



¿Cómo simplificar el proceso de radicación masiva de incapacidades?

Sigue estos simples pasos para radicar incapacidades de forma masiva y eficiente.

1. Ingresa a nuestra plataforma de Trámites Administrativos haciendo

clic aquí

2. Selecciona la opción “**Solicitar nuevo trámite**”.



Trámites Administrativos

Prestaciones Económicas

Selecciona qué acción deseas realizar

+ Solicitar nuevo trámite

Consultar estado de trámite

3. Elige como trámite a realizar “**Radicación de Incapacidades**” y luego selecciona como tipo de solicitud “**Solicitud masiva**”. Ten en cuenta que puedes radicar un máximo de 50 incapacidades por carga.



¿Qué tipo de trámite deseas realizar? (*)

Radicación de incapacidades

Selecciona el tipo de solicitud:

☐ Solicitud individual

☒ Solicitud masiva

4. Diligencia los datos requeridos y el número de incapacidades a ingresar. El sistema automáticamente te mostrará el contrato de la empresa.



Datos del solicitante

Total de incapacidades a cargar (Máximo 50)(*)

10

Número de contrato (*)

Ingresa número de contrato

Después de ingresar los datos del solicitante, continúa a la siguiente página para ingresar los datos para el trámite.

5. Haz clic en el botón “**Descargar Plantilla**” para descargar el formulario de carga masiva.

Descargar Plantilla

6. Ingresa en el formulario los datos de cada afiliado que vas a radicar.

Tipo usuario	Tipo afiliación	¿El accidente está asociado al empleador actual?	Si el accidente no está asociado al empleador actual ¿Cuál es el tipo de documento del empleador donde ocurrió el accidente?	Si el accidente no está asociado al empleador actual ¿Cuál es el número de documento del empleador donde ocurrió el accidente?	Si el accidente no está asociado al empleador actual ¿Cuál es el nombre del del empleador donde ocurrió el accidente?	Tipo de pago	Form

Una vez listo, cárgalo en la plataforma en el campo “**Formato usuarios masivo**”.

(*) Formato usuarios masivo

Formulario Carga Masiva ARL.xlsx

Examinar

7. Después de adjuntar el formulario masivo, escribe el documento de cada afiliado y anexa la incapacidad correspondiente.

(*) Archivos usuario 1 - Documento usuario 123456

Carta LUIS ALBERTO ZAMBRANO SALAS.pdf

Examinar

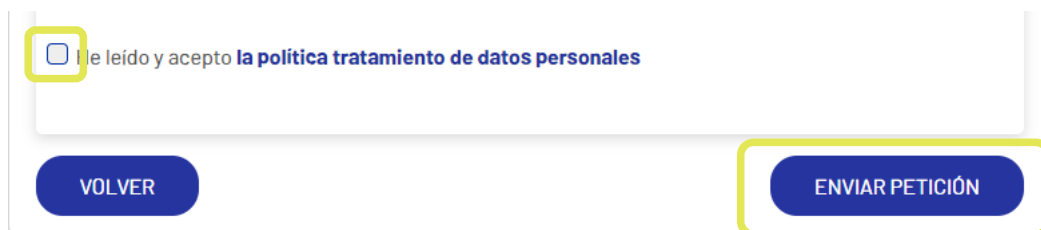
(*) Archivos usuario 2 - Documento usuario Ingrese el documento

Seleccionar archivo

Examinar

(*) Archivos usuario 3 - Documento usuario Ingrese el documento

8. Marca la casilla de aceptación de la política de tratamiento de datos y finaliza haciendo clic en el botón “**ENVIAR PETICIÓN**”. Recibirás un número de carga en el correo electrónico ingresado.



A screenshot of a web form. At the top, there is a checkbox with a yellow border, followed by the text "He leído y acepto la política tratamiento de datos personales". Below this, there are two blue buttons with white text: "VOLVER" on the left and "ENVIAR PETICIÓN" on the right. The "ENVIAR PETICIÓN" button is highlighted with a yellow border.

¡Listo! Así de fácil y rápido es radicar incapacidades de manera masiva. Si tienes alguna duda, consulta con nuestros asesores. **¡Estamos aquí para ayudarte!**