

# PROCESO DE RADICACIÓN WEB DE ACREENCIAS Y RECURSOS DE REPOSICIÓN DE AMBUQ EPS-S EN LIQUIDACIÓN



# INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA

- El presente documento tendrá como propósito brindar una guía de apoyo para realizar el proceso de radicación del recurso de reposición de las acreencias antes presentadas, cumpliendo con los requisitos mínimos establecidos por el proceso liquidatorio. Por lo anterior, les invitamos a realizar una lectura detenida del presente manual con el fin de guiar todas las actividades que le permitirán radicar de manera exitosa su reclamación.
- Para la presentación del recurso de reposición de la acreencia antes presentada, debemos ingresar al sitio web <https://liquidacionambuq.qrs2.com.co:8787/> y seguir los pasos que encontraremos en el aparte **Recurso de Reposición**.
- Es importante aclarar que la no terminación del trámite de radicación del recurso de reposición a través de la aplicación web conlleva a la no formalización de la presentación del mismo.

## PROCESOS PREVIOS

Organización de Archivos

Detalle y Documentos Soportes



## INDICE

- **Recurso de Reposición** ..... Pagina 5 – 7
- **1. Organización Archivos para Soporte Recurso de Reposición**..... Pagina 8 – 12
- **2. Ingreso Aplicativo Web**..... Pagina 13 – 14
- **2.1 Restaurar Contraseña**..... Pagina 15 – 17
- **2.2 Iniciar Sesión**..... Pagina 18
- **3 Radicación del Recurso** ..... Pagina 19 - 53



# Recurso de Reposición Aplicativo Radicación WEB



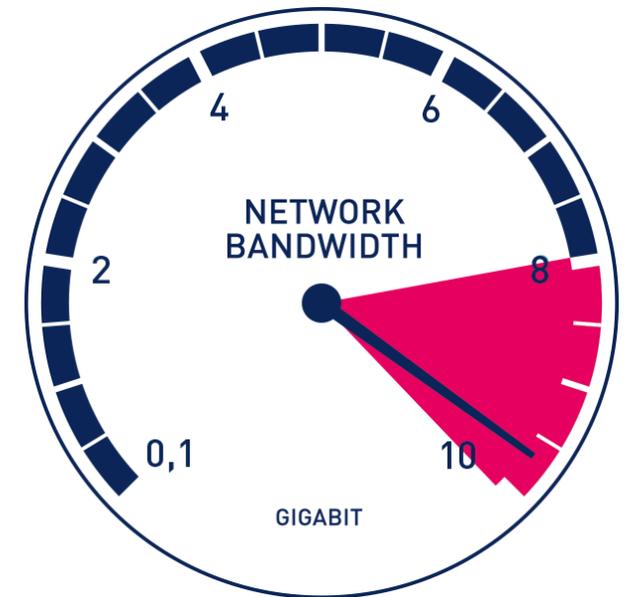
# Radicación Recurso de Reposición WEB

El proceso para la presentación del recurso de reposición sobre la calificación de la acreencia oportuna o extemporánea antes presentada, se llevará acabo a través del Aplicativo QRS2 2.0; al cual podrá acceder a través del sitio <https://liquidacionambuq.qrs2.com.co:8787/>, aplicativo en el cual podrá realizar todo el proceso de presentación y cargue de información para la radicación de su recurso de reposición, teniendo en cuenta la relación de títulos valores o facturas antes presentadas al momento de la radicación de su acreencia. Con el fin de realizar un buen proceso, debe verificar los siguientes requerimientos de sistemas.

## Requisitos a tenerse en cuenta antes de iniciar el proceso de radicación del recurso de reposición de su acreencia:

Antes de comenzar a trabajar con el aplicativo de Radicación Web QRS2, dedique por favor un momento para leer la información general y verifique los requerimientos mínimos de hardware y software, además de conectividad.

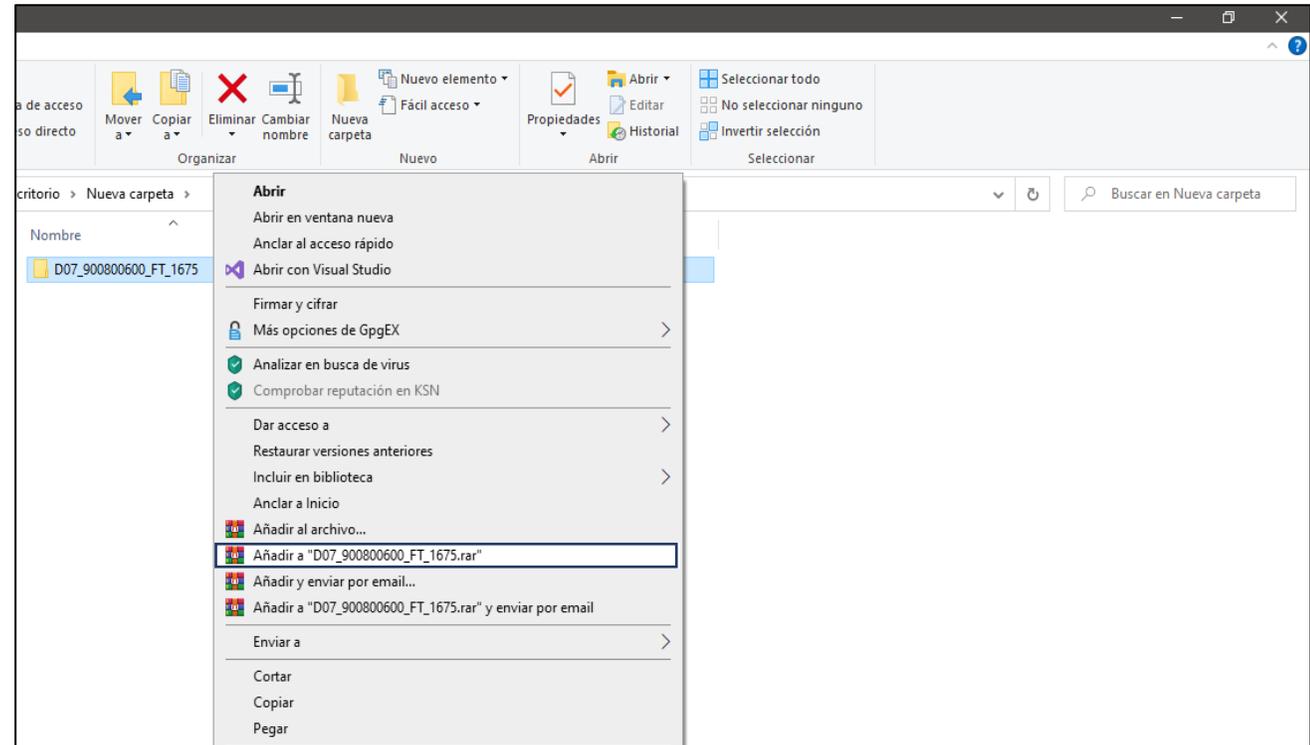
1. **Requisitos de hardware:** Equipo de computo con 8 GB de memoria RAM y Capacidad disponible en disco de 100 GB
2. **Requisitos de Software:** Como mínimo sistema operativo Windows 7 o Windows 10 Home y Microsoft. Office 2016 o Office 365.
3. **Navegadores compatibles:** Google Chrome y Microsoft Edge
4. **Conexiones de red:** Se debe contar con una conexión a Internet de al menos 20 Megas. (Se recomienda que durante el proceso de radicación del recurso no recargue su conexión a internet con descargas de música, vídeos, radio y/o navegar a sitios que generen alta actividad de descarga y carga a la web, como por ejemplo "YouTube")



# Radicación Recurso de Reposición WEB

También se recomienda tener organizado los siguientes archivos y documentos:

1. Elaboración de archivo **Acreencia Detalle** del tipo acreencia a reclamar. – de la acreencia sobre la que radica el recurso .
2. Documentos Soportes Jurídicos guardados en formato \*.pdf y renombrado:  
(**TipoReclamacion\_NumeroidentificacionReclamante\_NombreDocumentoJuridico**)
3. Documentos Soportes del titulo valor o factura guardados en formato PDF y renombrados de acuerdo al tipo de acreencia a presentar.
4. Recordar que el peso máximo de los documentos PDF de soporte Jurídico y Titulo valor será 10Mb
5. En el caso de que un ítem o factura llegase a **tener mas de un documento soporte, estos podrán ser agrupados en una carpeta que deberá estar nombrada de manera adecuada y esta posteriormente comprimirla en alguno de los siguientes formatos \*.zip, \*.rar \*.7z**. Esta opción nos puede servir para cargar archivos que superen mas de 10Mb o que tengan un formato diferente como por ejemplos los documentos RIPS para el caso de las facturas de salud.



# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 1. ORGANIZACIÓN ARCHIVOS PARA SOPORTAR RECURSO DE REPOSICIÓN

Señor acreedor, es de vital importancia la organización de los archivos anexos que darán soporte al recurso de reposición como el documento del recurso de reposición, soporte jurídico y técnico. Es por esto que enunciamos a continuación una serie de recomendaciones que le permitirán organizar con éxito su recurso de reposición y no tener imprevistos al momento de ingresarlo al aplicativo de radicación Recurso de Reposición web.

1. Todos los documentos o archivos de soportes deberán ser **guardados en formato PDF**.
2. 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**
  - **Guardase en formato PDF**
3. El documento que sustenta el recurso de reposición se debe llamar “..**Sustento Recurso Reposicion Resolucion Numero RCGXXXX -202XXXX...**”
4. Los documentos de soporte Jurídico, deberán renombrarse cumpliendo la siguiente estructura:  
**TipoReclamacion\_NumeroidentificacionReclamante\_NombreDocumentoJuridico**  
D07\_900000000\_CEDULA  
D07\_900000000\_RUT
5. Los **nombres de los archivos** y los datos de estos **no deben llevar caracteres especiales (\$#%!) ni tildes, ni punto**; se recomienda que sean escritos en **MAYUSCULA**.

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 1. ORGANIZACIÓN ARCHIVOS PARA SOPORTAR RECURSO DE REPOSICIÓN

6. Se recomienda que el **peso máximo de los archivos** que se elaboren con los documentos que soportarán cada título valor o factura relacionada en el archivo **Detalle Acreencia**, sea hasta de **10 MB**.
7. En el caso de los **números de identificación** de **personas jurídicas** se deben manejar **sin dígito de verificación**.
8. Tener en cuenta que **los datos que contengan CEROS**, estos **No** pueden ser **reemplazados por la vocal 'o'**.
9. En caso de tener más de un archivo correspondiente a misma de reclamación; se debe colocar al final del nombre "\_n" donde **N** se reemplazará por un número consecutivo (1,2,3, ...n), un ejemplo podrá ser:

**TipoDeuda\_NumerodelIdentificacion\_ConceptoReclamado\_FechaInicio\_N**

D07\_900000000\_PRF\_5151515151\_1.PDF,

D07\_900000000\_PRF\_5151515151\_N.PDF

10. Tener muy presente los tiempo de oportunidad para la presentación del recurso, ya que de acuerdo a esto el nombre del archivo iniciaría con la **letra D si es oportuno** y con la letra **E** si es extemporáneo.

D07\_900000000\_PRF\_5151515151.pdf, si es **Oportuna**,

E07\_900000000\_PRF\_5151515151.pdf, si es **Extemporánea**

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 1. ORGANIZACIÓN ARCHIVOS PARA SOPORTAR RECURSO DE REPOSICIÓN

Los archivos que soportarán los títulos valores o facturas de los ítems que fueron relacionados en el archivo CSV presentado en la acreencia al proceso liquidatorio, **Deberán ser Nombrados** tal y como se detallara a continuación. También se recomienda ingresar la misma información contenida en el archivo CSV para armar los nombres de los documentos soportes y en el caso de la información de **Fechas** debe ser ingresada en el formato **AAAAMMDD**.

