCotizante_ConceptoReclamacion_NumeroIdentificacionCotizante_ConceptoReclamacion_NumeroIdentificacionCotizante_ConceptoReclamacion_NumeroIdentificacionCotizante_ConceptoReclamacion_NumeroIdentificacionCotizante_ConceptoReclamacion_NumeroIdentificacionCotizante_ConceptoReclamacion_NumeroIdentificacionCotizante_ConceptoReclamacion_NumeroIdentificacionCotizante_ConceptoReclamacion_Numero	eroIncapacidad_FechaFinalIncapacidad Browse
Archivos listos	para asociar	
Número	Nombre	Tamaño
1	1_E08_8888888_IN_INC202815_31032022_2.pdf	0,29 MB
2	1_E08_8888888_IN_INC202815_31032022_3.pdf	0,29 MB
3	1_E08_8888888_IN_INC202815_31032022_4.pdf	0,29 MB
4	1_E08_8888888_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 V Anterior 1 Siguiente	39 Subir

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**

Reco . L	omendaciones	on micial, pusqueua de un tem con los datos proporcionados en el nombre	3888888, adicional la información solicitada según el tipo de deuda todo separado por guion baj pacidad el archivo, de no encontrar un ítem para asociar el archivo no será cargado		
	os nombres de los archivos deben iniciar por el consecutivo ul Si en el nombre del archivo se debe colocar una fecha, ejemplo	tilizado en el proceso de registro, un número consecutivo asignado a cada o 22/02/2022 se debe colocar sin el caracter "/" ejemplo 22022022 respetar	i item Indo el formato DDMMAAAA y debe contener 8 caracretes		
Los no	CCIÓN de Archivos ombres de los archivos deben iniciar por: Consecutivo_D08_8 chivos	-888888 i	otizante_ConceptoReclamacion_NumeroIncapacidad_FechaFinalIncapacidad	Browse	
Arch	ivos listos para asociar	Información!			
Núme	ero Nombre	Proceso de carga finalizado, a continuación se	Tamaño		
1	1_E08_888888888_IN_INC20281	5_3103 descargará un archivo en formato csv con el	0,29 MB		
2	1_E08_88888888_IN_INC20281	5_3103	0,29 MB		
3	1_E08_888888888_IN_INC20281	5_3103 40 ск	0,29 MB		
4	1_E08_888888888_IN_INC20281	5_3103	0,29 MB		
Sub to	otal 4 de 4 archivos		1,17 MB		
Total	4 archivos		1,17 MB		

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.

						NI 💽 ż ⁽	Qué quieres hacer con D08_888	88888_Res	ulta add	or Web	Salir
Recurso P08-000672 - Ite	ms					41	Abrir Guarda	ir como	~		
NumeroIncapacidad	Q ×										
	NumeroIncapacidad	Soportes Recurso	Soportes Acreencia	Consecutivo	TipoReclamacion	TipoldentificacionCotizante	NumeroldentificacionCotizante	Primer/			
	INC202815	5	0	1	E08	СС	8888888	EMPRE HAPPY			
	INC203440	0	0	2	E08	сс	8888888	EMPRE HAPPY			
	4							•			
				Registros por pa	ágina 10 🗸	Anterior 1 Siguiente					
				Atrás		Cargar Sop	ortes		Finalizar y Radicar		

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	В	с
1 Archivo	Estado	Errores
2 1_E08_888888888_IN_INC202815_31032022	2_4.pdf ASOCIADO Y CARG	ADO
3 1_E08_888888888_IN_INC202815_31032022	2_3.pdf ASOCIADO Y CARG	ADO
4 1_E08_888888888_IN_INC202815_31032022	2_5.pdf ASOCIADO Y CARG	ADO
5 1_E08_888888888_IN_INC202815_31032022	2_2.pdf ASOCIADO Y CARG	ADO
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

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.

	А	В	С	D	E	F	G	н
	Archivo	Estado	Errores					
	4_E08_88888	NO ASOCIADO/ NO CARGADO	El consecutiv	vo del archivo	no coincide	con ningun it	em registrado	0
;								
1								
0								
1								
_								

Imagen de archivo csv correspondiente a cargue con errores

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**.

	01112100							
	Consecutivo	TipoReclamacion	TipoldentificacionCotizante	NumeroldentificacionCotizante	PrimerApellido	SegundoApellido	PrimerNombre	
	1	E08	сс	8888888	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S	EMPRESA HAPPY S.A.S	
	4						Þ	
Soporte	331.pdf		Elimina	r Soporte	eso	Acciones	u. D. Desserver	
	022_2.pdf		Eli: 1_E08_888888888_IN_I " df" del listad	minar NC202815_31032022_2.p o de soportes?	sicion	iii Elimina	ar 🕑 Descargar	
1_E08_888888888_IN_INC202815_31032	022_4.pdf		Si, Eliminar.	Cancelar	sicion	T Elimina	ar 🕒 Descargar	
1_E08_888888888_IN_INC202815_31032	022_5.pdf				sicion	T Elimina	ar 🕒 Descargar	
1_E08_888888888_IN_INC202815_31032	022_3.pdf			0,29 MB Re	posicion	1 Elimina	ar 🗈 Descargar	

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.



3. Radicación del Recurso

3.2 Cargue de Documentos de Manera Masiva

Despues 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 continue con el proceso dando clic en el botón **Finalizar y Radicar**.

QRS2	NUEVOS_FORMATOS Usuario: acreedor@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web Salir
☑ Radicación - i≡ Registros	Finalizar y Radicar Recurso de Reposición
 PreValidador Nueva Acerca de 	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 pagina 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 certificacion remitida a el correo electronico registrado por el acreedor en su proceso.
	Acepto la notificación por via electrónica al correo registrado acorde a los términos de ley. Finalizar y Radicar 42

3. Radicación del Recurso

3.2 Cargue de Documentos de Manera Masiva

En el caso de no aceptar la notificado 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**.