TIPO DE DEUDA	ATRIBUTOS	EJEMPLO DE NOMBRES
D01 o E01	TipoReclamación_Numeroidentificacion_ConceptoReclamado_Fechnicio.pdf	D01_1040034602_VA_20191118.pdf o E01_1040034602_VA_20191118.pdf
D02 o E02	TipoReclamacion_Numeroidentificacion_NumeroLibranzaProcesoPagare.pdf	D02_1040034602_LB0502010.pdf o E02_1040034602_LB0502010.pdf
D03 o E03	TipoReclamacion_Numeroidentificacion_ClasImpuestoReclamado_FechnicioPeriodo_FormularioDeclaracion.pdf	D03_900000000_1_20160610_FRM5151515..pdf o E03_900000000_1_20160610_FRM5151515.pdf
D04 o E04	TipoReclamacion_Numeroidentificacion_Item_NumeroTituloObligacion.pdf	D04_900000000_1_TI15151.pdf o E04_900000000_1_TI15151.pdf
D05 o E05	TipoReclamacion_Numeroidentificacion_NumeroPlanillaPago.pdf	D05_104000000_PLN54545454.pdf o E05_104000000_PLN54545454.pdf
D06 o E06	TipoReclamacion_Numeroidentificacion_NumeroIdentificacionAportante_NumeroPlanilla.pdf	D06_900000000_1040000000_PLN5454545.pdf o E06_900000000_1040000000_PLN5454545.pdf
D07 o E07	TipoReclamacion_Numeroidentificacion_PrefijoFactura_NumeroFactura.pdf	D07_900000000_PRF_5151515151.pdf o D07_900000000_PRF_5151515151.pdf
D08 o E08	TipoReclamacion_NumeroidentificacionCotizante_NumeroIncapacidad_FechnicioIncapacidad.pdf	D08_104000000_INC1515151_20160610.pdf o D08_104000000_INC1515151_201606101.pdf

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 1. ORGANIZACIÓN ARCHIVOS PARA SOPORTAR RECURSO DE REPOSICIÓN

Los archivos que soportarán los títulos valores o facturas de los ítems que fueron relacionados en el archivo CSV presentado en la acreencia al proceso liquidatorio, **Deberán ser Nombrados** tal y como se detallara a continuación. También se recomienda ingresar la misma información contenida en el archivo CSV para armar los nombres de los documentos soportes y en el caso de la información de **Fechas** debe ser ingresada en el formato **AAAAMMDD**.

TIPO DE DEUDA	ATRIBUTOS	EJEMPLO DE NOMBRES
D09 o E09	TipoReclamacion_Numeroidentificacion_NumeroContrato_NumeroActaLiquidacionContrato.pdf	D09_900000_CTR151515_ACT151515.pdf o D09_900000_CTR151515_ACT151515.pdf
D10 o E10	TipoReclamacion_Numeroidentificacion_Periodo_Concepto_TipoPrestacionEconomica_TipoAfiliado.pdf	D10_90000000_2016-06_R_TU_C.pdf o E10_90000000_2016-06_R_TU_C.PDF
D11 o E11	TipoReclamacion_NumeroDocumentoAportante_NumeroDocumentoCotizante_TipoCotizante_PeriodoSolicitud o_NumeroPlanillaLiquidacion.pdf	D11_90080010_34000111_1_2016-06_980082661412.pdf o E11_90080010_34000111_1_2016-06_980082661412.pdf
D12 o E12	TipoReclamacion_NumeroidentificacionAportante_TipoPoliza_NumeroIdentificacionTomadorPAC_PeriodoSolicitado_NumeroComprobantePago.pdf	D12_90000000_C_89000000_2016-06_FX987626.pdf o E12_90000000_C_89000000_2016-06_FX987626.pdf
D13 o E13	TipoAnexo_NumeroActaConciliacion_Vigencia.pdf	D13_ACTA19872_2018.pdf o E13_ACTA19872_2018.pdf
D14 o E14	TipoReclamacion_CodigoMunicipio_NumeroContratoActoAdministrativo.pdf	D14_11001_CT12344.pdf o E14_11001_CT12344.pdf
D15 o E15	TipoReclamacion_NumeroidentificacionDemandante_NombreDemandante.pdf	D15_10400000_ANDRES MARTINEZ.pdf o E15_10400000_ANDRES MARTINEZ.pdf
D16 o E16	TipoReclamacion_Numeroidentificacion_PrefijoNumeroFactura_NumeroFactura.pdf	D16_90000000_PR_1515151.PDF o E16_90000000_PR_1515151.PDF

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 1. ORGANIZACIÓN ARCHIVOS PARA SOPORTAR RECURSO DE REPOSICIÓN

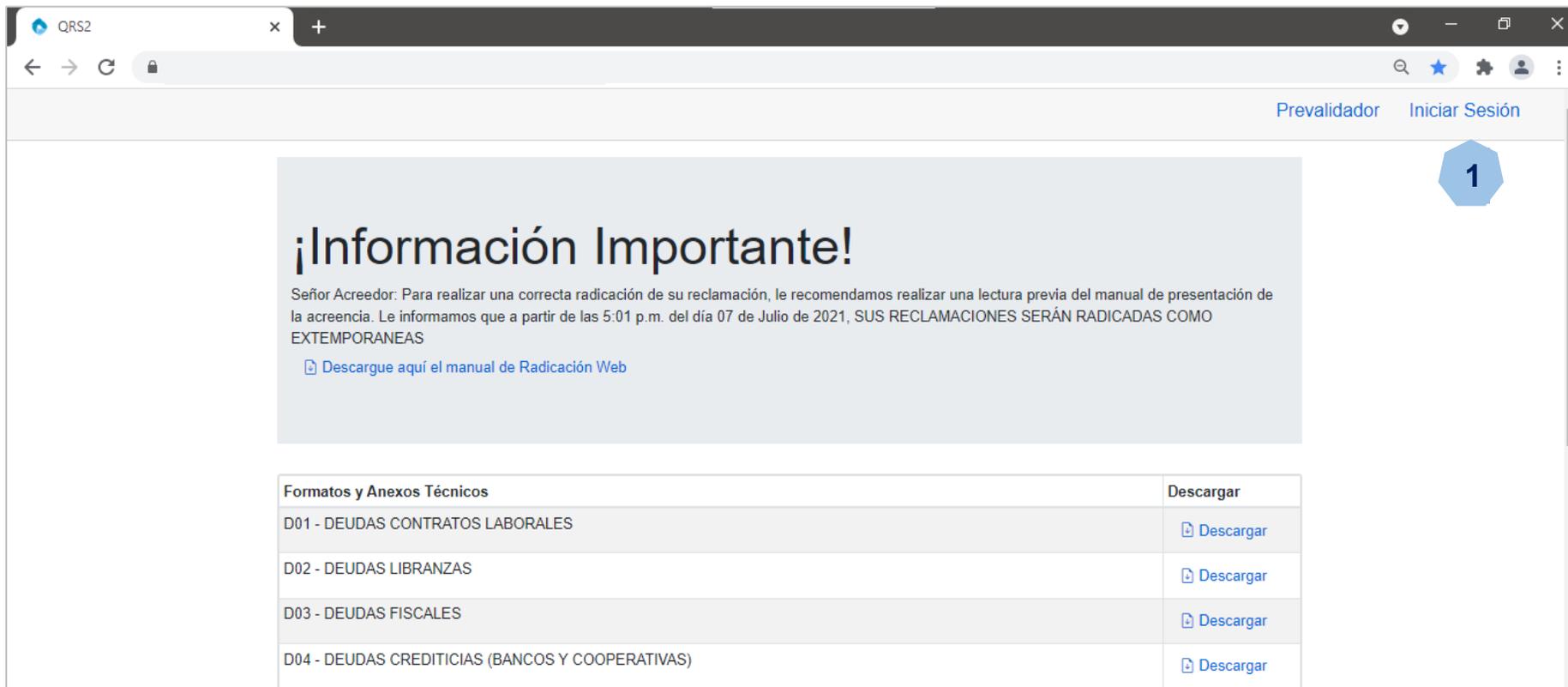
Los archivos que soportarán los títulos valores o facturas de los ítems que fueron relacionados en el archivo CSV presentado en la acreencia al proceso liquidatorio, **Deberán ser Nombrados** tal y como se detallara a continuación. También se recomienda ingresar la misma información contenida en el archivo CSV para armar los nombres de los documentos soporte y en el caso de la información de **Fechas** debe ser ingresada en el formato **AAAAMMDD**.

TIPO DE DEUDA	ATRIBUTOS	EJEMPLO DE NOMBRES
D17 o E17	TipoReclamacion_NumeroIdentificacionDemandante_NombreDemandante.pdf	D17_104000000_ANRES CASTRO.pdf o E17_104000000_ANRES CASTRO.pdf
D18 o E18	TipoReclamacion_,NumeroIdentificacionDemandante_NombreDemandante.pdf	D18_10400000000_MARICELA PINEDA.pdf o E18_10400000000_MARICELA PINEDA.pdf
D19 o E19	Tiporeclamacion_NumeroIdentificacion_DocumentoSancionatorio	D19_90000000_AA154545.pdf o E19_90000000_AA154545.pdf
D20 o E20	TipoReclamacion_NumeroFacturaCuentaCobroContrato_FechaInicio.pdf	D20_FC151515_20160610.pdf o E20_FC151515_201606101.pdf
D21 o E21	TipoReclamacion_Marca,Serial_FacturaDocumentoPropiedad_DocumentoIngresoIntervenida.pdf	D21_Marca_Serial_FRA1515_DOC019212.pdf o D21_Marca_Serial_FRA1515_DOC019212.pdf
D22 o E22	TipoReclamacion_NumeroIdentificacion_ValorConcepto.pdf	D22_10400000_3500000.pdf o D22_10400000_3500000.pdf
D23 o E23	TipoReclamacion_NumeroIdentificacionReclamante_,NumeroIdentificacionPaciente_NumeroFactura.pdf	D23_9000000_10400000_FAC1515151.pdf o E23_9000000_10400000_FAC1515151.pdf
D24 o E24	TipoReclamacion_NumeroIdentificacion_NumeroDesprendibleoConsignacion.pdf	D24_1040034602_LB0502010.pdf o E24_1040034602_LB0502010.pdf

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 2. INGRESOS APLICATIVO WEB

Para iniciar el proceso de radicación, del recurso de reposición primero debemos ingresar al sitio web <https://liquidacionambuq.qrs2.com.co:8787/>; y a continuación buscamos la opción **Iniciar Sección** que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.



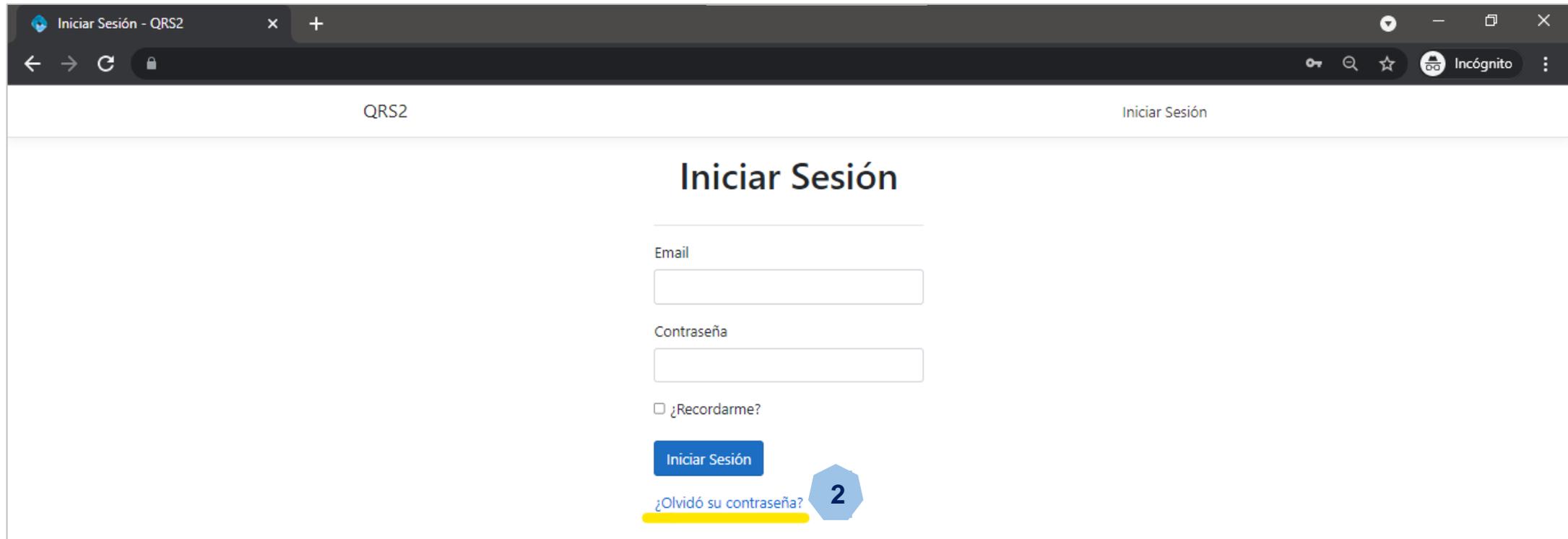
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://liquidacionambuq.qrs2.com.co:8787/>. The page features a navigation bar with "Prevalidador" and "Iniciar Sesión" links. A blue hexagonal callout with the number "1" points to the "Iniciar Sesión" link. Below the navigation bar is a large grey banner with the heading "¡Información Importante!" and a message to the creditor regarding the filing of claims. A link to download the manual is provided. Below the banner is a table with four rows, each representing a different type of debt and a corresponding "Descargar" button.

Formatos y Anexos Técnicos	Descargar
D01 - DEUDAS CONTRATOS LABORALES	<a href="#">Descargar</a>
D02 - DEUDAS LIBRANZAS	<a href="#">Descargar</a>
D03 - DEUDAS FISCALES	<a href="#">Descargar</a>
D04 - DEUDAS CREDITICIAS (BANCOS Y COOPERATIVAS)	<a href="#">Descargar</a>

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 2. INGRESO AL APLICATIVO WEB

En el menú **Iniciar Sesión**, debe dar clic en la opción [¿Olvido su Contraseña?](#) para asignar la clave personal que va a utilizar para entrar al aplicativo.



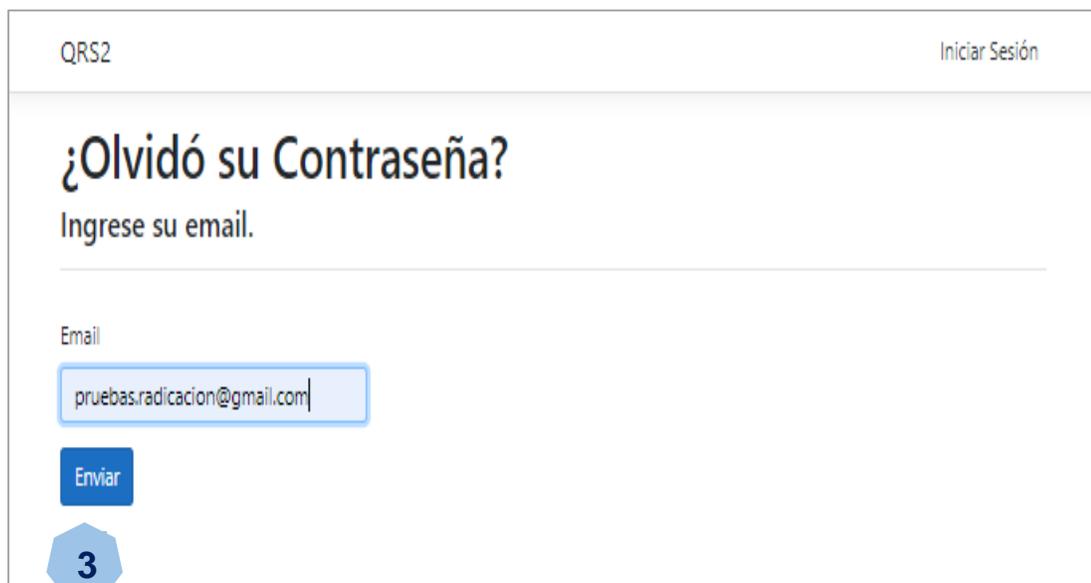
The screenshot shows a web browser window with the title 'Iniciar Sesión - QRS2'. The page content includes the text 'QRS2' and 'Iniciar Sesión' at the top. The main heading is 'Iniciar Sesión'. Below it are two input fields: 'Email' and 'Contraseña'. There is a checkbox labeled '¿Recordarme?'. A blue button labeled 'Iniciar Sesión' is positioned below the checkbox. At the bottom, the link '¿Olvidó su contraseña?' is highlighted with a yellow underline. A blue hexagonal callout with the number '2' is placed next to this link.

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 2.1 RESTAURAR CONTRASEÑA

Al dar clic en la opción **¿Olvido su Contraseña?**, se direccionará a una nueva página en la cual debe ingresar el correo electrónico con el que radicó su acreencia y a continuación debe dar clic al botón **Enviar**

De manera seguida, se visualizará un mensaje que le indicará que debe revisar el correo que ingresó, con el fin de continuar con el proceso de restauración de clave.



QRS2 Iniciar Sesión

### ¿Olvidó su Contraseña?

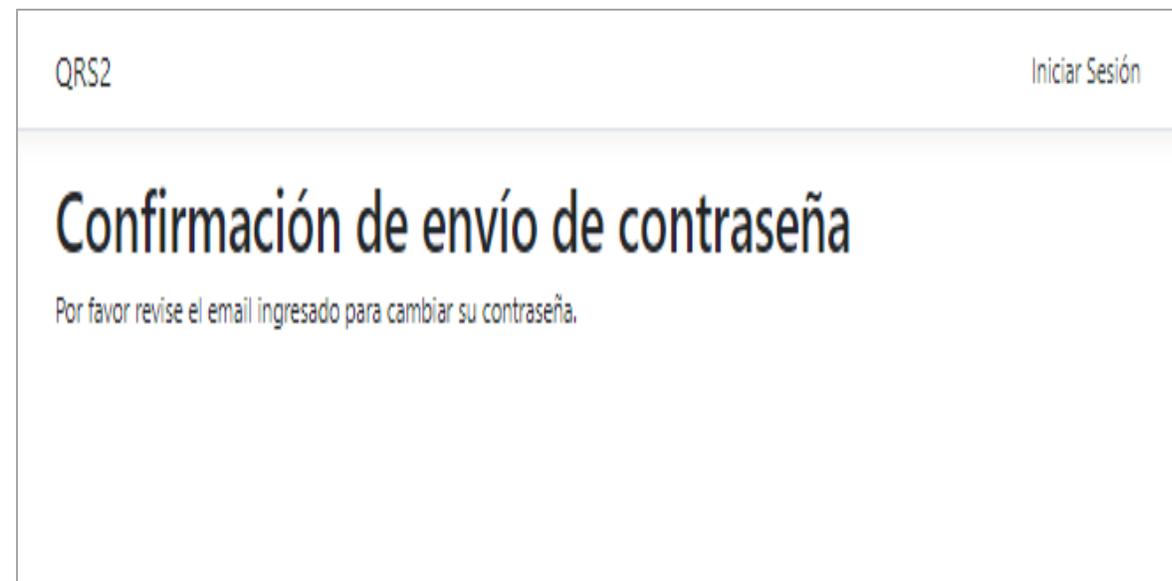
Ingrese su email.

---

Email

**Enviar**

3



QRS2 Iniciar Sesión

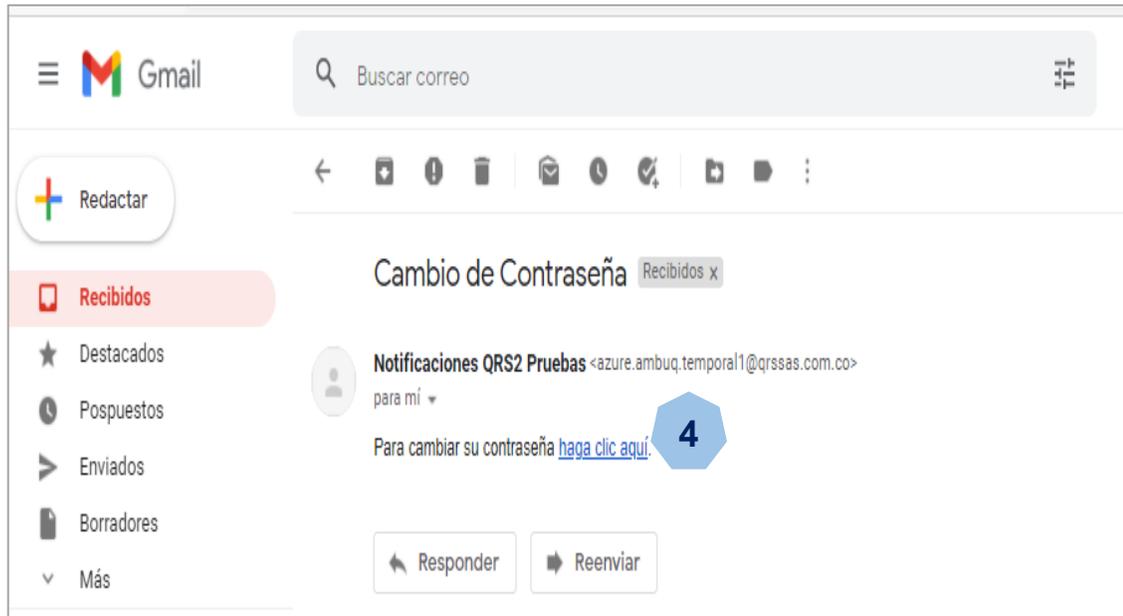
## Confirmación de envío de contraseña

Por favor revise el email ingresado para cambiar su contraseña.

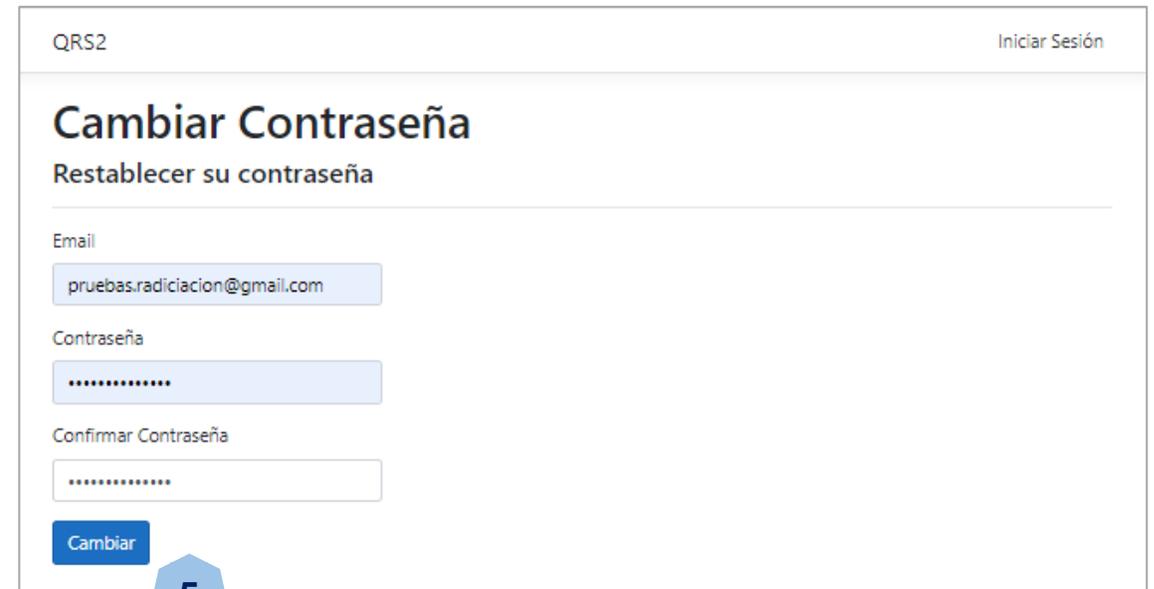
# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 2.1 RESTAURAR CONTRASEÑA

En el cuerpo del correo electrónico que llegará al correo que haya ingresado anteriormente, encontrará un link que dice [haga clic aquí](#) sobre el cual debe dar clic, acción que lo redireccionará a una página donde podrá asignar una nueva clave de ingreso al aplicativo de radicación donde presentará el Recurso de Reposición de la acreencia antes presentada.



En la ventana **Cambiar Contraseña** solo debe ingresar a su Email y la clave nueva que asignará. Debe finalizar dando clic en el botón **Cambiar**.

A screenshot of a web form titled "Cambiar Contraseña" with the subtitle "Restablecer su contraseña". The form has three input fields: "Email" (containing "pruebas.radicacion@gmail.com"), "Contraseña" (with masked characters), and "Confirmar Contraseña" (with masked characters). A blue "Cambiar" button is at the bottom. A blue circle with the number "5" is drawn around the button. The top right corner has a link for "Iniciar Sesión".