Badraoón - Einalizar y Radicar Recurso de Reposición	
Inductor y recordent records de la MAREA PRUEBA - EN LIQUIDACIÓN me notifique por via electrónica en la dirección de correo electrónico registrado en el presente formulario, los acios administrativos que sean emitidos dentro del proceso de liquidación, que tengan relación direct con la reclamación formulada en cumplimiento de los correos envidos por el proceso de liquidación. El traviar diantemente el buzón del correo electrónico registrado en la fecha y acreador en su proceso. Internet el buzón del correo electrónica al correo electrónica en la fecha y acreador en su proceso. Internet el anotificación por via electrónica al correo electrónico registrado por el anotificación por via electrónica al correo electrónico registrado por el anotificación por via electrónica al correo electrónico registrado durante el proceso de radicación. Internet de la correo electrónico registrado por el anotificación por via electrónica al correo electrónico registrado por el anotificación por via electrónica al correo electrónico registrado por el anotificación por via electrónica al correo electrónico registrado por el anotificación por via electrónica al correo electrónico registrado quante el proceso de radicación.	dra no NUEVOS_FORMATOS Usuario: acreedor@grs2.com.co, Rol: Radicador Web dra no 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 via electrónica en la dresca de lo establecido en el presiona de lo conso de de la Ley 1437 de 2011. Código de Procedmiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Hacidnome respon revisar dariamente el buzón del correo electrónico registrado, incluido el buzón de correo electrónico ne electrónico registrado acorde al proceso de la Ley 1437 de 2011. Código de Procedmiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Hacidnome respon revisar dariamente el buzón del correo electrónico negistrado, incluido el buzón de correo electrónico ne descado para garantizar la recepción de los correos enviados por el proceso de la (Ley 1437 de 2011. Código de Procedmiento Administrativo y de la Ley 1437 de 2011. Código de los correos enviados por el proceso de la (Ley 1437 de 2011. Código de Procedmiento Administrativo y de la Correo registrado acorde al proceso de la devido de procedmiento Administrativo y de la Ley 1437 de 2011. Código de los correos enviados por el proceso de la duzón de correo electrónico negistrado acorde al proceso de la duzón de correo electrónico negistrado acorde al proceso de la duzón de correo electrónico registrado acorde al proceso de RADICACION en el fecha y hora establecida en el aviso emplazatorio, en el aplicativo web el cual expide una certificacion remitida a el correo electrónico registrado de Acepto la notificación por via electrónica al correo registrado acorde a los términos de ley. Inalizar y Radicar <u>de Acepto la notificación por via electrónica e</u>

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.



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.

QRS2	NUEVOS_FORMATOS Usuario: acreedor@grs2.com.co, Rol: Radicador Web Salir	
☑ Radicación - i≡ Registros	Finalizar y Radicar Recurso de Reposición	
PreValidador Nueva C Acerca de	Con la finalización del proceso de RADICACION WEB, de manera voluntaria declaro y autorizo que la EMPRESA PRUEBA – EN LIQUIDACIÓN me notifique por via 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 pagina web. La reclamación se tendrá por presentada oportunamente si se radicó y CERRO LA RADICACION en la fecha y acreedor en su proceso. Examos procesando su solicitud. Esta pos procesando su solicitud. Esto puede tomar varios minutos, dependiendo de la cantidad de fitems reclamandos, sus soportes y la conexión de red. Finalizar y Radicar	
0		

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**



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 encontrara la información de la empresa, representante legal y apoderado, en el caso de que se haya indicado tal información.



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.

EN LIQUIDACION	N
DIREC	EMPRESA PROMOTORA DE SALUD EPS'S CONVIDA Nit: 809.999.107-9 CION EMPRESA EN LIQUIDACION 58 # 9 -97 - PUENTE ARANDA SEDE IISTRATIVA - BOGOTÁ D.C
FORMULA Fecha de Radicación:	RIO ÚNICO PRESENTACIÓN DE RECURSO REPOSICIÓN R08-000006 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:	8888888
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 CONO	CEPTO 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

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.

QRS2			Us	iario:	Rol: Radicador Web	Salir
🖸 Radicación -	Radicación	a Web				
i≡ Registros	Radicación	TWED				
PreValidador	Número	Criterio				
Nueva						
⑦ Acerca de	Número	Estado	Tipo	Ítems	Acreedor	
	E15-000001	REPOSICIÓN	DEUDAS PROCESOS ORDINARIOS INCORPORADA	1	ASTAIZAARLEY	
	D07-000062 ASIGNACIÓN FINANCIERA		DEUDAS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD		PEREZ PEPITO	
	D07-000063 CALIFICACIÓN FINANCIERA		DEUDAS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD		PRUEBAS NUMERO UNO EMPREA DE	
	P14-000342 PRERADICADO		DEUDAS FINANCIAMIENTO DEL SISTEMAS DE SEGURIAD SOCIAL EN SALUD CONTRATOS CON ENTES		PEREZ RAMON JOSE	
	R15-000001 EJECUTORIADA REPOSICION		DEUDAS PROCESOS ORDINARIOS INCORPORADA		ASTAIZA ARLEY	
	E15-000003	ASIGNACIÓN FINANCIERA	DEUDAS PROCESOS ORDINARIOS INCORPORADA	4	PEREZ RAMON JOSE	
	Registros por página 10 🗸 Anterior 1 Siguiente					



GRACIAS

Señor Acreedor

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

El Correo de Soporte Técnico es soporte.tecnico.convida@grssas.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 reclamacíon.

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..