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 2.1 RESTAURAR CONTRASEÑA

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

QRS2 Iniciar Sesión

---

## Confirmación de cambio de contraseña

La contraseña ha sido cambiada. Por favor [haga clic aquí para iniciar sesión.](#)



# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 2.2 INICIAR SESIÓN

Cuando haya restaurado la contraseña, podrá ingresar al aplicativo QRS2 2.0 para dar inicio al proceso de radicación del recurso de reposición de su acreencias; y de esta forma podrá cargar la información tanto jurídica como soportes de facturas que sea requerida para sustentar el recurso de reposición presentado.

**Señor Acreedor**, para permitir realizar el proceso de radicación del recurso de reposición un poco mas rápido; le comunicamos que:

- Usted podrá ingresar **hasta en 5 estaciones de trabajo** (equipos de computo) con el mismo usuario y contraseña.
- Deberá supervisar el trabajo que su equipo desarrollara durante el proceso de radicación de su recurso de tal manera que **pueda evitar que alguno de ellos por error finalice la radicación de su** recurso, impidiéndole terminar de soportar su recurso.
- Trate siempre antes de ingresar a la aplicación de radicación al ingresar a su jornada laboral, eliminar cookie y cache de su explorador.
- **Si llegase a salir un mensaje de que haya agotado las sesiones para ingresar**, por favor contactar vía correo electrónico al proceso de radicación y solicitar soporte técnico. En el correo por favor suministrar el nombre de contacto, número de teléfono o número de celular donde contactar e indicar la información del documento de identificación o NIT.

QRS2 Iniciar Sesión

### Iniciar Sesión

Email  
pruebas.radicacion@gmail.com

Contraseña  
.....

¿Recordarme?

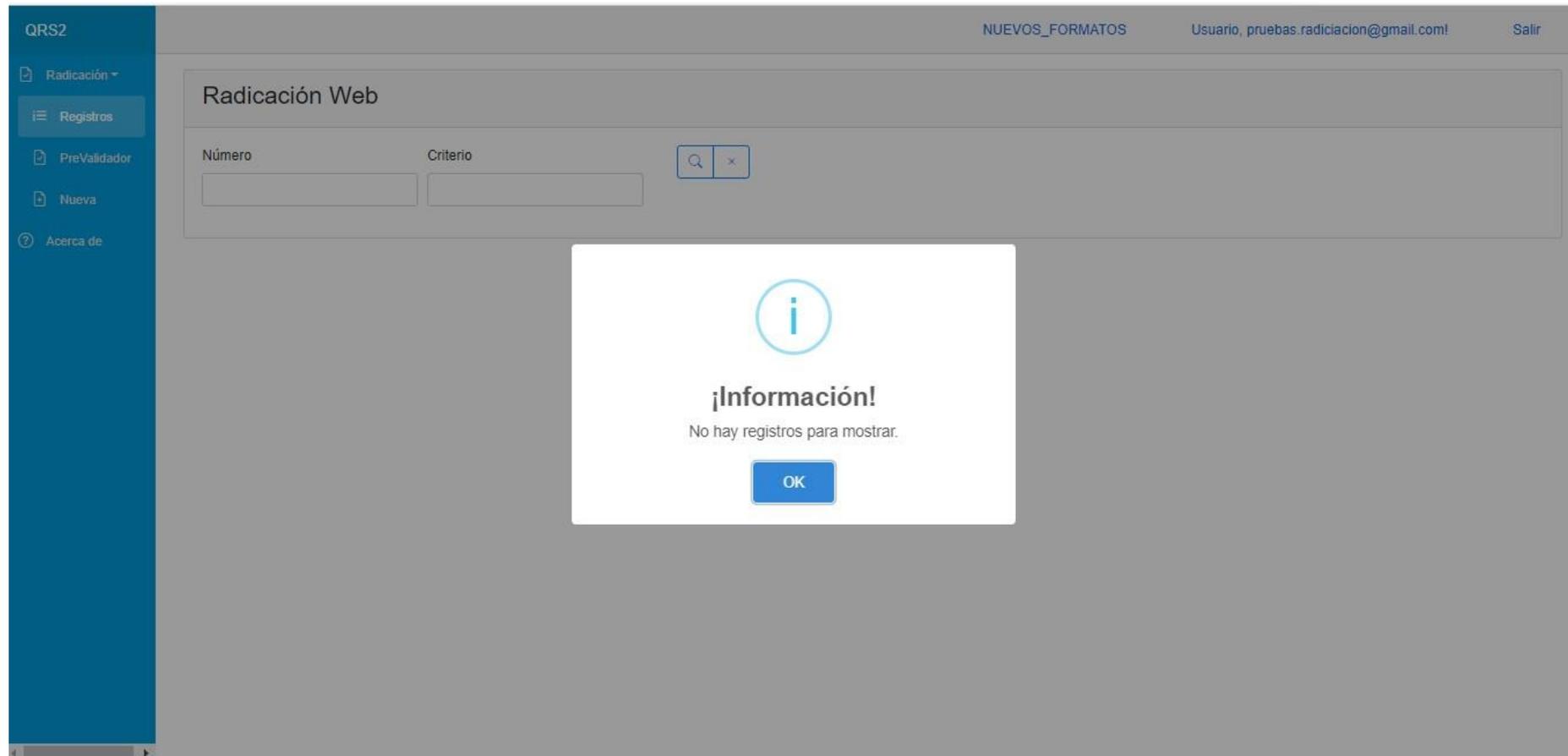
Iniciar Sesión

[¿Olvidó su contraseña?](#)

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

Al ingresar a la sesión, se encontrará con la ventana **Radicación Web**; en la cual podrá visualizar solo aquellas acreencias que se hayan radicado con su usuario.

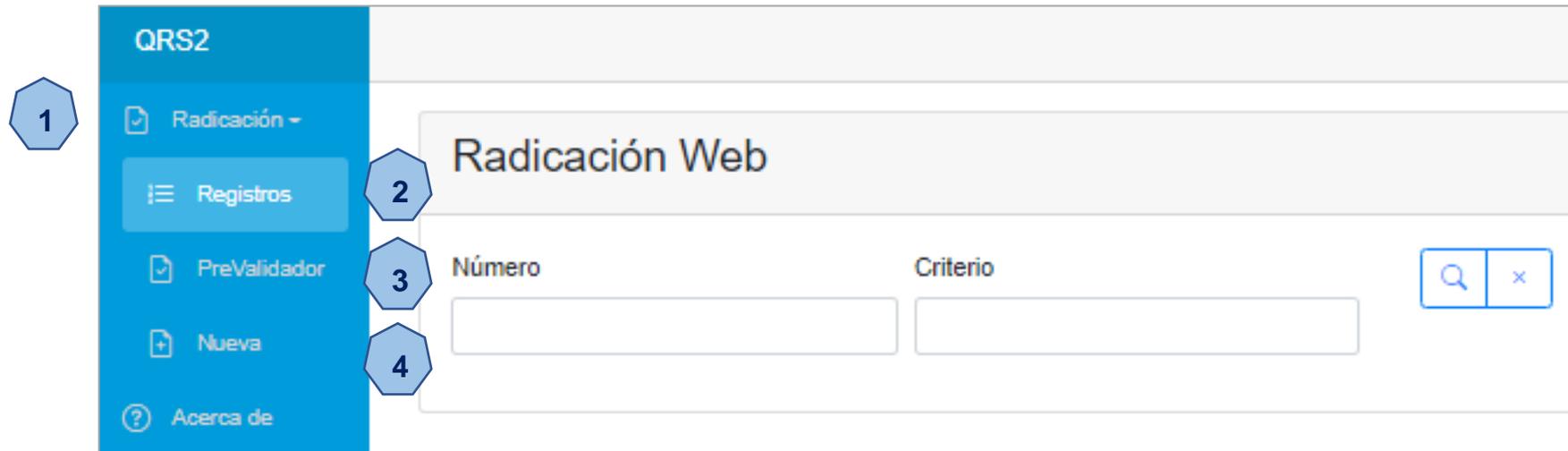


The screenshot displays the 'Radicación Web' interface. At the top, there is a header with 'QRS2' on the left, 'NUEVOS\_FORMATOS' in the center, and 'Usuario, pruebas.radicacion@gmail.com!' and 'Salir' on the right. A left sidebar contains navigation options: 'Radicación', 'Registros', 'PreValidador', 'Nueva', and 'Acerca de'. The main content area is titled 'Radicación Web' and features a search form with two input fields labeled 'Número' and 'Criterio', and a search button with a magnifying glass icon. A modal dialog box is centered on the screen, displaying an information icon (a lowercase 'i' in a circle), the heading '¡Información!', and the message 'No hay registros para mostrar.' Below the message is an 'OK' button.

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

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

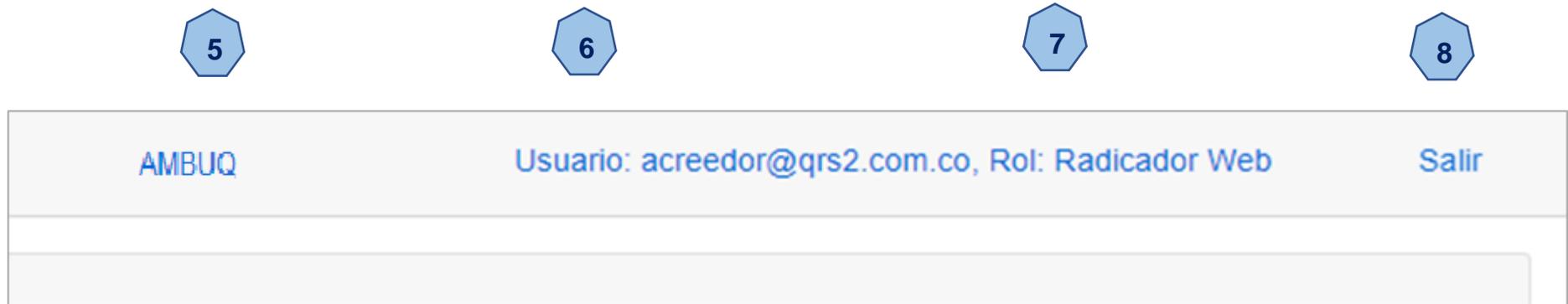


1. **Menú Radicación:** De acuerdo al perfil asignado con la creación de su usuario de radicación, el menú radicación le permitirá acceder a los tres submenús que le dará acceso su usuario, los cuales son Registro, Prevalidador y Nueva.
2. **Registros:** Esta opción le permitirá visualizar todos los procesos radicados. También le permitirá continuar con el proceso de radicación de aquellos recurso de reposición que no haya realizado el cargue de los documentos soporte, mientras **NO** haya finalizado el proceso de radicación.
3. **Prevalidador:** Esta opción le permitirá la verificación del Archivo Detalle (\*.csv) de la acreencia que tiene la relación de títulos valores o facturas que serán objeto de reclamación.
4. **Nueva:** Esta opción le permitirá iniciar un proceso de radicación **NUEVO**. Por favor no dar clic en esta opción, cuando se este realizando un proceso de radicación y se haya cargado algún tipo de documento; porque causaría que el proceso quede sin finalizar.

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

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



5. **Proceso Liquidatorio:** le permitirá identificar el proceso liquidatorio en el cual se encuentra conectado. En nuestro caso será el proceso liquidatorio de Ambuq EPS–S en Liquidación.
6. **Usuario:** Visualiza el correo electrónico del usuario con el cual se realiza el ingreso a realizar a la aplicación de radicación web.
7. **Rol:** Esta opción le indicará el rol que tiene su usuario en la aplicación, el cual para todos los efectos es el de Radicador Web.
8. **Salir:** Esta opción le permite salir del aplicativo de radicación.

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

Para **iniciar** el proceso de radicación del recurso de reposición de su acreencia, debemos buscar el **número de la acreencia** que nos haya sido notificada de manera física, electrónica o por publicaciones; por parte del proceso liquidatorio en la opción Número de la ventana principal y dar icono de la **Lupa**. Cuando aparezca en numero de su acreencia en la pantalla, debemos dar clic sobre el numero de esta, el cual se identifica de color Azul. En nuestro ejemplo la acreencia es **E08-000002**



The screenshot displays the QRS2 web application interface. The top navigation bar includes the logo 'QRS2', the user's name 'AMBUQ', the email 'Usuario: acreedor@qrs2.com.co', the role 'Rol: Radicador Web', and a 'Salir' button. The left sidebar contains navigation options: 'Radicación', 'Registros', 'PreValidador', 'Nueva', and 'Acerca de'. The main content area is titled 'Radicación Web' and features a search form with 'Número' and 'Criterio' input fields, a search icon, and a clear icon. Below the search form is a table with the following data:

Número	Estado	Tipo	Ítems	Acreedor
<u>E08-000002</u>	NOTIFICADA	DEUDAS LICENCIAS E INCAPACIDADES Y PARTOS NO VIABLES	3	LEVAZA MUÑOZ JUAN ANDRES

Below 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 blue hexagonal icon with the number '9' is positioned below the first row of the table.

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

Al ingresar a la acreencia, en nuestro ejemplo la deuda E08-00002; encontraremos toda la información de la reclamación inicialmente presentada, como lo es el valor reclamado, la fecha de registro, fecha de radicación, ítems Reclamados, Ítems Soportados, Presentación.

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

### Acreencia E08-000002

Número	Código	Tipo Deuda			
E08-000002	E08	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		10/5/2021	10/7/2021	3	0
Estado	Presentación		Proceso		
NOTIFICADA	EXTEMPORANEA		CALIFICACION Y GRADUACION		
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	

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

La ventana de la acreencia, también permitirá visualizar el tipo de prelación, número de la resolución de calificación y graduación de la acreencia, 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

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

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

The screenshot displays a notification table with the following data:

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

Below the table, there are four buttons: 'Atrás' (labeled 10), 'Recurso Reposición' (labeled 11), 'Soportes' (labeled 12), and 'Ítems' (labeled 13). The 'Recurso Reposición' button is highlighted with a blue border.

1. **Atrás:** Esta opción le permitirá devolvemos a la ventana principal de menú de Acreencias.
2. **Recurso Reposición:** Esta opción le permitirá presentar el recurso de reposición de la acreencia 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.
3. **Soporte:** Esta opción le permitirá revisar los archivos jurídicos que fueron presentados al radicar la acreencia
4. **Ítems:** Esta opción le permitirá visualizar la relación de los ítems relacionados en la acreencia, los cuales hacen referencia a los títulos valores o facturas reclamados al proceso liquidatorio. Adicional le permitirá ingresar a cada uno de los ítems y visualizar los documentos soportes 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

14

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

Esta acción, lo direccionara 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 acreencia. Este documento no puede superar un tamaño un máximo de 5 MB y debe ser en formato pdf.

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

Documento que sustenta el Recurso de Reposición

Seleccione máximo 1 archivo con extensión (.pdf), tamaño máximo por archivo 1 MB Browse

15

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

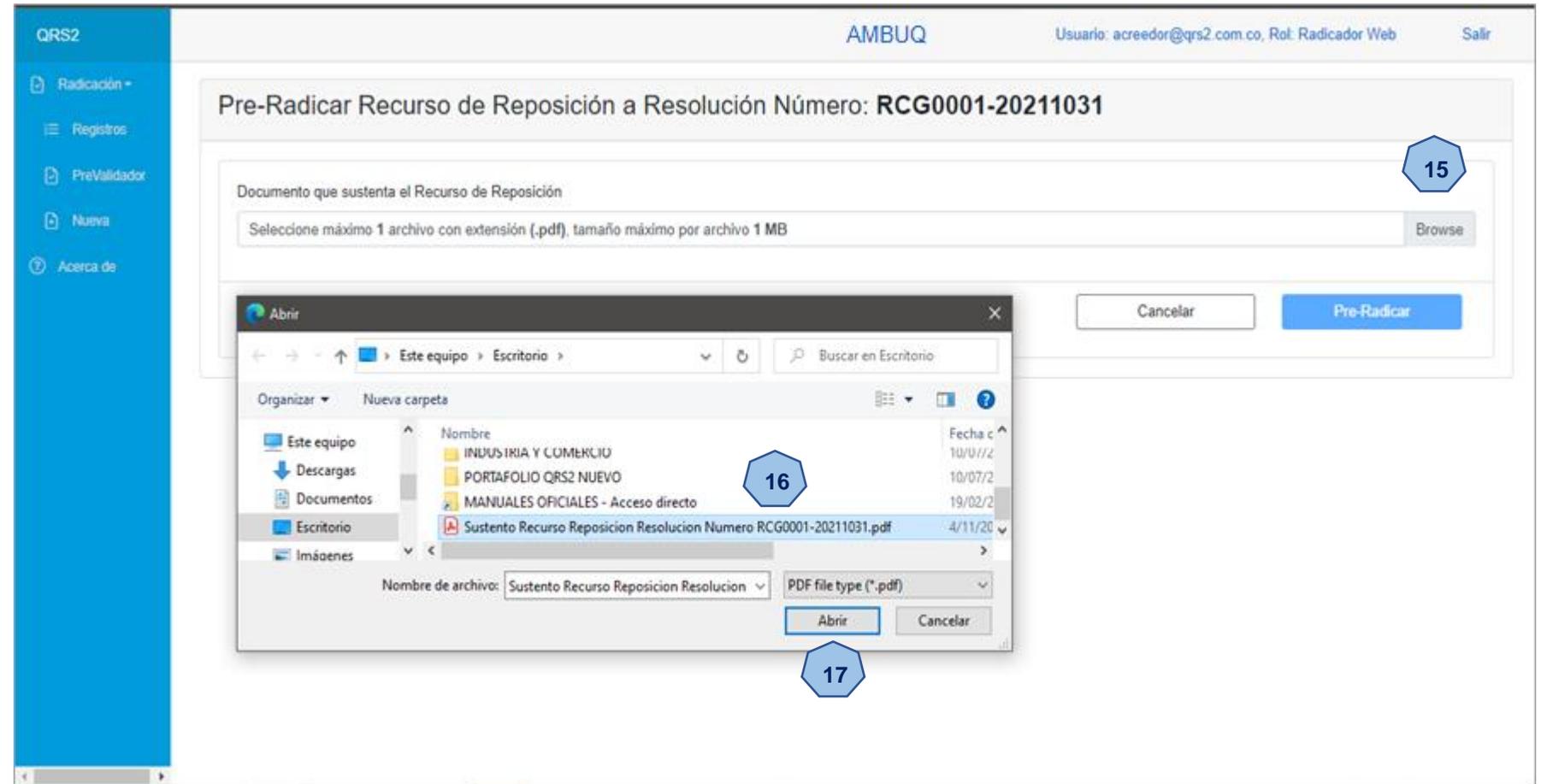
# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 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 Reposicion Resolucion Numero RCGXXXX-202XXXXX**” donde al final debe indicar el número de la resolución tan cual como se visualiza en el aplicativo. Para nuestro ejemplo el nombre del documento es “**Sustento Recurso Reposicion Resolucion Numero RCG0001-20211031**”

Para cargar el documento, se debe dar clic en el botón **Browse**, buscar el documento en nuestro equipos de computo, 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**.

The screenshot shows the QRS2 web application interface. The top navigation bar includes the logo 'QRS2', the user name 'AMBUQ', the user email 'Usuario: acreedor@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web', and a 'Salir' button. A left sidebar contains menu items: 'Radicación', 'Registros', 'PreValidador', 'Nueva', and 'Acerca de'. The main content area is titled 'Pre-Radicar Recurso de Reposición a Resolución Número: RCG0001-20211031'. Below the title, there is a section labeled 'Documento que sustenta el Recurso de Reposición' containing a text input field with the filename 'Sustento Recurso Reposicion Resolucion Numero RCG0001-20211031.pdf' and a 'Browse' button. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Pre-Radicar'. A blue hexagonal badge with the number '18' is located in the bottom right corner of the interface.

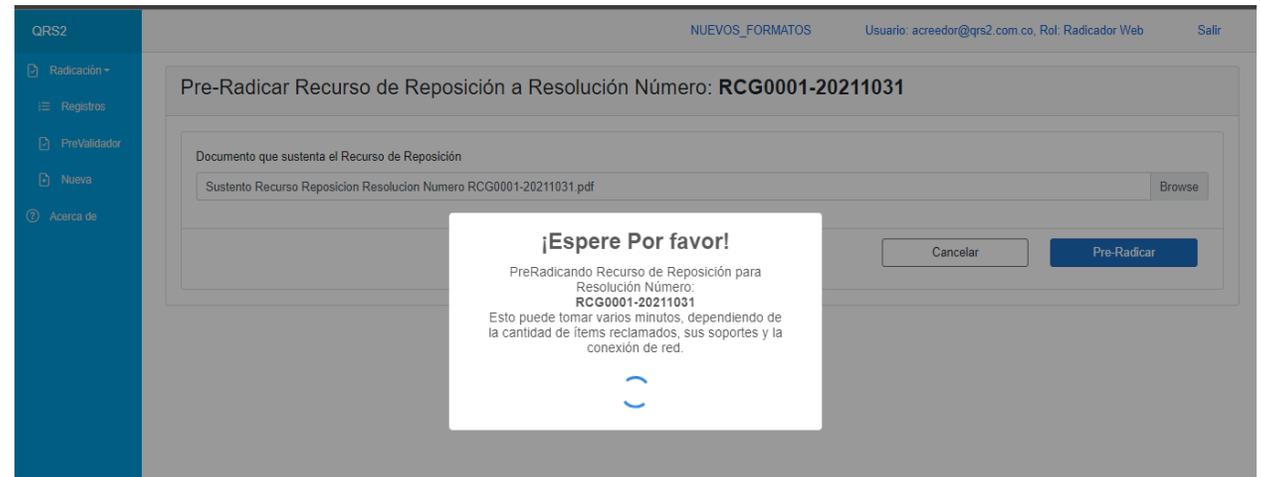
# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 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 soportes tanto jurídicos como soportes de los títulos valores o facturas las cuales hacen partes del recurso de reposición presentado.

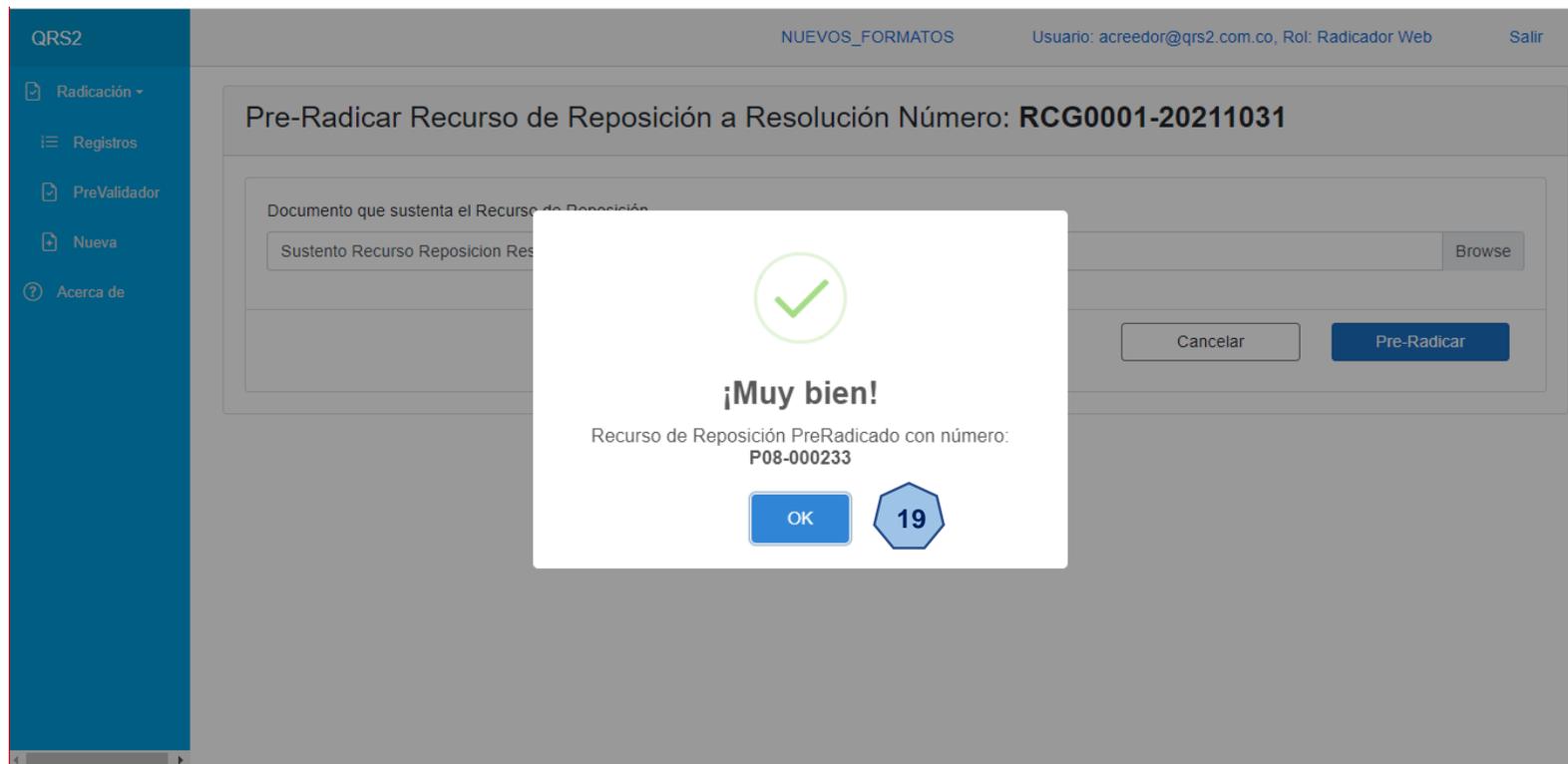


# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 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**

**Debe continuar con los pasos para la radicación del recurso.**



# 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 carga 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 NUEVOS\_FORMATOS Usuario: acreedor@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web Salir

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

### Soportes Legales de la Acreencia

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 Juridica. \*Obligatorio

Cedula Representante Legal.pdf

Cert. de Exis y Rep Legal Vig

2. Certificado de Existencia y representación legal vigente a la fecha.

Certificado Representacion Legal.pdf

RUT

3. Registro Único Tributario (RUT).

Rut.pdf

Poder Autenticado

4. Poder del Apoderado Autenticado.

Poder Autenticado.pdf

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

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

Documento que sustenta el Recurso de Reposición

**Soportes Legales**

¿Desea cargar soportes legales?  
Esta es la única oportunidad dentro del proceso de pre-radición de recurso de reposición

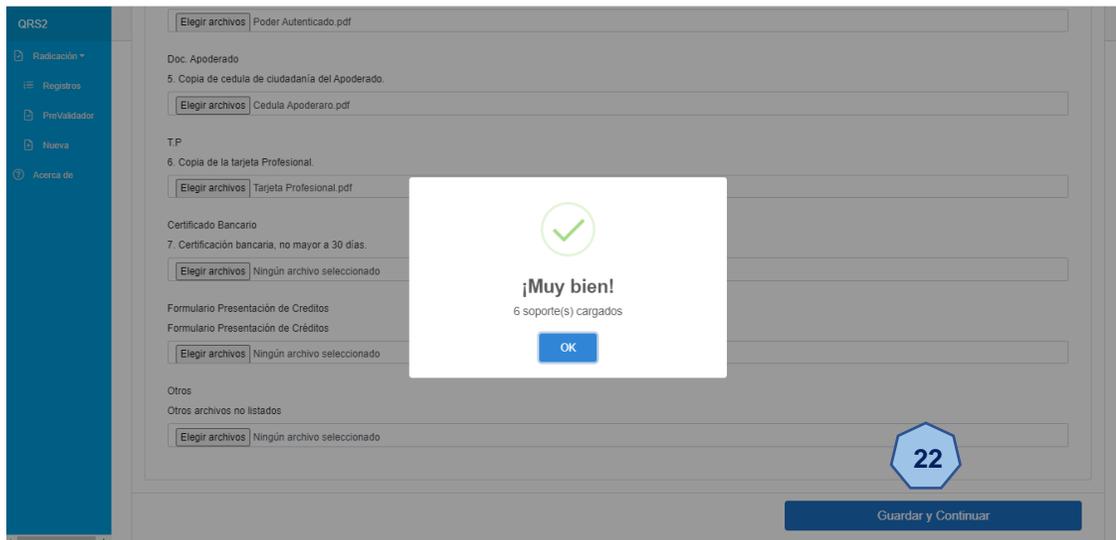
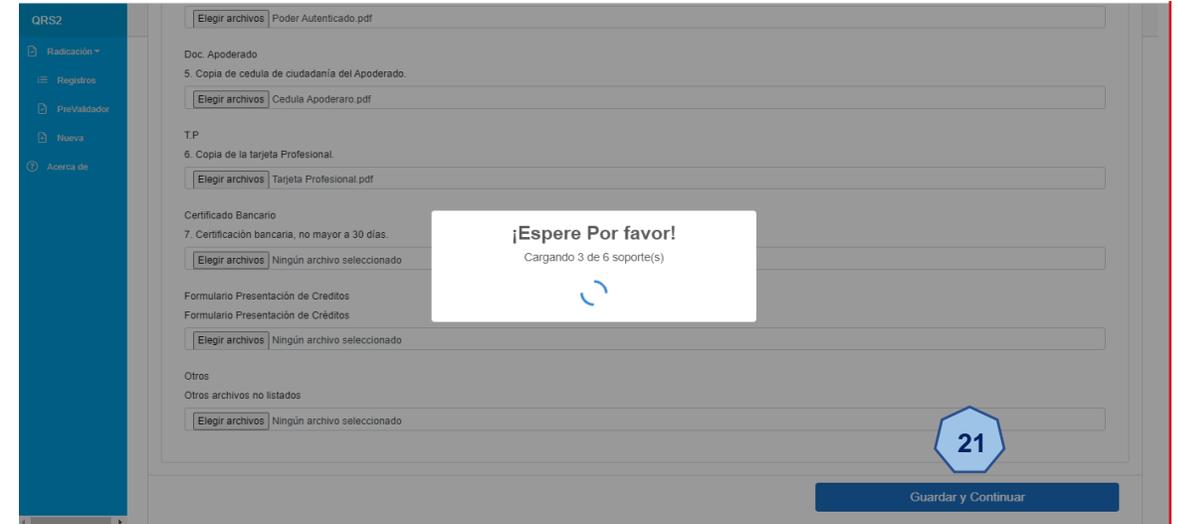
20

Si da clic en el botón **Cargar Soportes**, se abrirá una nueva ventana donde se enlistarán todos los tipos de documentos soportes que son requeridos de acuerdo al tipo de deuda a la que haga referencia su acreencia. 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 soportes que se han cargado.

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

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 haya cargado, se visualizara 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 esta presentando. En esta ventana podrá revisar los documentos jurídicos antes cargados y los nuevos cargados en este proceso, dando clic en el botón **Soportes** ; y si desea continuar con el proceso de cargue de los documentos soporte de los títulos valores o facturas a presentar en el recurso, debe dar clic en el botón **Ítems**.

QRS2 NUEVOS\_FORMATOS 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 Ítems

23

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

La opción **Soportes**, le permitirá a usted Sr Acreedor; visualizar el histórico completo de todos los soportes jurídicos que se le fueron cargados a la acreencia diferenciando aquellos que fueron cargados al momento de radicar la acreencia 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 esta presentando, deberá dar clic en el botón **Cerrar**.

QRS2

Radicación ▾

Registros

PreValidador

Nueva

Acerca de

Tipo de Prelación

E - DEUDA QUIROGRAFARIA

Masa

NO

### Soportes Acreencia

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

Cerrar

24

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

En la opción **Soportes**, encontrará la relación de títulos valores o facturas que hayan sido cargadas al momento de radicar la acreencia a través del archivo csv y el proceso de cargue de los documentos soporte que considere necesario para la sustentación del recurso de reposición, los cuales deberán ser cargados de la misma manera como lo realizó cuando presentó su acreencia.

En este momento, en el caso de requerir salir de la aplicación; lo podrá realizar sin preocupación de perder su información cargada hasta este momento; solo se recomienda que cierre correctamente su sesión dando clic en el botón **Salir**.

QRS2 NUEVOS\_FORMATOS 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**

25

# 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 esta radicando.

QRS2 NUEVOS\_FORMATOS 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

26

QRS2

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 1

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 **Ítems**

27

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

En la ventana **Ítems**, como se mencionó antes; podrá encontrar la relación de ítems que usted cargó por medio del archivo csv suministrado en la presentación de su reclamación al proceso liquidatorio. Para continuar con el proceso de cargue de soportes del recurso de reposición, debe ingresar a cada uno de los ítems que usted considere que debe ser soportados con la finalidad de sustentar el recurso de reposición a presentar en contra la resolución de calificación y graduación emitida hacia su acreencia. Para esto, debe dar clic sobre el número del título valor o factura que lo identificará de color **Azul** y se ubicará en la primera columna de la vista **Ítems**.

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

### Recurso P08-000233 - Ítems

NumerolIncapacidad

NumerolIncapacidad	Soportes	TipoReclamacion	TipoidentificacionCotizante	NumeroidentificacionCotizante	PrimerApellido	SegundoApellido
<b>INC1515151</b>	1	D08	CC	10400000000	LUNA	LUNA
INC1515152	0	D08	CC	10400000000	LUNA	LUNA
INC1515153	0	D08	CC	10400000000	LUNA	LUNA

Registros por página 10 Anterior 1 Siguiete

Atrás Finalizar y Radicar

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

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 acreencia dentro del periodo de radicación. También podrá para cargar mas documentos para soportar el ítem, de tal manera pueda sustentar el recurso de reposición que esta presentando. Para ver y realizar lo antes mencionados debe dar clic en el botón **Soportes**.

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

Radicación -

Registros

PreValidador

Nueva

Acerca de

### Recurso P08-000233 - Item 119380

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

Atrás Soportes

30

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

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

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

### Recurso P08-000233 - Item 119381

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

### Soportes Item

Soporte	Proceso	Acciones
D08_10400000000_INC1515152_20170509.pdf	Reposicion	<a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Descargar</a>
D08_10400000000_INC1515152_20170509_1.pdf	Reposicion	<a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Descargar</a>

Cerrar Nuevo

31

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

Al dar clic en el botón **Nuevo**, se abrirá una ventana de búsqueda que le permitirá ubicar el archivo en el equipo de computo 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**.

QRS2

Recurso P08-000233 - Item 119380

TipoReclamacion	TipoidentificacionCotizante	Numeroidentificaci
D08	CC	10400000000

Soportes Item

Soporte	Proceso
D08_10400000000.pdf	Reposicion
D08_10400000000_2.pdf	Reposicion

Subir Archivo

Soporte de ítem (Nombre Válido: TipoReclamacion\_NumeroidentificacionCotizante)

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

Cancelar Subir

32

33

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

En el caso en que el renombramiento del archivo soporte no sea el correcto, se indicará el 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

Recurso P08-000233 - Item 119380

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

Soportes Item

Soporte

D08\_10400000000.pdf

Subir Archivo

Soporte de ítem (Nombre Válido: Tipo

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

Cancelar

Subir

¡Error!

\* TD006699250.pdf:  
El nombre del archivo no es válido, debe contener  
o ser igual a: "D08\_10400000000"

OK

34

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

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 mas documentos 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 application interface. A central dialog box with a green checkmark icon and the text "¡Muy bien! 1 soporte(s) cargados" is overlaid on the main content. The background interface includes a sidebar with navigation options like "Radicación", "Registros", "PreValidador", "Nueva", and "Acerca de". The main area shows a header for "Recurso P08-000233 - Item 119380" and a table with columns: TipoReclamacion, TipoidentificacionCotizante, NumeroidentificacionCotizante, PrimerApellido, SegundoApellido, PrimerNombre, SegundoNoml. Below the table is a "Soportes Item" section with a list of PDF files and an "Acciones" column with "Eliminar" and "Descargar" options. At the bottom, there is a "Subir Archivo" section with a text input field containing a filename and a "Browse" button. A "Subir" button is visible at the bottom right of the interface.

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

Soportes Item

Soporte	Acciones
D08_10400000000.pdf	Eliminar Descargar
D08_10400000000_2.pdf	Eliminar Descargar
D08_10400000000_INC1515151_20160610_1.pdf	Eliminar Descargar

Subir Archivo

Soporte de ítem (Nombre Válido: TipoReclamacion\_NumeroidentificacionCotizante)

D08\_10400000000\_INC1515151\_20160610\_1.pdf

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

En la ventana del ítem, también encontrará las **Acciones Eliminar y Descargar**, opciones que permitirá eliminar algún documento que se haya cargado y no sea el correcto; y de esta forma cargar el documento correcto. La opción descargar permitirá visualizar el archivo antes cargado.

Para continuar con el proceso de cargue de documentos 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 P08-000233 - Item 119380

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

Soportes Item

Soporte	Proceso	Acciones
D08_10400000000.pdf	Reposicion	<a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Descargar</a>
D08_10400000000_2.pdf	Reposicion	<a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Descargar</a>
D08_10400000000_INC1515151_20160610_1.pdf	Reposicion	<a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Descargar</a>

Cerrar Nuevo

36

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

Para continuar con el proceso de carga de documentos 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 P08-000233 - Item 119380

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

Atrás Soportes

37

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

Con el fin de hacer un poco más ágil el cargue de los documentos soportes, 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**.

The screenshot shows the QRS2 web application interface. The main window displays the following information:

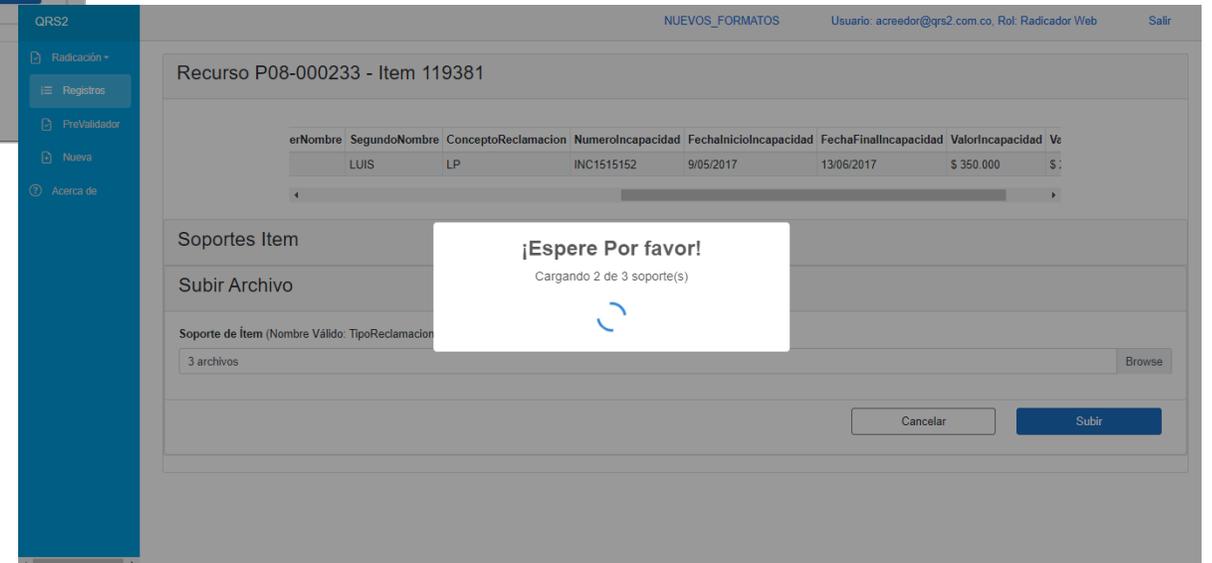
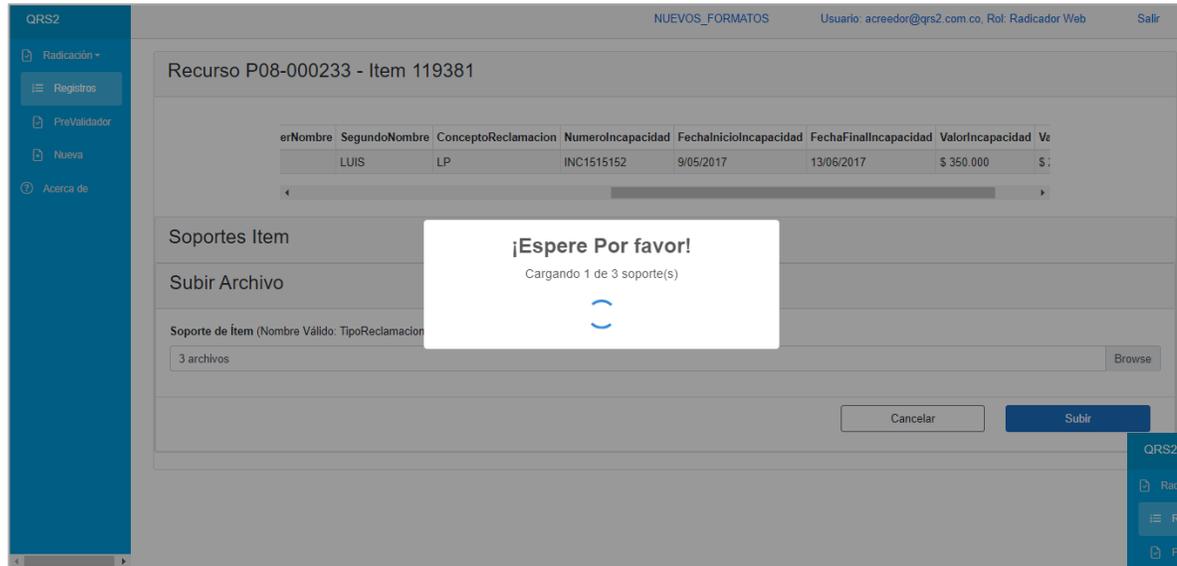
- Header: QRS2, NUEVOS\_FORMATOS, Usuario: acreedor@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web, Salir
- Page Title: Recurso P08-000233 - Item 119381
- Table with columns: TipoReclamacion, TipoidentificacionCotizante, Numeroidentificac...
- Table content:

TipoReclamacion	TipoidentificacionCotizante	Numeroidentificac...
D08	CC	10400000000
- Section: Soportes Item
- Section: Subir Archivo
- Form: Soporte de ítem (Nombre Válido: TipoReclamacion\_NumeroidentificacionCotizante)
- Text: Seleccione máximo 10 archivos con extensiones (.pdf,.rar,.zip,.7z), tamaño máximo por arc...

An 'Abrir' file dialog is open, showing a list of PDF files. A blue callout '38' points to the 'Abrir' button in the dialog. Another blue callout '39' points to the 'Subir' button in the application interface.

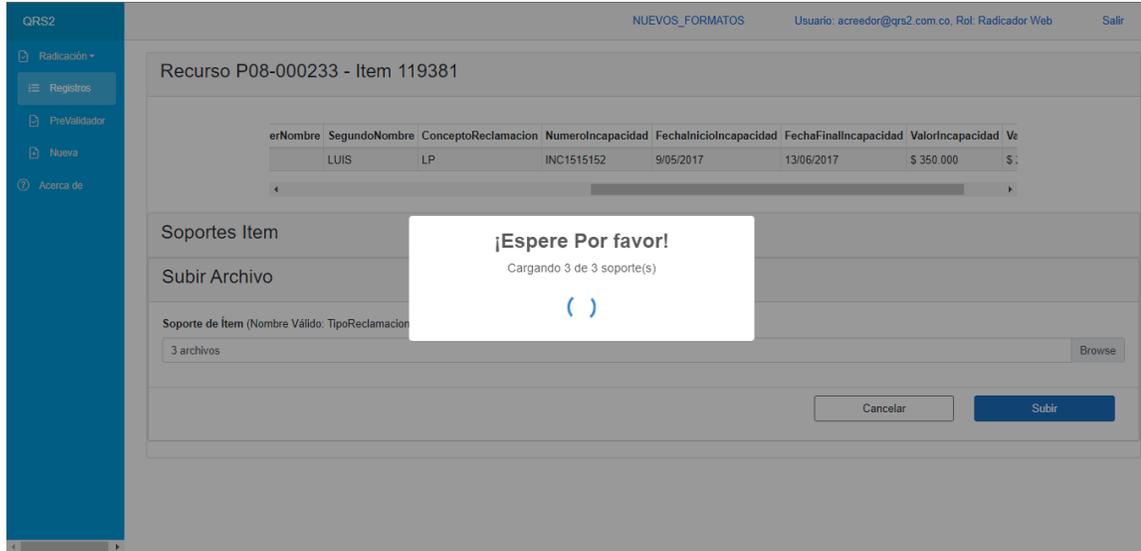
# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

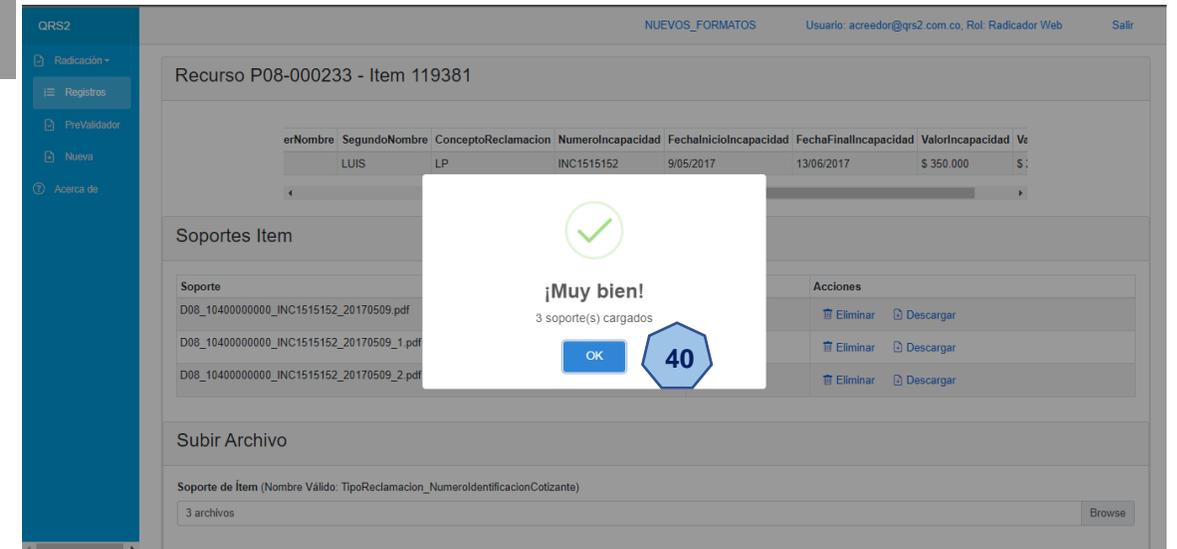


# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO



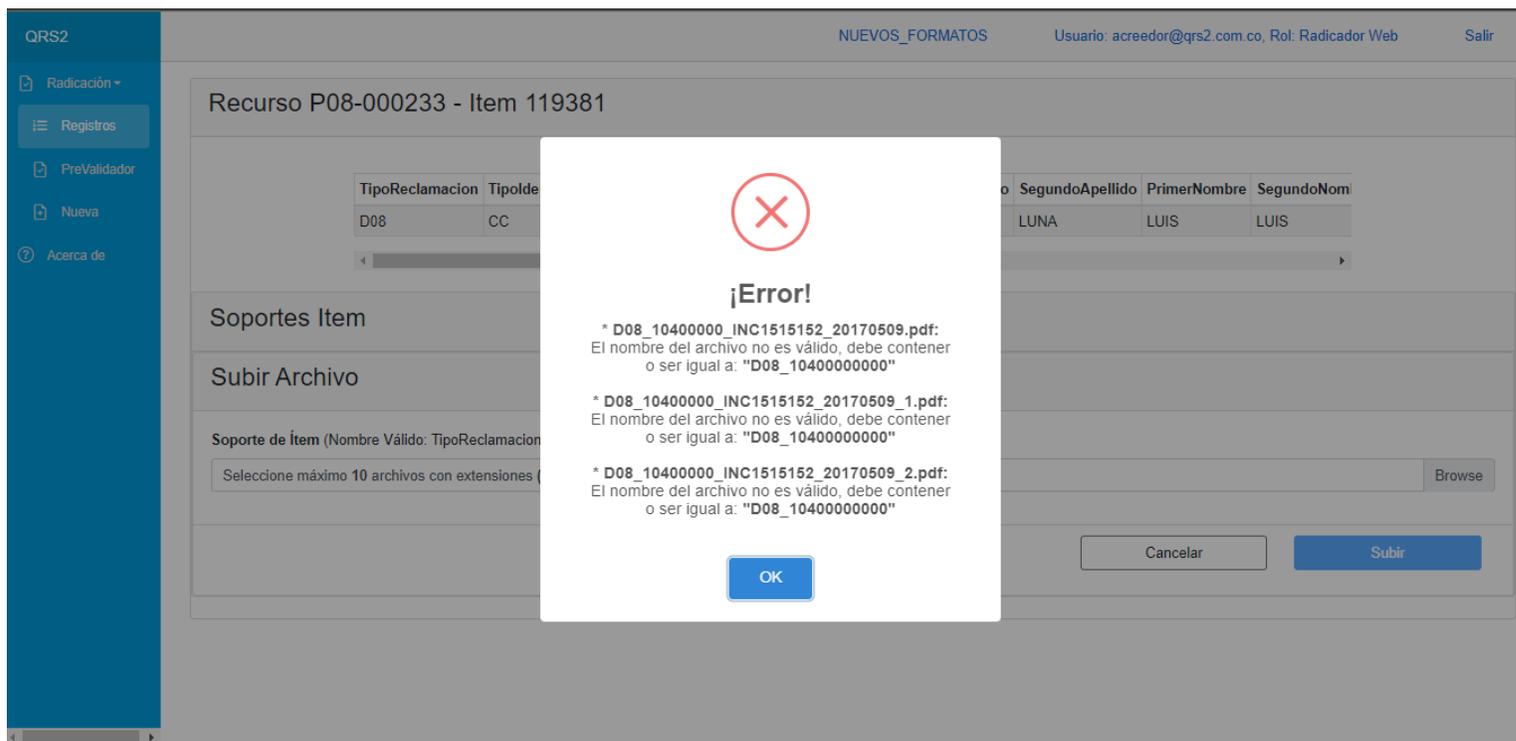
Cuando se finalice el cargue de la totalidad de los documentos soportes seleccionados, se visualizará un mensaje de confirmación de que el proceso se realizó de manera correcta. Para continuar con el cargue de más documentos soportes al ítem donde se encuentre trabajando o desee continuar el cargue de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



# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

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

Cuando se haya terminado el proceso de cargue de documentos soporte a cada uno de los ítems que usted considere que requiere 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**.

**Sr 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.**

NumerolIncapacidad	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

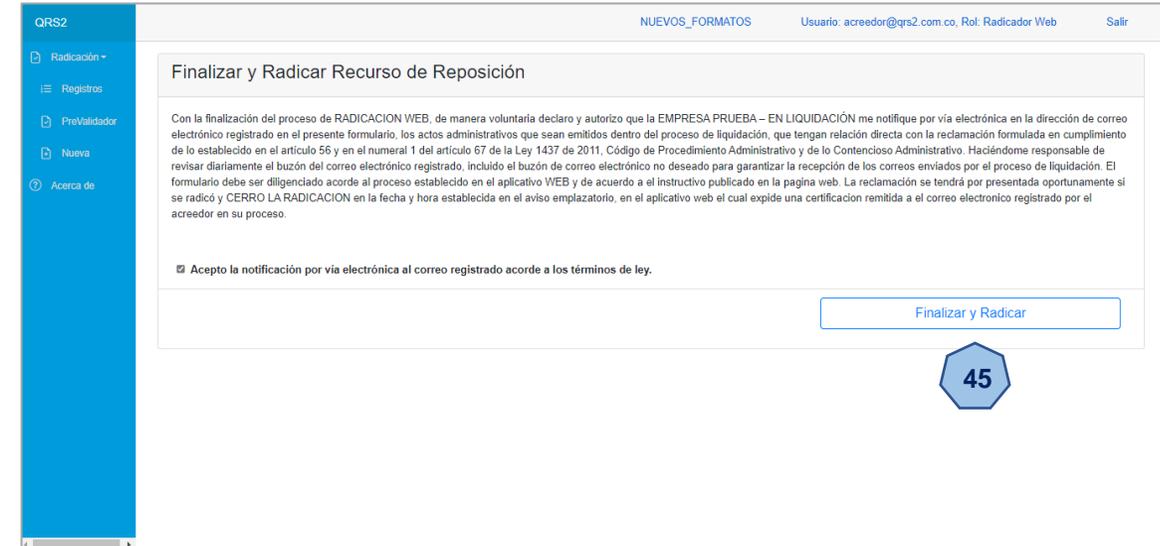
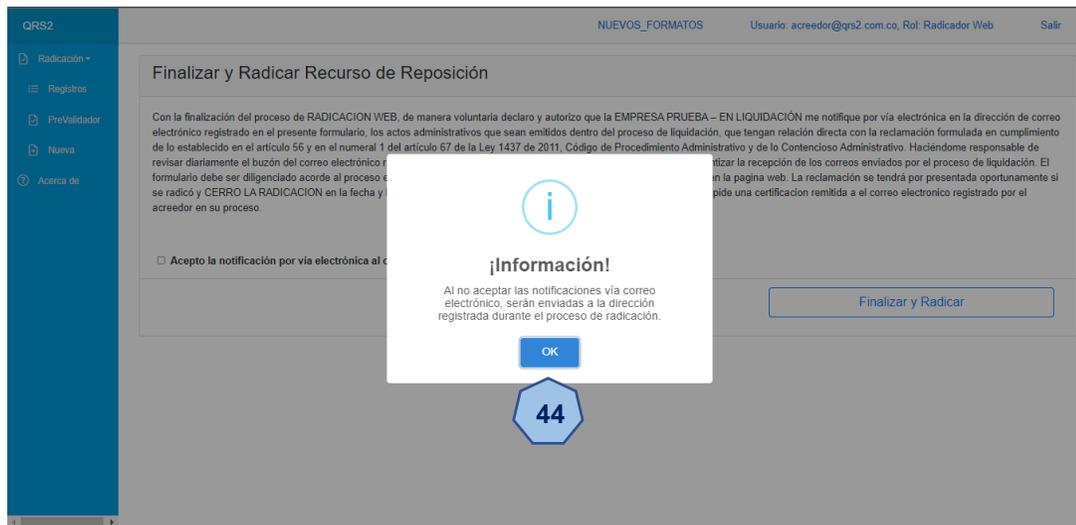
Después de dar clic en el botón **Si, Radicar**, le direccionará a otra ventana donde se consultará si acepta o no la notificación por vía electrónica de cualquiera actuación que emane de la presentación del recurso de radicación, como por ejemplo la resolución que resuelve el recurso de reposición.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

The screenshot shows the QRS2 web application interface. The top navigation bar includes the text "QRS2", "NUEVOS\_FORMATOS", "Usuario: acreedor@qrs2.com.co, Rol: Radicador Web", and "Salir". A blue sidebar on the left 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 paragraph of text: "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 certificación remitida a el correo electronico registrado por el acreedor en su proceso." Below this text is a checkbox labeled "Acepto la notificación por vía electrónica al correo registrado acorde a los términos de ley.", which is checked. At the bottom right of the form is a button labeled "Finalizar y Radicar". A blue hexagonal badge with the number "43" is positioned below the button.

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

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 radicar la acreencia. Para continuar, solo deberá dar clic en el botón **Ok**. Sr Acreedor, en el caso de que siga considerando la notificado por vía física, debe deje la opcion desmarcada y solo continuar dando clic en el botón **Finalizar y Radicar**.



# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

Seguidamente, al dar clic sobre **Finalizar y Radicar**; nos aparecerá una ventana emergente en la cual se le informará que una vez se de clic en el botón **Si, Finalizar y Radicar** no se podrá seguir subiendo más documentos soportes a los ítems ante los cuales presentó un recurso de reposición; momento en el cual debe estar seguro de que soportó correctamente toda la documentación pertinente por cada uno de los ítems que sustentarán su Recurso de Reposición. En el caso de continuar con el proceso, debe dar clic en el botón **Si, Finalizar y Radicar**; en caso contrario solo de clic en el botón **Cancelar** y seguidamente debe dar clic en la opción registros para volver a visualizar su pre radicado y de esta forma completar el proceso.



# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

Después de dar 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. Este proceso puede demorar varios minutos y dependerá de la cantidad de ítems reclamados, los documentos soporte y la conexión a internet.

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 pagina web. La reclamación se tendrá por presentada oportunamente si se radicó y CERRO LA RADICACION en la fecha y hora establecida en el aplicativo WEB. El acreedor debe proporcionar una certificación remitida a el correo electronico registrado por el acreedor en su proceso.

Acepto la notificación por vía electrónica al correo electrónico registrado

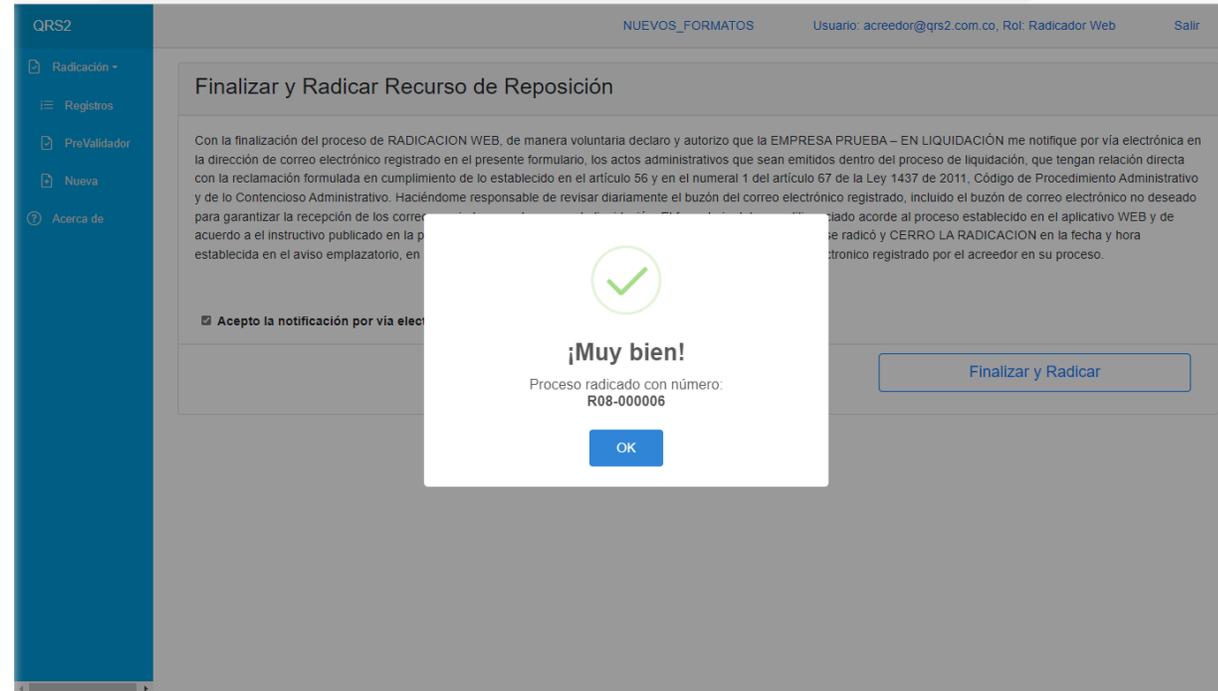
**¡Espere Por favor!**  
Estamos procesando su solicitud.  
Esto puede tomar varios minutos, dependiendo de la cantidad de ítems reclamados, sus soportes y la conexión de red.

Finalizar y Radicar

# Radicación Recurso de Reposición WEB

## 3. RADICACIÓN DEL RECURSO

Al finalizar el proceso, se le indicará el número de radicación del recurso de reposición el cual se presentara de la siguiente manera **RXX - XXXXXX**; en este caso el número de radicación del recurso es **R08-000006**. De igual manera, a su correo llegará un mail del proceso liquidatorio, en el cual se le allegará un resumen de la información presentada.





Señor Acreedor

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

El Correo de Soporte Técnico es [soporte.tecnico.ambuq@qrssas.com.co](mailto:soporte.tecnico.ambuq@qrssas.com.co)

La línea Celular de Soporte es **323 234 3640**

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 Número de su Acreencia.

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 6:00 p.m.